Entitat: AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient: E116.4-14/2023
Interessat:	Àrea: Joventut
Adreça:	Plec de2023/31

Contractació

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES.

Objecte del contracte: SERVEI DE FORMACIÓ D'ANGLÈS A L'ÀREA DE JOVENTUT DE SANTA CRISTINA D'ARO

Codi Classificació: E116.4	**Número d'expedient**: 14 / 2023
Codi CPV: 80580000-3 Provisió de cursos d'idiomes **Codi Nuts**: 512	**Tipus de contracte**: SERVEIS
Tramitació: ORDINÀRIA **Procediment**: OBERT **Regulació**: SIMPLIFICAT **Forma**: ABREUJAT	**Pressupost base de Licitació (PBL): 11.951,26 € IVA Exempt** **Valor estimat del contracte (VEC): 21.512,27 € IVA Exempt**

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

Entitat: AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient: E116.4-14/2023
Interessat:	Àrea: Joventut
Adreça:	Plec de2023/31

ÍNDEX

Clàusula 1.- Antecedents i marc legal pàgina 3
Clàusula 2.- Descripció de l'objecte de la prestació pàgina 3
Clàusula 3.- Tasques de l'empresa contractista pàgina 4
Clàusula 4.- Calendari i hores del servei pàgina 4
Clàusula 5.- Personal per dur a terme el servei pàgina 5
Clàusula 6.- Obligacions específiques de l'empresa contractista pàgina 7
Clàusula 7.- Drets i obligacions de l'Ajuntament pàgina 8
Clàusula 8.- Difusió del servei pàgina 8
Clàusula 9.- Criteris de valoració pàgina 9
Clàusula 10.- Responsable del contracte pàgina 11
Clàusula 11.- Durada del contracte i possibles pròrrogues pàgina 11
Clàusula 12.- Valor estimat del contracte (VEC) pàgina 11
Clàusula 13.- Protocols i legislació aplicable pàgina 13

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A

Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

Entitat: AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient: E116.4-14/2023
Interessat:	Àrea: Joventut
Adreça:	Plec de2023/31

Clàusula 1.- Antecedents i marc legal

L'àrea de Joventut ofereix serveis de formació d'anglès donant resposta a les demandes efectuades per adolescents i joves menors de 25 anys del municipi de Santa Cristina d'Aro.
La Junta de Govern Local, a la sessió ordinària realitzada el 30 d'agost de 2022, va adoptar, entre d'altres, l'acord *5.2.1.- Programació dels cursos, tallers i sortides anuals de l'àrea de Joventut, i aprovació dels preus públics (N121.1 2022-0008)*, en el qual s'estableix el calendari proposat per a la realització dels cursos anuals d'anglès, els preus a satisfer per les persones usuàries, els períodes d'inscripcions, així com el nombre mínim i màxim de participants que s'estableix per a cadascun dels cursos.

Atès el caràcter recurrent del servei i atès que l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro no disposa de mitjans interns suficients, ni efectius, ni professionals especialitzats per poder dur a terme l'esmentada prestació es procedeix a definir i adjudicar el *servei de formació d'anglès a l'àrea de Joventut de Santa Cristina d'Aro*.

En relació a l'article 118.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic (LCSP), es fa constar que no s'està alterant ni fraccionant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, ja que esdevé una unitat funcional que permet el seu aprofitament individual sense la necessitat de prestacions accessòries o complementàries.

L'adjudicació d'aquest contracte queda subjecta a l'existència de crèdit pressupostari.

Clàusula 2.- Descripció de l'objecte de la prestació

Constitueix l'objecte d'aquest plec de clàusules tècniques establir les característiques del servei de docència, organització, tutoria, avaluació, coordinació i altres tasques relacionades amb el *servei de formació d'anglès*, d'acord amb les necessitats de l'àrea de Joventut.

