

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MONITORS/ES
D'ACTIVITAT FÍSICA I SALUT DEL SERVEI D'ESPORTS
DE L'AJUNTAMENT D'IGUALADA**

ÍNDEX

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2.	NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE.....	3
3.	CODI DE L'ACTIVITAT	3
4.	SOLVÈNCIA DE LES EMPRESES LICITADORES.....	3
5.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI I TASQUES	5
6.	CONCRECIÓ DEL SERVEI	8
7.	OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	10
8.	DRETS DE L'ADJUDUCATARI.....	16
9.	FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ	16
10.	CRITERIS DE VALORACIÓ	17
11.	PONDERACIÓ DELS CRITERIS DE VALORACIÓ.....	17
12.	INICI I DURADA DEL CONTRACTE.....	20
13.	PREU DEL CONTRACTE	21
14.	REVISIÓ DEL PREU	21
15.	MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	21
16.	REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA ...	22
17.	RÈGIM SANCIONADOR.....	23
18.	TRANSPARÈNCIA I ACCÈS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA.....	27

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest contracte la prestació del servei de monitors/es d'Activitat Física i Salut de diferents programes esportius oferts pel Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Igualada.

2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Aquest contracte neix de la necessitat de desenvolupar el servei de monitors/es d'Activitat Física i Esport que portarà a terme la conducció i dinamització de: Programes d'Activitat Física, Programes esportius d'infants i Direcció tècnica.

Donat que l'Ajuntament d'Igualada no disposa de personal qualificat propi per la realització d'aquest servei és necessària la contractació d'una empresa especialitzada i amb personal propi amb la titulació vigent.

Aquesta licitació no es tramitarà en lots donat que correspon a un servei unitari de monitoratge.

3. CODI DE L'ACTIVITAT

L'objecte d'aquest contracte és el servei de monitoratge d'Activitat Física i Esport dels diferents programes del Servei d'Esports. Cal tenir en compte que en les codificacions estadístiques i el sistema de classificació no existeixen codis específics relatius a l'àmbit del servei de tècnics/ques d'Activitat Física i Esport, per la qual cosa s'ha hagut de recórrer a classificació d'àmbit general "Serveis esportius". Atesa la naturalesa del servei dirigit a garantir la salut i seguretat de les persones, aquesta classificació general no ajuda a determinar si un treball o servei es d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, als efectes de determinar la solvència dels licitadors.

Les codificacions estadístiques i el sistema de classificació aplicable a què fa referència aquest contracte són:

- Classificació estadística de productes per a activitats (CPA-2008): 93.19.1 "Altres serveis esportius"
- Vocabulari comú dels contractes públics (CPV-2008): 92600000-7 "Serveis esportius"

4. SOLVÈNCIA DE LES EMPRESES LICITADORES

1.- Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen tot seguit.

Solvència econòmica i financera

S'haurà d'acreditar per algun dels mitjans següents:

a) **El volum anual de negocis** del licitador, que referit a l'any de major volum de negoci en l'àmbit al qual es refereix el contracte, en els últims tres anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de les activitats de l'empresari, haurà de ser, almenys, una vegada el valor estimat del contracte o el valor anual mig si aquest és inferior.

El volum anual de negocis del licitador s'haurà d'acreditar mitjançant les seves comptes anuals aprovades i dipositades en el Registre Mercantil o en el Registre Oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé presentant els tres últims anys de l'IRPF acompanyant els Resums Anuals d'IVA (model 390) i el registre de les factures emeses corresponents a cadascun d'aquest anys (art.87.1.a) i 3.a) LCSP).

b) Justificant de **l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil igual o superior a 600.000 € per sinistre i any, i com a mínim de 150.250 € per víctima**, a més d'aportar el compromís de la seva renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte. Aquest requisit s'entendrà acomplert pel licitador quan inclogui en la seva oferta un compromís vinculant de subscripció, en cas de resultar adjudicatari, de l'assegurança exigida, compromís que haurà de ser complert dins del termini de deu dies hàbils referit en l'article 150.2 de la LCSP. L'acreditació serà a través d'un certificat expedit per l'assegurador, on constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança i, a través del document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els cassos en què procedeixi. (article 87.1.b) i 3.b) LCSP).

Solvència tècnica professional

S'haurà d'acreditar de la manera següent:

L'experiència en la realització de treballs del mateix tipus o naturalesa que l'objecte del contracte (art.90.1.a) LCSP).

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant la relació dels treballs efectuats pel licitador dins els últims tres anys, del mateix tipus de naturalesa que l'objecte del contracte (servei de d'Activitat Física i Esport).

L'article 90.1. a) de la LCSP estableix que, per determinar si un treball o servei es d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, el plec de clàusules administratives particulars podrà abocar al CPV o altres sistemes de classificació

d'activitats que en tot cas haurà de garantir la competència efectiva per l'adjudicació del contracte. En aquest cas no es podrà abocar al CPV o altre sistema de classificació d'activitat perquè no existeixen codificacions estadístiques específiques per aquest contracte i les existents no es poden assimilar a l'objecte concret d'aquest contracte.

S'haurà d'avaluar amb la presentació de certificats de bona execució, en relació als serveis més importants, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant certificat expedit per aquest i a falta de certificat d'aquest, mitjançant una declaració del licitador, acompanyada de document original signat electrònicament o còpia autèntica del document emes o còpia escanejada signada per licitador que acrediti de manera fefaent les dades indicades en la relació responsable.

Tant en la relació com en els certificats a presentar, cal indicar objecte, import, dates, lloc d'execució i destinatari públic o privat.

El requisit mínim serà que l'import anual acumulat en l'any de major execució ha de ser igual o superior al 100% del valor estimat del contracte o el valor anual mig si aquest és inferior.

5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI I TASQUES

5.1 Descripció del servei

El servei d'Activitat Física i Esport el defineix el Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Igualada, a qui correspon el seu disseny i la supervisió organitzativa i tècnica.

Aquest servei es compon de diferents programes esportius:

- Programa Activitat Física
- Programa esportiu infants.
- Direcció tècnica.

PROGRAMA ACTIVITAT FÍSICA

ACTIVITAT FÍSICA PER A GENT GRAN

Programa d'Activitat Física dirigit específicament a persones de més de 55 anys, majoritàriament en edats compreses entre els 65 i els 75 anys.