Els cursos a impartir són els següents:

1. CURS D'ANGLÈS NIVELL INICIAL (A1-A2)
   Adreçat a joves de primer cicle d'ESO
2. CURS D'ANGLÈS NIVELL INTERMIG (A2-B1) – Grup 1
   Adreçat a joves de segon cicle d'ESO
3. CURS D'ANGLÈS NIVELL INTERMIG (A2-B1) – Grup 2
   Adreçat a joves de segon cicle d'ESO
4. CURS D'ANGLÈS NIVELL AVANÇAT (B1-B2)
   Adreçat a joves d'estudis post obligatoris

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

El servei preveu la creació de quatre cursos, amb un màxim de 10 places per curs, és a dir, 40 persones inscrites; i s'estableix un mínim de 5 persones per curs. En el cas que durant el període d'inscripcions no s'arribi a cobrir el nombre mínim de participants establert per a cada curs, l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro anul·larà el curs i no es prestarà ni facturarà el servei.

Clàusula 3.- Tasques de l'empresa contractista

Les tasques es realitzen sempre d'acord amb els objectius establerts per l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro.

Les tasques generals a desenvolupar seran les següents:

- Realitzar la funció docent (execució de la docència i seguiment dels alumnes dins el període i horaris establerts).
- Impartir classes d'anglès en 3 nivells de coneixement (A1-A2, A2-B1 i B1-B2)
- Coordinació amb l'àrea de Joventut.
- Atendre les consultes i dubtes de l'alumnat.
- Notificar a l'àrea de Joventut qualsevol incidència que es produeixi durant les classes.
- Conèixer i respectar el reglament d'ús de la Zona Jove.
- Elaborar els dossiers/programació didàctica amb els continguts de l'acció formativa, d'acord amb els objectius i competències a assolir per cada nivell, tècniques, activitats i altres estratègies metodològiques, atenent a la diversitat de característiques de les persones.
- Elaborar eines didàctiques i d'avaluació útils i innovadores.
- Avaluar l'acció formativa realitzada pel que fa al programa, a les persones participants, als recursos materials i infraestructura, etc., aportant, si és necessari propostes de millora.
- Elaborar una memòria final de l'acció formativa, on també s'hauran de recollir les incidències que s'hagin pogut presentar, suggeriments per a properes actuacions i altres informacions que es consideri d'interès afegir, un cop finalitzada l'acció formativa.

Clàusula 4.- Calendari i hores del servei

El calendari s'estableix de l'1 d'octubre al 30 de juny.
L'Ajuntament es reserva el dret de suspendre alguns dels cursos programats si no hi ha suficient demanda, organitzar-ne de nous o reorganitzar les hores docents.
La persona o persones que prestin el servei estaran subjectes al calendari escolar fixat per l'INS Ridaura de Castell-Platja d'Aro i segons els dies lectius, els dies festius i els dies de lliure disposició del centre.

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

Queda fixat el número d'hores del contracte en un total de 230 hores per curs escolar. Distribuïdes de la següent manera: 204 hores lectives, 24 hores i ½ de preparació de les classes (12% de les hores lectives) i 1 hora i ½ de coordinació anual.
El total de sessions i de les hores lectives per curs s'estableix de la següent forma:

1. CURS D'ANGLÈS NIVELL INICIAL (A1-A2)
   34 sessions de 1,5/sessió. Total de 51 hores lectives.

2. CURS D'ANGLÈS NIVELL INTERMIG (A2-B1) – Grup 1
   34 sessions de 1,5/sessió. Total de 51 hores lectives.

3. CURS D'ANGLÈS NIVELL INTERMIG (A2-B1) – Grup 2
   34 sessions de 1,5/sessió. Total de 51 hores lectives.

4. CURS D'ANGLÈS NIVELL AVANÇAT (B1-B2)
   34 sessions de 1,5/sessió. Total de 51 hores lectives.

Hores del contracte	**Lectives**	**Preparació**	**Coordinació**	**Total**
Anual	204 h	24,5 h	1,5 h	230 h
Semestral	136 h	16,33 h	1 h	153,33 h
Trimestral	68 h	8,16 h	0,5 h	76,66 h

El total de les hores lectives a la setmana és de 6 hores en horari de tarda, entre les 17:00 i 20:00 hores (l'horari definitiu serà marcat per l'àrea de Joventut).

La dedicació del personal formador, a banda d'impartir classes així com el seguiment i l'avaluació de l'alumnat, també inclou la preparació de les classes i de la documentació requerida (45 minuts aproximats a la setmana).

Clàusula 5.- Personal per dur a terme el servei

L'empresa adjudicatària contractarà el personal necessari per a la prestació del servei donant compliment a les disposicions legals i reglamentàries vigents en matèria laboral i de seguretat social, i que consten en el Plec de clàusules administratives d'aquesta licitació.
El personal que contracti l'empresa adjudicatària per a la prestació del servei no tindrà cap mena de vinculació laboral amb l'Ajuntament, essent per compte de l'empresa totes les obligacions laborals i de Seguretat Social.
Per a la realització del contracte serà indispensable que la persona que ofereix el servei de formació d'anglès compleixi els requisits següents:

- Titulació 1: La titulació mínima exigida és Mestre d'educació primària amb menció d'anglès, Llicenciatura o Grau en Filologia Anglesa, Grau d'Anglès, Grau d'Estudis Anglesos, Llicenciatura o Grau de Traducció i Interpretació. En el cas

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

d'una persona de parla anglesa, haurà d'acreditar la llicenciatura relacionada amb la llengua.
- Titulació 2: C1/C2/B2 de llengua anglesa o nivell equivalent demostrable segons el MERC
- Experiència prèvia en activitats anàlegs de mínim 3 anys
- Ser major d'edat
- Capacitat de lideratge, empatia i escolta activa amb les persones participants als cursos per a poder desenvolupar el seu màxim potencial
- Actitud respectuosa, amable i positiva
- Contribuir a la resolució de conflictes i aportar solucions.
- Tenir experiència professional en el camp de la formació d'idiomes amb col·lectius diversos

L'empresa adjudicatària adjuntarà un breu Currículum Vitae per a cada persona que presti el servei, en què hi haurà de constar la formació acadèmica i l'experiència laboral així com adjuntar la documentació que ho acrediti. L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar, en el termini de 30 dies a l'inici de la prestació del Servei per part del treballador/a de l'empresa, la seva substitució per no assolir exactament el perfil demanat, sense que aquesta substitució hagi de suposar cap càrrec a l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en el servei educatiu, evitant que es produeixin canvis o substitucions, si no són estrictament necessaris i sempre amb prèvia justificació a l'Ajuntament.
Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al contracte, per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte.
El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei serà en tot cas durant el període de tancament del servei al públic (vacances de Nadal, vacances de Setmana Santa i mesos de juliol, agost i setembre).
El personal adscrit al servei objecte del contracte treballarà per compte del contractista i haurà d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social, i disposarà dels seus propis mitjans, facilitats per l'adjudicatari, per treballar i ho farà sota la direcció d'un coordinador/responsable de l'empresa, la qual li facilitarà també una adreça de correu electrònic de l'empresa adjudicatària.
El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei objecte de contracte del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i també, el conveni col·lectiu que correspongui.
L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.
El contractista promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació dels

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

professionals i establirà un pla de formació per al personal que treballi, incidint en la formació sobre continguts informatius per a l'assessorament juvenil i en l'àmbit de les polítiques i serveis juvenils; que en cap cas suposaran una reducció del temps destinat a la prestació del servei, ni poden anar a càrrec de l'Ajuntament.
Així mateix, garantirà la coordinació dels professionals contractats amb els responsable tècnic municipal.

Clàusula 6. Obligacions específiques de l'empresa contractista

A l'inici de l'execució del contracte, el contractista vindrà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, i la corresponent acreditació professional.
El personal serà aportat per l'empresa adjudicatària de la qual en dependrà únicament i a tots els efectes, sense cap vincle ni funcionarial ni laboral entre el personal i l'administració.
Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació de personal i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
S'hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries, quan aquestes siguin inevitables.
L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació, en un termini màxim de 24 hores.
El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que els seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.
Caldrà complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball.
Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació permanent, supervisió, reciclatge i suport tècnic del seu personal per tal de garantir una prestació del servei eficient i de qualitat. L'empresa adjudicatària comunicarà anualment a l'Ajuntament els plans formatius per als seus professionals.
Les despeses de transport, als casos en que sigui necessari, aniran a càrrec de l'adjudicatari.
Els recursos materials necessaris, i qualsevol altre despesa (activitats de suport, tallers, xerrades,...) que es derivi de la implementació del servei objecte d'aquest procediment aniran a càrrec de l'adjudicatari.
Garantir que el servei es presta correctament d'acord amb les directrius establertes pel professional de referència.
L'adjudicatari haurà de garantir el manteniment, per part del treballador/a, del secret professional.