El programa es porta a terme a diferents instal·lacions de la ciutat d'Igualada:

- Complex Esportiu Les Comes
- Espai Cívic Centre
- Centre Cívic Nord
- Centre Cívic Montserrat
- Centre Cívic Fàtima
- Residència Pare Vilaseca
- Pisos Viu B"

ACTIVITAT FÍSICA I SALUT

Programa d'Activitat Física i Salut dirigit específicament a adults.

El programa es porta a terme a diferents instal·lacions de la ciutat d'Igualada:

- Complex Esportiu Les Comes
- Espai Cívic Centre
- Centre Cívic Nord
- Centre Cívic Montserrat
- Centre Cívic Fàtima
- Casal Gent Gran

ACTIVITATS PUNTUALS CONJUNTES DELS PROGRAMES D'ACTIVITAT FÍSICA

Des del Programa d'Activitat Física per a Gent Gran i el Programa d'Activitat Física i Salut, es porten a terme una sèrie d'activitats/sortides durant l'any, que comporten el servei del monitoratge durant tot el dia.

Les sortides establertes són:

- Cicle de Passejades Diputació Barcelona (5 sortides + coordinació)
- Sortides de tot el dia (Caldea, platja...)

PROGRAMA INFANTS

PRIMAVERA ESPORTIVA

Durant les vacances escolars de Setmana Santa, el Servei d'Esports ofereix una activitat multi esportiva dirigida a nens/es des de Educació Infantil fins a 2n ESO.

Aquesta activitat es porta a terme al Complex Esportiu Les Comes

ESPORTIUEIG

Durant les vacances escolars d'estiu, el Servei d'Esports ofereix una activitat multi esportiva dirigida a nens/es des de Educació Infantil fins a 2n ESO.

Aquestes activitats es porten a terme a diferents instal·lacions de la ciutat d'Igualada:

- Complex Esportiu Les Comes

- Estadi Atlètic
- Piscina Molí Nou
- altres

DIRECCIÓ TÈCNICA

L'empresa disposarà d'un director/a tècnic/a per tal de coordinar tots els programes i activitats i serà el contacte amb el tècnic responsable del Servei d'Esports.

En el cas que, per raons estadístiques, hi hagi un descens o augment de les inscripcions a alguna activitat o horari concret, o per motiu de promoció de noves activitats físiques i salut, qualsevol de les activitats descrites anteriorment es poden canviar per qualsevol tipus de nova activitat.

5.2 Tasques a dur a terme

Les tasques a dur a terme per part dels/les monitors/es i coordinadors/es són:

- Desenvolupar les activitats dirigides.
- Tenir al dia les llistes d'assistències de tots els usuaris/es.
- Preparar el material amb antelació per tal de poder realitzar l'activitat sense mancances.
- Realitzar la programació, informes preliminars i memòries de cada activitat.
- Assistir als usuaris/es en tot moment en cas de produir-se qualsevol tipus d'accident i comunicar-ho al coordinador.
- Fer difusió de les activitats d'interès de l'Ajuntament d'Igualada (caminades populars, Primavera Gran...)
- Tenir un tracte educat i respectuós amb l'usuari/a i responsables dels centres.
- Complir la totalitat de l'horari del servei i no abandonar el lloc de treball sota cap causa justificada o per força major, informant sempre prèviament al responsable de la instal·lació i coordinador.
- Conèixer i fer respectar les normes d'ús de la instal·lació i informar en el cas que actuïn de forma contrària.
- Guardar el material i condicionar-lo pel seu ús.
- Informar de qualsevol incidència al director tècnic.

Les tasques a dur a terme per part del director/a tècnic/a són:

- Supervisar les activitats i vetllar el bon funcionament d'aquestes.

- Tenir un control de les altres, baixes i assistència dels usuaris/es.
- Coordinar els monitors/es i les seves substitucions.
- Col·laborar amb els encarregats de les instal·lacions que s'utilitzen (Centres Cívics...) i informar de la normativa de cada centre als diferents monitors.
- Realitzar reunions amb l'àrea tècnica del Servei d'Esports sempre que siguin necessàries.
- Coordinar els informes preliminars de les diferents activitats.
- Posar en comú les programacions de les diferents activitats.
- Resoldre possibles incidències i atendre consultes i/o queixes dels usuaris/es.
- Valorar el grau de satisfacció dels usuaris/es.
- Preparar i coordinar les diferents sortides i/o activitats especials.
- Fer difusió de les activitats d'interès de l'Ajuntament d'Igualada (caminades populars, Primavera Gran...)
- Preparar, organitzar i realitzar els programes de la Primavera Esportiva i Esportiuieg.
- Preparar, organitzar i participar el Programa del Cicle de Passejades de la Diputació de Barcelona.
- Controlar el material de cada centre i comprar-ne si fos necessari.
- Fer la memòria de cada activitat realitzada
- Altres temes que puguin sorgir del dia a dia

6. CONCRECIÓ DEL SERVEI

Els serveis que es contracten es desenvoluparan seguint la distribució de dies i d'hores setmanals que es defineixen en l'Annex 1 d'aquest Plec.

6.1 Calendari

Cada programa té el seu propi calendari:

PROGRAMES ACTIVITAT FÍSICA:

Activitat Física Gent Gran: es segueix el calendari escolar

Activitat Física i Salut: es segueix el calendari escolar

Activitats puntuals conjuntes: es programen 7 activitats puntuals/any

PROGRAMES INFANTS:

Primavera Esportiva: 4 dies de vacances escolars de Setmana Santa

Esportueig: 5 setmanes de vacances escolars d'estiu (entre juny i juliol)

DIRECCIÓ TÈCNICA:

Durant tot l'any

Tot i així, en cas de necessitats del servei, aquesta distribució horària pot variar al llarg del contracte, sense afectar el preu del mateix.

Tot això sens perjudici del que es preveu en la clàusula 15 relativa a la modificació del contracte.