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

Assegurar la qualitat de la prestació del servei a les persones usuàries mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrant les mesures necessàries per al seguiment i avaluació dels serveis.
Els períodes de vacances i els permisos a que tinguin dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen el compliment de la prestació del servei. Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia o per qualsevol altra causa que s'hagin deixat de prestar, no es podran facturar.
La unitat de mesurament d'aquest servei, a efectes d'assignació i facturació serà l'hora de servei prestat. La factura serà mensual i s'especificaran les hores realitzades.

Clàusula 7. Drets i Obligacions de l'Ajuntament

Organitzar la comunicació i difusió dels cursos; preparar el calendari dels cursos i les accions complementàries que es duguin a terme (per exemple: suport en els tràmits d'inscripció i matrícula a les Proves lliures per a l'obtenció de Certificats d'anglès dels nivells intermedi B1 i intermedi B2 de les EOI; suport en els tràmits d'inscripció a exàmens oficials Cambridge, CertAcles, etc.).
Col·laborar en les tasques d'inscripció i pagament de les quotes; així com en el control d'assistents.
Proposar les sessions de coordinació a la persona responsable del servei (màxim obligades 2 sessions de coordinació per any).
Controlar de forma permanent el desenvolupament del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant i auditar qualsevol aspecte relatiu a aquest.
Validar totalment o parcial els serveis realitzats d'acord les conclusions de les reunions periòdiques de revisió de la informació de control d'execució i nivell de qualitat del servei.
Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
Reservar el dret de no desenvolupar alguna de les sessions si ho considera oportú, sigui per la manca de persones participants, per qualsevol imprevist que pugui succeir i/o per causa major: factors ambientals, catàstrofes naturals, restriccions de mobilitat publicades per les autoritats competents, malalties endèmiques i/o pandèmiques declarades per una autoritat competent, danys greus o problemes de manteniment/accés que afecten directament a la capacitat de l'Ajuntament per garantir la seguretat de l'equipament i/o el bon funcionament de l'activitat.
Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

Clàusula 8. Difusió del servei

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

La representació externa correspon a l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro. Correspon a l'àrea de Joventut, de l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual,...) derivada de la relació amb els i les participants del servei, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.
En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. L'Ajuntament indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents, i la imatge externa de l'entitat o l'empresa adjudicatària.

Clàusula 9. Criteris de Valoració

La puntuació màxima a obtenir serà **DE 100 PUNTS**, distribuïts de la següent manera:

A) Oferta Econòmica (màxim 45 punts)

Preu hora/curs de sortida: 25,98 €. Preu màxim IVA EXEMPT.
La puntuació dels licitadors es realitzarà en proporció a la seva oferta, segons la següent formula:

$$\text{Puntuació de cada oferta} = \frac{B \times NP}{Lv}$$

On:
NP = número màxim de punts atorgats en aquest criteri
B = import global en Euros de l'oferta més baixa admesa
Lv = import global en Euros de l'oferta a valorar

B) Expertesa del personal directament adscrit al servei objecte d'aquest contracte amb infants i joves, l'expertesa no es valorarà globalment per la plantilla de l'empresa (màxim 20 punts)

Es valorarà l'expertesa professional acreditada del personal adscrit directament al servei.

- Experiència i treball entre 1 i 3 anys: 5 punts
- Experiència i treball entre 4 i 6 anys: 10 punts
- Experiència I treball entre 7 i 10 anys: 15 punts
- Experiència I treball de més de 10 anys: 20 punts

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

L'acreditació documental de l'experiència laboral en el sector públic s'efectuarà mitjançant còpia de la certificació emesa per l'òrgan competent de l'administració pública d'origen, que acrediti el tipus de relació de serveis, grup professional, cos, categoria i períodes de treball.

En cas de tractar-se d'experiència professional en el sector privat, caldrà aportar:
Si es tracta de treballador per compte d'altre: Fotocòpia dels contractes de treball, i certificació de vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social on consti el període o períodes al·legats i el grup de cotització del treballador.
Si es tracta de treballador autònom:

- Certificat de l'Agència Tributària on consti l'alta, i naturalesa de l'activitat empresarial o professional exercida, l'epígraf i durada de la mateixa.
- Declaracions de l'Impost de les Persones Físiques (IRPF) dels períodes que es proposin alTribunal per ser avaluats com a autònoms.

C) Formació específica dels/les professionals (màxim 20 punts)

Es valorarà que l'empresa adjudicatària aporti professionals amb formació específica (que no sigui la titulació requerida en aquest plec) i relacionada amb el servei de l'objecte del contracte.
Es valorarà a partir dels barems:

- Màsters i postgraus (10 punts per cadascun amb un màxim de 20 punts)
- Diplomes, cursos d'especialització, seminaris i altres:
  a. De 10 a 39 hores (2 punts per activitat amb un màxim de 6 punts)
  b. De 40 a 99 hores (3 punts per activitat amb un màxim de 12 punts)
  c. De 100 hores o més (6 punts per activitat amb un màxim de 18 punts)

D) Millores gratuïtes per l'Ajuntament (màxim de 15 punts)

S'entén per millores aquelles aportacions extres sobre la prestació que són susceptibles de ser presentades per a la valoració de l'oferta del licitador i determinar l'adjudicació a través dels criteris de valoració.

- Millora 1: Incorporació d'activitats finals trimestrals amb component lúdic, tenint en compte el nivell i l'edat dels adolescents i joves amb relació a les activitats impartides durant el trimestre (2 punts per activitat plantejada amb un màxim de 10 punts)
- Millora 2: Proposta pedagògica d'activitats:
  a. Adreçades a l'alumnat de cada nivell, amb un mínim de 3 activitats (2,5 punts)
  b. Adreçades a l'alumnat amb necessitats educatives especials, amb un

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

mínim de 3 activitats (2,5 punts)

Clàusula 10.- Responsable del contracte:

Pol Vancells i Roldós. Tècnic de projectes a l'àrea de Joventut de l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro.

Clàusula 11. Durada del contracte i possibles pròrrogues

Quant a la durada:
El contracte tindrà una durada de 2 cursos lectius:
De l'1 d'octubre de 2023 al 30 de juny de 2024.
De l'1 d'octubre de 2024 al 30 de juny de 2025.

Quant a la pròrroga:
El contracte serà prorrogable de forma expressa, per un període d'un curs lectiu més:
De l'1 d'octubre de 2025 al 30 de juny de 2026, sense que pugui ser objecte de cap altra pròrroga que la indicada.

La pròrroga serà obligatòria per al contractista quan aquesta se li hagi comunicat amb una antelació mínima de 2 mesos a la finalització de la durada del contracte.

Clàusula 12.- Valor estimat del contracte (VEC)

El valor estimat (VEC) de la totalitat del contracte, a efectes de determinar el procediment d'adjudicació, el règim de publicitat i l'òrgan de contractació, és de **21.512,27 €** IVA Exempt (Exempció de l'IVA per activitat d'ensenyament i educació. Art. 20, 9è de la Llei 37/1992 i art. 7è del Reglament de l'impost), calculat d'acord amb el següent detall:

Per al càlcul del VEC s'ha tingut en compte el valor unitari del preu/curs, per les hores de dedicació a cada curs en funció dels criteris establerts als plecs tècnics, així com les eventuals modificacions de com a màxim un 20% per a cada any, i la possible pròrroga de fins a un any que estableixen els plecs administratius.

El preu del contracte s'ha calculat prenent de referència els preus de mercat, que inclouen:
L'estimació dels costos salarials calculats prenent com a referència els del I CONVENI COL·LECTIU AUTONÒMIC D'ENSENYAMENT I FORMACIÓ NO REGLADA DE CATALUNYA ANYS 2020-2023, relatiu a les taules salarials 2022 (codi de conveni núm. 79100215012020).

DISTRIBUCIÓ FINANÇAMENT PER ANUALITATS					
ANY	**PARTIDA**	**IMPORT NET**	**% IVA**	**IMPORT IVA**	**IMPORT TOTAL**

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

4T 2023	38 9250 22609 "Activitats pla local joventut"	1.991,88 €	Exempt	00,00 €	1.991,88 €
2024	A càrrec de l'aplicació pressupostària corresponent al "Activitats pla local joventut"	5.975,63 €	Exempt	00,00 €	5.975,63 €
1S 2025	A càrrec de l'aplicació pressupostària corresponent al "Activitats pla local joventut"	3.983,75 €	Exempt	00,00 €	3.983,75 €
TOTAL		**11.951,26 €**	**0,00%**	**00,00 €**	**11.951,26 €**