6.2 Horaris

El total d'hores de tots els programes referits en el punt 5 i Annex 1 són els següents:

PROGRAMES ACTIVITAT FÍSICA	HORES TOTALS SETMANA	HORES TOTALS ANY (43 setmanes d'activitat regular)
1. Activitat Física Gent Gran: CE Les Comes (15h) Espai Cívic Centre (11h) Centre Cívic Nord (3h) Casal Cívic Montserrat (10h) Centre Cívic Fàtima (6h) Pisos Viu B2 (4h) Residència Pare Vilaseca (2h)	51 h.	2.193 h.
2. Activitat Física i Salut: CE Les Comes (4h) Espai Cívic Centre (4h) Centre Cívic Nord (5h) Centre Cívic Fàtima (2h) Casal Cívic Montserrat (4h) Casal Cívic del Passeig (1h)	20 h.	860 h.
3. Activitats puntuals conjuntes		108 h.
PROGRAMES INFANTS	HORES SETMANA	HORES TOTALS ANY
4. Primavera Esportiva: 6 Monitors/es x 4 dies (4,5h/dia) Acollida matí x 4 dies (1h/dia)	108 h. 4 h.	108 h. 4 h.
5. Esportueig: 2 Coordinadors x 5 set. (27,5h/set) 20 Monitors/es x 5 set.. (23h/set)	55 h. 460 h.	275 h. 2.300 h.
DIRECCIÓ TÈCNICA	HORES SETMANA	HORES TOTALS ANY (46 setmanes)
6. Direcció tècnica	30h.	1.380 h.
TOTAL		7.228 hores

S'adjunta la relació dels horaris dels diferents programes d'Activitat Física i Esport amb el nombre de monitors/es necessaris per a portar-ho a terme (Annex 1)

7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

7.1 Generals

L'adjudicatari no podrà subcontractar, cedir o traspasar els drets o obligacions demanats del contracte sense autorització de l'Ajuntament d'Igualada.

En cas de produir-se algun esdeveniment determinat de força major o qualsevol situació d'emergència pública, com per exemple nevades, l'adjudicatari estarà obligat a acceptar de la direcció del Servei d'Esports la realització dels serveis necessaris i del personal precis, per a restablir la normalitat, mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública.

L'adjudicatari està obligat a atendre qualsevol indicació que se li faci des del Servei d'Esports sobre el desenvolupament del servei.

L'adjudicatari està obligat a donar qualsevol dada que requereixi el Servei d'Esports sobre el personal i el servei, el qual ostenta el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient.

L'adjudicatari haurà de presentar dintre dels tres mesos següents a l'acabament de cada exercici econòmic, els comprovants de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social i del pagament de les assegurances a que fa referència el present plec i la relació dels treballadors de la plantilla afectats pel contracte, amb el detall de les inicials del nom de la persona treballadora, hores setmanals de dedicació al contracte, sou brut al mes i funcions del lloc de treball que ocupa.

L'assegurança, que haurà de referir-se a tota l'activitat de l'adjudicatari que fixa aquest plec de condicions, serà per import de 600.000 € per sinistre/any, i com a mínim de 150.250 € per víctima. A més a més de justificar dit extrem en el moment de contractar, l'adjudicatari haurà d'acreditar estar en possessió de l'assegurança durant tot el termini de vigència del contracte, presentant cada any al Servei d'Esports el rebut compulsat conforme s'està al corrent del pagament de la prima. Cas de modificacions de la pòlissa, presentar-ne una còpia compulsada.

El Servei d'Esports està facultat per demanar a l'adjudicatari en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària amb l'objectiu de comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu etc..., requeriment que s'haurà d'atendre en el termini que en cada moment s'assenyali per l'Ajuntament.

7.2 Organitzatives

Atès que l'adjudicatari i el Servei d'Esports compartiran el seguiment del Servei de monitoratge dels programes d'Activitat Física i Esport, la persona o persones designades per l'empresa acordaran amb el Servei d'Esports el sistema de coordinació més adequat per la bona comunicació i seguiment del servei. En cas de desacord, la decisió final recaurà en el Servei d'Esports ja que la direcció del servei és competència seva.

Totes les indicacions efectuades pel Servei d'Esports seran adreçades al Director/a tècnic/a i/o al representant de l'adjudicatari, sens perjudici de dirigir-se a la direcció de la mateixa. Excepcionalment, cas que s'hagi de fer alguna indicació específica i/o urgent al personal adscrit al servei i no es pugui localitzar al representant de l'adjudicatari, l'esmentada indicació es podrà fer directament als treballadors.

L'adjudicatari haurà de presentar una relació de telèfons i contactes de les persones amb responsabilitat i poder de decisió dins l'estructura de l'empresa, que estiguin localitzables dins de l'horari de treball del servei, inclosos caps de setmana i festius. La no comunicació amb els responsables és especialment greu perquè l'absència del servei pot provocar la suspensió de l'activitat prevista.

7.3 Subrogació del personal

Les dades del personal el qual es troba afectat el servei objecte d'aquest contracte s'indiquen en l'Annex 2 d'aquest plec.

El contractista està obligat a subrogar a l'actual contractista, en relació a les relacions laborals dels treballadors afectats al servei.

L'Ajuntament d'Igualada, seguint les previsions establertes en l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i en l'article 19 del Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002), obliga a aplicar el conveni indicat a tot el personal afectat a aquest servei.

L'adjudicatari haurà de justificar a l'Ajuntament aquest canvi, dins dels tres primers mesos del servei.

Qualsevol modificació de la plantilla s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, el qual haurà de donar-hi el seu vistiplau.

En cas de contractació de nou personal, l'adjudicatari haurà de presentar declaració responsable conforme el personal afecte al servei no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució, explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracte d'éssers humans.

7.4 Personal

L'adjudicatari està obligat a contractar tot el personal necessari per prestar aquest servei, sense discontinuïtat. Aquest personal ha de complir amb la titulació legalment exigida, i adequar-se a les possibles modificacions que sorgeixin.

Els monitors/es dels programes de l'Activitat Física i Esport, el personal ha de complir algun d'aquests requisits:

- Inscripció al Col·legi de Professionals de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC)
- Inscripció al ROPEC en la professió de monitor esportiu amb algun grau mig i superior d'ensenyaments esportius de règim general de la família d'activitats físiques i esportives.
- Inscripció al ROPEC en la professió de monitor esportiu amb un certificat de professionalitat o certificat d'acreditació de competències professionals.

Els monitors/es dels programes d'infants, el personal ha de complir algun d'aquests requisits:

- Inscripció al Col·legi de Professionals de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC)
- Inscripció al ROPEC en la professió de monitor esportiu amb algun grau mig i superior d'ensenyaments esportius de règim general de la família d'activitats físiques i esportives.
- Inscripció al ROPEC en la professió de monitor esportiu amb un certificat de professionalitat o certificat d'acreditació de competències professionals
- Inscripció al ROPEC mitjançant el curs d'iniciació a tècnic d'Esports a l'àmbit extraescolar (CIATE)

Els coordinadors dels programes d'infants, el personal ha de complir algun d'aquests requisits:

- Inscripció al Col·legi de Professionals de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC)
- Inscripció al ROPEC en la professió de director esportiu amb algun grau superior d'ensenyaments esportius de règim general de la família d'activitats físiques i esportives.
- Inscripció al ROPEC en la professió de director esportiu amb un certificat de professionalitat o certificat d'acreditació de competències professionals.

El director esportiu, el personal ha de complir aquest requisit:

- Inscripció al Col·legi de Professionals de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC)

L'adjudicatari haurà de cobrir immediatament l'absentisme. En el cas que l'obligació sigui incompleta per l'adjudicatari, es considerarà com a sanció greu (clàusula 17.2 apartat c)) i s'aplicarà la corresponent sanció econòmica. En cap cas es podrà quedar un servei sense realitzar. Serà, per tat, indispensable que l'empresa contractista presenti al Servei d'Esports, dins el mes següent a la formalització del contracte, un pla d'avísos i substitucions que garanteixi aquesta continuïtat en casos de qualsevol tipus de baixa i/o vacances del personal. Aquest pla d'avísos haurà de contenir les actuacions detallades en els diferents casos d'absència del personal, el temps de resposta i la comunicació empresa/Ajuntament. Els/Les treballadors/es substituïts/es hauran de complir amb la titulació legalment exigida.

L'adjudicatari avisarà a l'Ajuntament amb 15 dies d'antelació dels canvis de personal per rescissió de contracte i informarà per escrit al Servei d'Esports sobre les causes que l'han motivat.

Durant la vigència del contracte, l'adjudicatari no podrà incrementar el nombre de personal tècnic ni modificar l'organització del personal adscrit als serveis, sense l'expressa autorització de l'Ajuntament.

L'adjudicatari serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament d'Igualada per les faltes dels seus treballadors/es i empleats/des. Està obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació dels serveis tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.

L'adjudicatari serà responsable de la cortesia del seu personal adscrit al servei i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament. Queda totalment prohibit fumar, menjar i beure begudes alcohòliques durant el desenvolupament de les tasques.

L'adjudicatari és responsable que el personal que ha de desenvolupar les tasques objecte del contracte estigui qualificat, tant per la titulació com per l'experiència.

L'empresa adjudicatària presentarà al Servei d'Esports la proposta del personal a disposició del servei, el qual donarà el seu vistiplau o demanarà els canvis convenients per tal de millorar el servei.

El personal haurà de tenir les habilitats necessàries per a desenvolupar la seva tasca en base als criteris de bones pràctiques, atenció al públic i respecte a la diversitat dels usuaris. La feina desenvolupada requerirà de la resolució de problemes que comporta la tasca docent i pedagògica, i els requerirà un esforç físic lleuger freqüent.

La seva tasca s'atindrà a les necessitats del Servei d'Esports sota la supervisió del seu personal tècnic designat. L'empresa serà responsable de la cortesia del seu personal i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament del personal adscrit al servei.

7.4.1 Coordinació Empresarial. Pla de prevenció Riscos Laborals

S'establirà la Coordinació Empresarial adequada entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament d'Igualada, en relació al que estableix l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i en el Reial decret 171/2004 de 30 de gener, amb l'objectiu de garantir les condicions de seguretat i salut dels treballs que es duren a terme en les instal·lacions propietat de l'Ajuntament d'Igualada.

7.4.2 Formació del Personal

L'adjudicatària està obligada a realitzar un mínim d'un curs 6h de reciclatge d'utilització del DESA a tot el personal abans de començar cada temporada de servei.

7.4.3 Vestuari

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament vestits d'acord amb la tasca que desenvolupin. De la falta de decòrum en el vestit i higiene personal en serà responsable l'adjudicatari.

L'empresa ha de subministrar, com a mínim, el següent vestuari a cada un dels treballadors/es:

Anualment

2 pantalons curts i samarretes estiu

2 xandalls i samarretes hivern

1 joc de calçat esportiu

Cada dos anys

1 paravent

El vestuari ha de portar el logotip de l'Ajuntament d'Igualada i del Servei d'Esports. El tipus, color i lletres d'aquest vestuari és pactarà amb el Servei d'Esports.

7.5 Delictes contra la llibertat i indemnitat sexual

Un cop adjudicat el contracte, i en el termini de 8 dies hàbils des de la seva signatura, l'adjudicatari haurà de presentar:

- Declaració responsable conforme el personal afecte al servei no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracte d'éssers humans.

Aquesta declaració responsable respecte la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica del menor, també s'haurà de presentar cada vegada que es produeixi una substitució per baixa d'algun treballador/a.

Una setmana abans de que finalitzi el contracte, l'adjudicatari haurà de presentar:

- Una declaració responsable conforme el personal afecte al servei no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracte d'éssers humans.

7.6 Altres

L'adjudicatari haurà de mantenir informat al Servei d'Esports del funcionament diari del servei, per aquest motiu, l'empresa elaborarà mensualment un protocol de comunicació, que com a mínim, tindrà en compte:

- COMUNICACIÓ GENERAL ORDINÀRIA:

El seu objectiu és explicar al Servei d'Esports, en quines condicions s'està prestant el servei de tècnics/ques aquàtics/ques de la piscina coberta del Complex esportiu Les Comes.

Haurà d'incloure, com a mínim:

- Registre entrada de personal identificat.
- Programació de les activitats físiques i esportives
- Llistat d'assistència dels usuaris/es a les sessions.
- Aspectes observats o fets que comportin risc de produir/generar incidències.

- COMUNICACIÓ D'INCIDÈNCIA LLEU /GREU

El seu objectiu és explicar al Servei d'Esports que s'ha produït un fet i/o incidència de caràcter lleu (que no afecten ni es preveu que afectin al desenvolupament general del servei de piscina) o greu (amb afectacions reals o previstos pel desenvolupament general del servei de piscina).

Haurà d'incloure, com a mínim:

- Hora i lloc exactes.
- Dades dels usuaris/es afectats/des.
- Descripció de la incidència.
- Accions portades a terme.

8. DRETS DE L'ADJUDUCATARI

L'empresa contractista tindrà dret a l'abonament del preu corresponent, prèvia presentació de factura dels serveis efectuats a finals de mes i cobrar la factura segons el què estableixi la llei i aquest plec de condicions.

El Servei d'Esports s'obliga a consignar en els seus pressupostos ordinaris els crèdits necessaris per al pagament d'aquests serveis.

9. FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

El Servei d'esports vetllarà per garantir que el desenvolupament de les activitats segueixin les programacions previstes. A aquest efecte, es constituirà una comissió tècnica de seguiment integrada per l'empresa adjudicatària i per tècnics/ques del Servei d'Esports, que es reunirà, com a mínim, un cop al mes i sempre que el Servei d'Esports ho cregui convenient.

Ordenar els serveis com si els gestionés directament, imposant les modificacions que es derivin de l'interès públic, dins de les limitacions de la legislació vigent en matèria de contractació administrativa.

Realitzar totes les inspeccions sobre els serveis que cregui oportunes i donar les ordres i instruccions necessàries per mantenir o restablir els nivells establerts de les prestacions dels serveis.

Imposar les sancions segons la clàusula 17 d'aquest Plec de condicions, per a les infraccions comeses.

10. CRITERIS DE VALORACIÓ

Els criteris de valoració de les ofertes presentades seran els següents:

1. Criteris objectius.....Fins a 35punts
 - Oferta econòmica.....Fins a 20 punts
 - Millores Fins a 15 punts
2. Criteris subjectes a judici de valor.....Fins a 20 punts

D'acord amb aquests criteris, la màxima puntuació que pot obtenir una oferta és de 55 punts.

11. PONDERACIÓ DELS CRITERIS DE VALORACIÓ

11.1 Criteris objectius

- Oferta econòmica (Fins a 20 punts)

L'oferta econòmica, que és **obligatòria**, s'ha de presentar segons el model que s'estableix en el plec de clàusules administratives.

També caldrà presentar el DESGLÒS DEL COST TOTAL ANUAL OFERTAT que figura com Annex 3 d'aquest plec. Aquest document no serà objecte de valoració, té la finalitat d'il·lustrar, aclarir i justificar l'oferta econòmica presentada pels licitadors.

L'oferta econòmica s'**avaluarà** quantitativament en funció del seu percentatge de baixa respecte al pressupost de licitació. A l'oferta econòmica més baixa se li atorgarà la màxima puntuació i a la resta, la puntuació proporcional.

La puntuació de cada oferta (P) s'obtindrà segons l'expressió següent:

$$P = m \cdot b + k \quad \text{essent :}$$

b = % de baixa corresponent a l'oferta que es vol puntuar.

K = puntuació màxima assignada a l'oferta econòmica dividida per 1,15.

$$m = \frac{(\text{Puntuació màxima de l'oferta econòmica} - k)}{\% \text{ corresponent a la baixa màxima ofertada } (*)}$$

(*) oferta més barata i que no s'hagi exclòs per tenir valors anormals o desproporcionats.

- Millores (Fins a 15 punts)

1. Aportació anual de material fungible per a portar a terme els diferents programes esportius (Fins a 5 punts) - Criteri de caràcter FACULTATIU

- Aportació material esportiu relacionat amb els programes 1 i 2 Per cada 200€ (sense IVA) anuals.....0,5 punt	Fins a 2,5 punts
- Aportació material esportiu relacionat amb el programa 4 i 5 Per cada 200€ (sense IVA) anuals.....0,5 punt	Fins a 2,5 punts

Documentació acreditativa: Declaració del material a aportar.

Cal presentar la declaració del material a aportar, amb les seves característiques tècniques i l'import de cadascun.

2. Augment d'hores de dedicació del servei anual (Fins a 5 punts) - Criteri de caràcter FACULTATIU

- Augment de les hores de dedicació anuals previstes al plec de condicions dels Programa 1 i 2 Per cada 10hores/any de més ofertes.....0,5 punt	Fins a 2,5 punts
- Augment de les hores de dedicació anuals previstes al plec de condicions dels Programa 3 i 4 Per cada 10hores/any de més ofertes.....0,5 punt	Fins a 2,5 punts

Documentació acreditativa: Declaració de compromís.

Cal presentar la declaració de la proposta "Augment d'hores de dedicació del servei anual", detallant explícitament les hores de més que es portaran a terme.

3. Formació anual específica dels monitors/es de les diferents modalitats d'activitats físiques de gent gran i salut (Fins a 5 punts) – Criteri de caràcter FACULTATIU

- Formació en Activitat Física per a la Gent Gran Per cada 1 jornada de formació a l'any.....1 punt	Fins a 1 punt
- Formació en "Activitat Física i Salut" Per cada 1 jornada de formació a l'any 1 punt	Fins a 1 punt
- Formació en "Estiraments Musculars" Per cada 1 jornada de formació a l'any..... 1 punt	Fins a 1 punt

- Formació en “Fitness” • Per cada 1 jornada de formació a l’any..... 1 punt	Fins a 1 punt
- Formació en “Hipopressius” • Per cada 1 jornada de formació a l’any..... 1 punt	Fins a 1 punt

Documentació acreditativa: Proposta jornades de formació.

Caldrà presentar una proposta de les jornades de formació ofertades, on es detalli els objectius de cada formació, les dates proposades, la durada, el contingut, la titulació de la formació i la titulació i experiència dels formadors.

11.2 Criteris subjectes a judici de valor – CRITERI DE CARÀCTER OBLIGATORI

Els criteris subjectes a judici de valor tindran una puntuació màxim de 20 punts

Valoració de la gestió general de la prestació respectant les prescripcions tècniques contingudes en el plec.

1. Programes d'Activitat Física – programes 1, 2 i 3 (fins a 16 punts)

Les empreses han de presentar una MEMÒRIA amb el contingut distribuït en els següents punts:

- Organització del Monitoratge.
- Protocol de substitució del personal.
- Cronograma de treball, amb els seus torns i horaris.
- Organització del sistema de treball i del sistema logístic.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 16 punts, que es ponderarà en funció dels següents criteris:

- Organització del monitoratge: Fins a un màxim de 4 punts. Es valorarà el detall i concrecció en la definició de les funcions i tasques a desenvolupar per part de tot el personal (directe i indirecte) a disposició del servei. Es valorarà la idoneïtat de l'organització proposada vers una prestació de qualitat i eficaç del servei.
- Protocol de substitució del personal: Fins a un màxim de 4 punts. Es valorarà la idoneïtat del protocol d'actuació de substitució del monitoratge en cas de qualsevol tipus de baixa laboral, permís retribuït o altres causes d'absentisme.
- Cronograma de treball: Fins a un màxim de 4 punts. Es valorarà la proposta dels horaris del personal per aconseguir una òptima i eficaç organització dels diferents serveis. Es valorarà la idoneïtat de l'organització proposada vers una prestació de qualitat i eficaç del servei.

- Organització del sistema de treball i logístic: Fins a un màxim de 4 punts. Es valorarà el detall de la descripció i de l'organització en el control d'assistència, informes, organitzacions de grups, memòria, valoració....i altres propostes.
- Es valorarà la idoneïtat de l'organització proposat del sistema de treball vers una prestació de qualitat i eficaç del servei.

2. Programes d'infants – programes 4 i 5 (fins a 4 punts)

Les empreses han de presentar una MEMÒRIA amb el següent punt:

- Proposta activitat estiu:

Proposta d'una activitat lúdico-esportiva d'una setmana (de dilluns a divendres de 9:00h a 13:00h), amb 200 participants d'entre 6 a 14 anys.

Aquest apartat es valorarà amb un màxim de 4 punts, que es ponderarà en funció dels següents criteris:

- Es valorarà el grau de detall de la proposta base d'una activitat d'estiu lúdico-esportiva. També es valorarà la creativitat de la proposta i la idoneïtat de programació per aconseguir els objectius marcats.

Documentació obligatòria: Presentació de la Memòria

La documentació ha de contenir tots els punts esmentats i ha de ser clara, concisa i suficient per realitzar la posterior valoració. La Memòria ha de tenir, en el seu conjunt, un màxim de 20 pàgines, orientació vertical, excepte plannings si es dona el cas, i amb una tipografia "Arial 12".

Aquesta documentació és d'aportació OBLIGATORIA.

12. INICI I DURADA DEL CONTRACTE

S'estableix una durada del contracte de DOS ANYS, a comptar des de la data de signatura de l'acta d'inici del servei, amb possibilitat de DUES pròrroques anuals expresses. En tot cas, el termini total del contracte no pot ser superior a QUATRE anys.

L'adjudicatari haurà de seguir prestant el servei durant la prolongació provisional del contracte durant el procés de licitació del nou plec de condicions un cop finalitzat l'actual.

13. PREU DEL CONTRACTE

1.- El preu del contracte es fixa en la quantitat de 148.000 €/any IVA exclòs (179.080 €/any IVA inclòs). No podran acceptar-se proposicions econòmiques que superin aquest import.

2.- Les partides on s'imputarà aquesta despesa del pressupost general de la Corporació són:

20006 – 341.10 – 227.99

20006 – 341.21 – 227.99

20006 – 341.22 – 227.99

3.- El pagament es farà, prèvia presentació de la factura corresponent. El Codi DIR que li correspon és el següent:

Òrgan gestor: L01081022

Oficina comptable: L01081022

Unitat Tramitadora: **GE0012322**

14. REVISIÓ DEL PREU

No es preveu revisió de preus atès que no es preveu cap inversió que requereixi un període de recuperació igual o superior a 5 anys.

15. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

1. El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que es preveu en els articles 203 a 207 de la LCSP. El present contracte podrà modificar-se en els casos següents:

- Canvis d'horaris (adaptació, augment o disminució) en la prestació del servei, en funció de les activitats físiques i esportives que es desenvolupin, per increment de número d'activitats i abonats/es, per ampliació o disminució de l'aforament, per emergències o altres causes de força major.
- Canvis (adaptació, augment o disminució) en les activitats previstes puntuals.

En el cas que hi hagi alguna hora establerta en el contracte que no es realitzi per causes imputables al contractista, així com l'increment d'algun servei puntual extraordinari, l'empresa adjudicatària lliurarà un informe exhaustiu d'aquestes actuacions i el seu cost que serà objecte d'estudi i, si escau, aprovació o rebuig per l'Ajuntament d'Igualada.

Es preveu que l'import màxim destinat a fer front a aquesta modificació sigui el corresponent al 20% del preu del contracte d'increment a l'alça i a la baixa pels quatre anys.

2. La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

16. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

1.- Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de la "entitat contractant" del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant a tot moment a la "entitat contractant".

2.- L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en

matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan sigui procedent, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i empresari.

3.- L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

4.- L'empresa contractista ha de desenvolupar el servei necessàriament en els establiment determinats per l'Ajuntament d'Igualada.

5.- L'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront de la "entitat contractant", canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i la "entitat contractant", d'altra banda , a tot que fa a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de la execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte i, amb aquest efecte coordinar adequadament l'empresa contractista amb la "entitat contractant", a efectes de no alterar el bon funcionament del serveis.
- e) Informar la "entitat contractant" sobre les variacions, ocasionals a permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

17. RÈGIM SANCIONADOR

En cas que l'empresa adjudicatària no s'ajusti a allò pactat, així com en el cas que hi hagi anomalies en la gestió general, el Servei d'Esports podrà demanar-li responsabilitats imposant-li sancions econòmiques amb independència de l'exigència de rescabament de danys i perjudicis si es produeixen.

Les **infraccions** que cometi el contractista en l'execució del servei es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

17.1 Es classificaran o es consideraran infraccions molt greus:

- a) Adoptar actituds discriminatoris en relació amb els usuaris del servei.
- b) Negar o prestar negligentment el servei .
- c) Incompliment molt greu dels horaris del servei, determinats en aquest Plec.
- d) Incompliment, molt greu dels dies de prestació del servei, segons l'establert en aquest Plec.
- e) No prestar el servei amb la continuïtat i regularitat exigida en el contracte, que impliqui unes conseqüències molt greus.
- f) En cas d'extinció del contracte l'adjudicatari, no prestar el servei fins que un altre adjudicatari es faci càrrec de la seva gestió.
- g) No mantenir les instal·lacions afectades al servei en bon estat, que impliqui unes conseqüències molt greus.
- h) Alienar i gravar els béns objecte del present contracte.
- i) No trobar-se al corrent en el pagament de l'assegurança requerida en aquest Plec.
- j) No sufragar les següents despeses:
 - Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada.
 - Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió del servei.
- k) Cobrar als usuaris un preu per la prestació del servei, o diferent, si fos el cas, a l'aprovat per l'Ajuntament.
- l) No complir la normativa, reglaments i ordenances, en relació amb la seguretat i higiene dels edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació, segons els Estàndards de qualitat establerts.
- m) No mantenir, durant l'execució del contracte, el personal requerit, i també en relació amb la seva titulació.
- n) No complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social i de Seguretat i higiene en el treball.
- o) No indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei.

- p) Malmetre o no vetllar per un correcte manteniment dels béns i instal·lacions afectades al servei, al qual estigui obligat, que comporti conseqüències molt greus.
- q) Cedir, subcontractar o traspasar totalment o parcial els serveis, sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament d'Igualada.
- r) Cessar en la prestació del servei pel contractista, sense la concurrència de les circumstàncies legals que la facin legítima.
- s) Qualsevol actuació que afecti la seguretat de les instal·lacions i dels usuaris/es.
- t) La reiteració de faltes greus.

17.2 Tindran la consideració d'infraccions greus :

- a) Impedir a l'Ajuntament que, dins dels tres mesos anteriors a la data de finalització del contracte, adopti les mesures que estimi pertinents per tal que el lliurament dels béns es produeixi en les degudes condicions.
- b) Incomplir de forma greu els horaris del centre, determinats en aquest Plec.
- c) No substituir immediatament el personal.
- d) Incomplir de forma greu el calendari de prestació del servei, segons l'establert en aquest Plec.
- e) No coordinar-se amb el Servei d'Esports de l'Ajuntament.
- f) No prestar el servei amb la continuïtat i regularitat exigida en el contracte, que impliqui conseqüències greus.
- g) No mantenir les instal·lacions afectades al servei en bon estat, que impliqui conseqüències greus.
- h) No informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei.
- i) No presentar la documentació requerida, dins dels terminis establerts en aquest Plec.
- j) No mantenir, durant l'execució del contracte, el personal requerit, tant pel que fa al seu nombre com a la seva titulació o especialització, que suposi conseqüències greus.
- k) Malbaratar l'ús dels serveis energètics d'aigua, llum, calefacció.
- l) No complir les ordres i instrucció donades per l'Ajuntament.
- m) Obstaculitzar la fiscalització de la gestió per part de l'Ajuntament.

- n) L'incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin despeses per al contractista.
- o) Les irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis d'acord amb les condicions fixades en el present plec.
- p) El tracte incorrecte amb els usuaris dels servei.
- q) L'ocultació o falsejament exprés de la informació.
- r) L'incompliment de les obligacions de l'ús de la llengua catalana.
- s) Incompliment de les obligacions contemplades en aquest plec i/o requeriments efectuats per l'Ajuntament en relació a l'obligació que el personal afectat al servei no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracte d'éssers humans (Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica del menor).
- t) La reiteració en la comissió de faltes lleus.

17.3 Tindran la consideració d'infraccions lleus:

Totes les altres no previstes anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en aquest plec de condicions i sempre en perjudici lleu del servei.

Les **sancions** que podrà imposar l'Ajuntament al contractista seran les següents:

- Les infraccions lleus es sancionaran amb la imposició d'una multa de 60 a 300 €.
- Les infraccions greus es sancionaran amb la imposició d'una multa de 300 a 900 €.

La comissió de tres infraccions greus podrà ser sancionada amb la rescissió del contracte, incautació de la fiança i indemnització de danys i perjudicis, en el seu cas.

- Les infraccions molt greus es sancionaran amb la imposició d'una multa de 900 a 1.800 €.

La realització de dues infraccions molt greus podrà ser sancionada amb la rescissió del contracte, incautació de la fiança i indemnització de danys i perjudicis, en el seu cas. Alhora, en el seu cas, el contractista procedirà a la indemnització de danys i perjudicis.

La imposició de sancions requerirà la incoació de l'oportú expedient.

En l'esmentat expedient es donarà audiència al contractista, es practicarà la informació i prova necessària a la justificació dels fets i s'observaran les garanties juridicoadministratives prescrites en la normativa reguladora.

La resolució de l'expedient incumbeix a l'Alcalde.

L'import de les sancions econòmiques podrà ser descomptat del preu a percebre pel contractista o bé podrà carregar-se sobre la fiança constituïda. En aquest darrer cas, el contractista haurà de reposar l'import de la fiança en la seva totalitat, a requeriment de l'Alcaldia i en el termini que aquesta assenyali.

18. TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA

De conformitat amb l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i article 3.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència i accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament podrà publicar o posar a disposició de qui la sol·liciti, tota la informació relativa a la present licitació, amb la única excepció de la informació tècnica aportada per les empreses licitadores que quedi coberta pel secret comercial.

L'Ajuntament d'Igualada podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària qualsevol informació relativa a l'objecte del contracte i les circumstàncies de la seva execució quan sigui d'interès pels ciutadans, havent l'empresa facilitar-la en un format apropiat i en el termini màxim de deu dies, tret que del seu volum o complexitat es justifiqués la seva ampliació.

Si l'empresa considera que és aplicable alguna de les limitacions a la publicitat prevista en la normativa sobre la transparència i lliure accés a la informació i/o protecció de dades, podrà al·legar-ho davant l'òrgan competent en matèria de publicitat de la informació. Aquesta obligació subsistirà durant els dos anys posteriors a la finalització de les obligacions principals del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar, al llarg de tot el període d'execució del contracte, la informació relativa a la prestació de serveis públics o a l'execució de potestats administratives delegades que l'Ajuntament consideri que ha de ser publicada d'acord amb el que disposa la normativa sobre transparència i lliure accés a la informació. La publicació a Internet serà realitzada per l'Ajuntament a través del portal de transparència.

Els formats a utilitzar per la publicació i/o comunicació de les dades serà en paper i format PDF (suports físics digitals: CD, DVD, memòria USB), havent-se de coordinar l'adjudicatari amb el servei responsable del Portal de transparència per a determinar i

concretar l'estructura de les dades i la implementació i engegada dels mecanismes tècnics que resultin precisos.

L'incompliment de la normativa sobre transparència és sancionat de conformitat amb l'esmentada normativa.

ANNEX 1

ACTIVITAT FÍSICA GENT GRAN					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:15-9:15h		ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE	
9-10h	LES COMES	LES COMES	LES COMES	LES COMES	LES COMES
	ESPAI CÍVIC CENTRE	FÀTIMA	ESPAI CÍVIC CENTRE	FÀTIMA	ESPAI CÍVIC CENTRE
	FÀTIMA	CENTRE CÍVIC NORD	FÀTIMA	CENTRE CÍVIC NORD	CENTRE CÍVIC NORD
10-11h	LES COMES	LES COMES	LES COMES	LES COMES	ESPAI CÍVIC CENTRE
	ESPAI CÍVIC CENTRE	MONTSERRAT	ESPAI CÍVIC CENTRE	MONTSERRAT	MONTSERRAT
	FÀTIMA	PISOS VIU B2	FÀTIMA	PISOS VIU B2	LES COMES
	MONTSERRAT		MONTSERRAT		
11-12h	LES COMES	LES COMES	LES COMES	LES COMES	ESPAI CÍVIC CENTRE
	ESPAI CÍVIC CENTRE	MONTSERRAT	ESPAI CÍVIC CENTRE	MONTSERRAT	MONTSERRAT
	MONTSERRAT	PISOS VIU B2	MONTSERRAT	PISOS VIU B2	LES COMES
12 a 13h		RESIDÈNCIA		RESIDÈNCIA	

ESPAI CÍVIC CENTRE: 11h
 FATIMA: 6h
 MONTSERRAT: 10h
 LES COMES: 15h
 PISOS VIU B2: 4h
 RESIDÈNCIA : 2h
 CENTRE CÍVIC NORD: 3h
total: 51h/set

ACTIVITAT FÍSICA I SALUT					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8-9h	CENTRE CÍVIC NORD		CENTRE CÍVIC NORD		
	LES COMES		LES COMES		
9-10h	LES COMES		LES COMES		CASAL CÍVIC PASEIG
9:15-10:15h		ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE	
10-11h		MONTSERRAT		MONTSERRAT	CENTRE CÍVIC NORD
		CENTRE CÍVIC NORD		CENTRE CÍVIC NORD	
10:30-11:30h		FÀTIMA		FÀTIMA	
11-12h		MONTSERRAT		MONTSERRAT	
18-19h		ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE	

ESPAI CÍVIC CENTRE: 4h
 FATIMA: 2h
 MONTSERRAT: 4h
 LES COMES: 4h
 CENTRE CÍVIC NORD: 5h
 CASAL CÍVIC PASEIG: 1h
total: 20h/set

ACTIVITATS PUNTUALS CONJUNTES			
	CICLE DE PASSEJADESx5	SORTIDA ANDORRA	SORTIDA PLATJA
HORARI	8-17h	7-21h	9-19h
	1 COORDINADOR/A	1 COORDINADOR/A	1 COORDINADOR/A
	3hx5	8h	4h
	1 MONITOR/A	2 MONITORS/ES	2 MONITORS/ES
	9hx5	2x11h	2x7h

COORDINADOR/A: 27h
 MONITORS/ES: 81h
108 hores

PRIMAVERA ESPORTIVA				
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS
8-9h	1 MONITOR/A	1 MONITOR/A	1 MONITOR/A	1 MONITOR/A
8:45-13:15h	6 MONITORS/ ES	6 MONITORS/ ES	6 MONITORS/ ES	6 MONITORS/ ES

ACOLLIDA MATÍ : 4h
MONITORS/ES: 108h

total: 112h/1set

112 hores

ESPORTIUEIG					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8-13:30h	2 COORDINADORS/ ES	2 COORDINADORS/ ES	2 COORDINADORS/ ES	2 COORDINADORS/ ES	2 COORDINADORS/ ES
8:15 a 13:15h	20 MONITORS/ ES				
8:45 a 13:15h		20 MONITORS/ ES	20 MONITORS/ ES	20 MONITORS/ ES	20 MONITORS/ ES

COORDINADORS/ES: 55h
MONITORS/ES: 460h

total: 515h/5set

2.575 hores

DIRECCIÓ TÈCNICA					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8-14h	1 DIRECTOR/A TÈCNIC	1 DIRECTOR/A TÈCNIC	1 DIRECTOR/A TÈCNIC	1 DIRECTOR/A TÈCNIC	1 DIRECTOR/A TÈCNIC

DIRECTOR/A TÈCNIC 30h

total: 30h/46set

1.380 hores

ANNEX 2

DESPESES DE PERSONAL Conveni codi: 79001905012002

Núm Ordre	Treballador INICIALS	Categoria	MODALITAT CONTRACTE LABORAL	ANTIGUITAT	Hores Setmanals Totals	Hores set. assignat contracte	% ASIGNAT AL CONTRACTE	RETRI- BUCIONS BÀSIQUES	Millors Voluntaria Absorbible / Compl. Absorv.Com pens.	Pror.Pag. Extrta	SOU BRUT	SOU BRUT ANUAL	% Seg Social	Cost Seg. Social ANUAL	COST ANUAL EM PRESA	
1	MTTC	2	200	1/2/2013	32,50	32,50	81,25%	980,42	219,73	245,01	1.445,16	17.341,92	32,90%	5.705,52	23.047,44	12 mesos
2	LML	3	289	1/2/2013	17,00	17,00	42,50%	442,00	264,94	110,46	817,40	8.174,00	32,90%	2.689,30	11.403,30	10 mesos
	LML	3	289	JULIOL	27,5 (*1)	27,50	68,75%	715,00	428,62	178,68	1.322,30	1.322,30	32,90%	435,03	1.757,33	juliol
	LML	3	289	SETEMBRE	(*2)			520,00	672,37	129,93	1.322,30	1.322,30	32,90%	435,03	1.757,33	setembre
3	PCM	3	300	1/9/2022	16,00	16,00	40,00%	416,00	75,86	103,95	595,81	5.958,10	32,90%	1.960,20	7.918,30	10 mesos
4	NMA	3	300	30/8/2022	17,50	15,00	37,50%	390,00	71,10	97,47	558,57	5.585,70	32,90%	1.837,70	7.423,40	10 mesos
5	NBC	3	300	5/9/2022	10,00	10,00	25,00%	260,00	47,40	64,98	372,38	3.723,80	32,90%	1.225,00	4.948,80	10 mesos
6	CCM	3	300	7/9/2022	6,00	6,00	15,00%	156,00	114,63	38,97	309,60	3.096,00	32,90%	1.018,60	4.114,60	10 mesos
	Total							3.879,42	1.894,65	969,45	6.743,52	46.524,12		15.306,38	62.370,50	

(*1) Modificació de jornada per l'activitat ESPORTIUEIG des de que comença al juny fins a finals de juliol.

(*2) nomina 2 trams. Tram 1: hores esportieig i Tram 2: acitivitats esports igualdada temporada.

46784113C FRANCISCO
JAVIER GONZALEZ (R:
B66478710)

Firmado digitalmente por
46784113C FRANCISCO JAVIER
GONZALEZ (R: B66478710)
Fecha: 2022.10.17 14:22:35
+02'00'

ANNEX 3 DESGLÒS DEL COST TOTAL ANUAL AFECTAT

CONCEPTE	Import Anual IVA EXCLÒS	Import Anual IVA INCLÒS
Despeses anuals de personal		
Despeses anuals en Aprovisionaments-Material fungible		
Despeses anuals en Serveis Externs		
Despeses Generals anuals		
Benefici Anual		

Total cost anual servei

--	--

Aquest document no serà objecte de valoració, té la finalitat d'il·lustrar, aclarir i justificar l'oferta econòmica presentada pels licitadors.