ANY	**VE Prestació**	**VE eventuals pròrrogues**	**VE eventuals modificacions (20%)** (art.204 LCSP)	**TOTAL**
4T 2023	1.991,88 €	00,00 €	398,38 €	**2.390,26 €**
2024	5.975,63 €	00,00 €	1.195,13 €	**7.170,76 €**
1S 2025	3.983,75 €	00,00 €	796,75 €	**4.780,50 €**
4T 2025	00,00 €	1.991,88 €	398,38 €	**2.390,26 €**
1S 2026	00,00 €	3.983,75 €	796,75 €	**4.780,50 €**
TOTAL	**11.951,26 €**	**5.975,63 €**	**3.585,38 €**	**21.512,27 €**

L'import màxim determinat té caràcter de màxim i els licitadors no el podran superar en cap cas aquest import. La presentació d'ofertes que superin aquests imports seran desestimades automàticament.

D'acord amb l'article 174.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'autorització o realització de les despeses de caràcter plurianual, es condiciona a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost per a les anualitats que correspongui.

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A

Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

Entitat: AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient: E116.4-14/2023
Interessat:	Àrea: Joventut
Adreça:	Plec de2023/31

Clàusula 13.- Protocols i legislació aplicable

El règim jurídic del contracte ve determinat per l'article 188 de la LCSP. Aquest contracte, d'acord amb l'article 25.2 de la LCSP, té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per l'establert en aquest Plec (PCAP) i en el Plec de prescripcions tècniques (PPT). En allò no previst en aquests, serà d'aplicació:

a) Reial Decret 463/2020, de 14 de març, pel que es declarà l'estat d'alarma degut al COVID-19.
b) Directiva 2014/24/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 26 febrer 2014 sobre contractació pública i per la qual es deroga la Directiva2004/18/CE.
c) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23 / UE i 2014/24 / UE, de 26 de febrer de2014.
d) Ordre HFP/1298/2017, de 26 de desembre, per la qual es publiquen els límits dels diferents tipus de contractes a efectes de la contractació del sector públic a partir l'1 de gener de2018.
e) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del Sector Públic (RPLCSP), modificat pel Reial decret300/2011.
f) Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de contractes de les Administracions públiques (RGLCAP) (en allò que no s'oposi a la Llei9/2017).
g) Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
h) Reglament (CE) núm. 451/2008, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'abril de 2008, sobre la Classificació Estadística de Productes per Activitats (Catàleg CPA2008).
i) Reial decret 475/2007, de 13 d'abril, pel qual s'aprova la Classificació Nacional d'Activitats Econòmiques 2009(CNAE-2009).
j) Reglament (CE) núm. 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007 (Catàleg CPV 2008).
k) Ordre EHA/1490/2010, de 28 de maig, per la qual es regula el funcionament del Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat.
l) Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya.
m) Article 42 del Codi de Comerç espanyol de 1885, en relació a les empreses vinculades.
n) Llei estatal 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (modificada per la Llei estatal15/2010).
o) Conveni de treball sectorial que sigui d'aplicació.
p) Llei estatal 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO

laborals.

q) Real decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995
r) Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
s) Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
t) Llei estatal 7/1985, reguladora de les bases de règim local(LRBRL).
u) Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals(ROAS).
v) El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
w) Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques(LPACAP).
x) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
y) Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya(LRJPAPC).
z) Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
aa) Llei estatal 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (LJCA).
bb) Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals(TRLHL).
cc) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals(LOPDGDD).
dd) Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de Llei orgànica15/1999.
ee) Reglament General de Protecció de Dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu y del Consell, de 27 d'abril de 2016
ff) Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i disposicions que la desenvolupen.
gg) Les Bases d'execució del Pressupost municipal.
hh) Altra normativa d'aplicació d'àmbit administratiu.

Santa Cristina d'Aro, data de la firma digital

Tècnic de Joventut
Pol Vancells Roldós

Verificació electrònica a la web de l'AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO
C.S.V.: VP5JB2B8EP3B980A - https://carpetaciutadana.santacristina.cat/VerificaCSV?q=VP5JB2B8EP3B980A
Signat digital mitjançant la plataforma GIAL © 2023 AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO