

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ EL
CONTRACTE DEL SERVEI D'INFORMACIÓ I ASSESSORAMENT A
LA CIUTADANIA EN MATERIA DE CONSUM-OMIC (EXP. 35/2023)**

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	4
5.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	5
6.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	7
7.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.....	11
8.- INICI I DURADA DEL CONTRACTE.....	12
9.- PREU DEL CONTRACTE.....	12
10.- REVISIÓ DE PREU	13
11.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	13
12.- REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.....	13
13.- RÈGIM SANCIONADOR	14
14.- TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA	17
ANNEX 1	19

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té com a objecte la contractació del servei d'informació, atenció, assistència, assessorament i sensibilització a la ciutadania en matèria de consum, així com la realització d'altres activitats pròpies, com és la mediació en consum, entesa com a la promoció entre les persones consumidores i les empreses per tal que assoleixin per elles mateixes un acord satisfactori i una solució consensuada, tot això complint les orientacions i la normativa desenvolupada des de l'Agència Catalana de Consum, màxim organisme de la Generalitat competent en matèria de consum.

Així doncs el servei ha de garantir l'ajuda, la informació i l'orientació a la ciutadania d'Igualada en l'adequat exercici dels seus drets com a persones consumidores i usuàries, també el foment del consum responsable, en el marc d'uns criteris de sostenibilitat, solidaritat i respecte entre els sectors implicats, desplegant una tasca formativa en temes de consum dirigida a tota la ciutadania i en especial als col·lectius especialment protegits, tal com estableix el Codi de consum.

2.- NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

El departament de Sanitat i Salut Pública té la necessitat de disposar d'un servei d'informació i assessorament dirigit a les persones consumidores (OMIC), que haurà de vetllar per els seus drets i deures, potenciar els aspectes de mediació com a millor eina de resolució de conflictes entre les empreses i usuaris i desplegar formació en consum i assessorament dirigit a professionals i a col·lectius especialment protegits i no disposa de personal que pugui oferir aquest assessorament.

3.- CODI DE L'ACTIVITAT

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): 949914 "Altres serveis de suport a la millora cívica i a la comunitat".
- Vocabulari comú dels contractes públics (CPV-2008):): 98133100-8 "Serveis per a la millora cívica i el suport als serveis per la comunitat".

4.- SOLVÈNCIA DE LES EMPRESES LICITADORES

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 300.000€ per sinistre i any**, 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 o naturalesa que l'objecte del

contracte. S'haurà d'acreditar experiència en cadascuna d'aquestes prestacions: servei d'informació al consumidor i servei de mediació al consum.

L'experiència s'haurà d'avaluar amb la presentació de certificats de bona execució, en relació al servei relacionat amb les prestacions objecte del contracte indicades, 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

L'Ajuntament d'Igualada ha optat des de sempre per un servei dedicat bàsicament a informació a les persones consumidores sobre els seus drets i deures, potenciant a més els aspectes de mediació com a millor eina de resolució de conflictes entre les empreses i usuaris, i establint un pla de formació adreçada a col·lectius especialment protegits (gent gran, infants i joves i grups d'exclusió social).

5.1.- Activitats

Des del servei d'informació al consumidor i seguint les directrius marcades per l'Ajuntament, l'adjudicatari com a mínim haurà de desenvolupar les activitats següents:

- a) Informar, orientar i assessorar a les persones consumidores que consultin en matèria de consum.
- b) Rebre, registrar i tramitar les queixes, reclamacions i denúncies de les persones consumidores.
- c) Gestionar les reclamacions per mitjà de la mediació en matèria de consum
- d) Fomentar l'arbitratge com a mitjà de resolució dels conflictes de consum entre els establiments comercials, les empreses i les persones consumidores.

- e) Realitzar tasques d'educació i formació en matèria de consum, per mitjà de campanyes d'informació, sensibilització i orientació.
- f) Participar, en cas que sigui requerit per l'Ajuntament, en actuacions transversals per a la defensa dels consumidors especialment vulnerables i/o amb risc d'exclusió social

5.2.- Forma de prestació del servei

L'adjudicatari prestarà el servei d'assessorament durant tot el termini d'execució del contracte realitzant les tasques següents:

- a) Obrir un expedient per cada primera visita d'una persona consumidora a l'OMIC. En aquest expedient es recollirà el tipus de consulta, la temàtica, les demandes d'intervenció que fan les persones consumidores o les actuacions d'ofici que es poden considerar adients pel contractista (informació simple, mediació de l'administració, reclamació, inspecció administrativa, sol·licitud d'arbitratge, etc). . Hauran de consignar-se també les incidències del procediment obert, noves visites a les persones interessades, actuacions realitzades, resolucions, etc.
- b) Atendre i registrar les consultes telefòniques que encara no generin l'obertura d'un expedient, però que suposin d'una feina interna de recerca d'informació per donar resposta a la demanda de la persona consumidora.
- c) Oferir la possibilitat d'un servei de consulta telemàtica a disposició de la ciutadania d'Igualada per resoldre mitjançant correu electrònic les qüestions i dubtes que puguin originar-se en relació a l'àmbit objecte del present servei.
- d) Realitzar tasques de mediació mitjançant personal amb habilitats i aptituds personals idònies, per tal d'intentar assolir el millor acord possible entre la persona reclamant i el reclamat, simplificant d'aquesta manera a tots els nivells les gestions a realitzar.
- e) Fomentar l'arbitratge com a mitjà de resolució dels conflictes de consum.
- f) Derivar les consultes que li arribin i que no siguin de Consum al departament municipal corresponent.
- g) Proposar línees d'actuació i de bones pràctiques per a la millora del servei: elaborar el programa de consum, que serà revisat i validat per l'Ajuntament i , anualment , proposar el pla d'acció.
- h) Participar en les activitats de foment, formació i difusió realitzades des del departament de Sanitat i Salut Pública i Consum de l'ajuntament.
 - Difonent la informació necessària per donar a conèixer els drets bàsics a les persones consumidores i usuàries, i publicitat del servei.
- i) Detectar, verificar i/o denunciar situacions de frau i informar-ne a als cossos de seguretat i a la ciutadania.

j) Realitzar feines de divulgació i formació:

- Tallers i xerrades
- Assistència de la persona que realitza el servei a Jornades i Seminaris que contribueixin a la seva actualització i reciclatge en aquesta matèria.
- Difusió de material imprès sobre determinats temes relacionats amb Consum.
- Suport a professionals de l'Ajuntament en temes de Consum.
- Realitzar els treballs de cooperació i assistència tècnica que l'Ajuntament l'hi encomani amb motiu de convenis de cooperació amb altres administracions públiques o associacions de persones consumidores i usuàries.

6.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

6.1.- Generals

Complir amb les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa , laboral i de seguretat i higiene en el treball. L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment l'acreditació d'aquest compliment. Així mateix , totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per l'exercici de la seva activitat hauran d'estar en vigor.

Contractar pel seu compte, les assegurances necessàries per l'exercici de la seva activitat.

Garantir la continuïtat i regularitat del servei sense períodes d'interrupció per motius de baixes llargues.

Aportar tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, amb plena responsabilitat per oferir-lo a plena satisfacció de la corporació municipal.

6.2.- Coordinació

Funcions de coordinació

Seran funcions de l'Ajuntament d'Igualada :

-Coordinar-se amb la contractista, a través del professional del Servei d'Assessorament de la OMIC que posi a disposició.

-Definir el model i contingut dels informes necessaris i de la memòria anual.

-Facilitar la informació adient a la contractista del Servei d'assessorament de la OMIC pel correcte desenvolupament de la seva tasca.

-Fer el seguiment i l'avaluació del grau de compliment en la prestació del Servei d'assessorament de la OMIC.

6.3.- Personal

El personal que executi la prestació dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquell o aquest i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari vindrà obligat a especificar la persona concreta que executarà la prestació i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social.

6.3.1.- Obligació de Subrogar

De conformitat amb el què preveu l'article 38 del III Conveni col·lectiu del Sector del Lleure educatiu i Sociocultural de Catalunya (79002295012003), l'empresa que resulti adjudicatària d'aquest servei haurà de subrogar a la persona la qual es troba afectada al servei objecte d'aquest contracte, les dades de la mateixa s'indiquen en l'Annex 1 d'aquest plec. Qualsevol modificació de la plantilla s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, el qual haurà de donar-hi el seu vistiplau.

6.3.2.- Categoria del personal

- L'atenció directa a les persones consumidores requereix com mínim d'un tècnic/a en consum amb les titulacions : de Tècnic en Mediació de Consum i de Introducció al Consum i/o d'Assistent Tècnic en Consum, i amb una experiència mínima de dos anys en la prestació d'aquest servei.

La categoria de la persona contractada serà **Grup III. Personal d'Intervenció / Tècnic/a d'atenció especialitzada / Nivell A**, segons el III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003) o l'equivalent que sigui aplicable o vigent en cada moment.

6.3.3.- Horari del servei

- El servei passarà a tenir **37,5 h** setmanals, repartides de dilluns a divendres, en horari obligatori de 8:00 a 15:00 hores. Les 2:30 hores setmanals restants, es compliran de 7:30 a 8, de 15:00 a 15:30 o de 4:00 a 7:30 una tarda a la setmana, segons necessitats del servei.
- En especial, l'horari de tarda es complirà sempre que hi hagi atenció a persones amb hora convinguda i/o formació dirigida a la ciutadania

6.4.- Memòria anual

Elaborar anualment la memòria de gestió del servei, que inclourà l'activitat realitzada, sense perjudici de les avaluacions de seguiment que puguin ser necessàries i requerides per l'Ajuntament. Aquesta memòria anual es presentarà en el termini d'un mes des que finalitzi la corresponent anualitat.

Entre d'altres apartats la **memòria anual** del servei haurà d'especificar el següent :

- a) Número d'expedients oberts a l'any , classificats especificats per temes i indicant el número de visites.
- b) Número de consultes directes o telefòniques, classificades per temes.
- c) Consultes i reclamacions
 - Número
 - Temes
 - Intervencions (assessorament, mediació, derivació a altres institucions...)
 - Resolució de reclamacions (indicació de la tècnica de resolució:mediació, arbitratge)
- d) Activitats de formació i divulgació
- e) Altres activitats, gràfics, esquemes, estadístiques o qualsevol documentació que serveixi per valorar l'activitat realitzada i el grau de compliment dels objectius assenyalats en aquest plec tècnic i de les activitats que ha d'executar l'adjudicatari del contracte

6.5.- Protecció de dades

L'Ajuntament serà el titular i responsable de les dades personals recollides en el decurs de la prestació del servei. L'adjudicatari en serà l'encarregat del tractament i, com a tal, haurà de complir la normativa de protecció de dades establerta en el Reglament (UE) 2016/769 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (d'ara endavant RGPD), en relació amb les dades i la informació obtinguda arrel dels serveis prestats, quedant prohibida llur revelació a tercers.

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte. La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb

ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Confidencialitat de les dades

L'adjudicatari haurà de guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte de contracte.

En aquest sentit , haurà de mantenir la confidencialitat de les dades personals a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte, i a tal efecte adoptarà les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat.

L'empresa adjudicatària, i el personal al seu servei, podrà utilitzar les dades dels casos per a finalitats estadístiques i per la elaboració dels informes i de les memòries, però haurà de mantenir sempre l'anonimat de les parts, reservant qualsevol dada del conflicte que pugui servir per identificar-les.

L'empresa adjudicatària a la finalització del contracte i en el supòsit que no guanyés el nou procediment de licitació, vindrà obligada a traspassar tots els expedients oberts, i en tràmit, a la nova empresa adjudicatària .

6.6.- Altres condicions

El contracte s'executarà amb subjecció a aquestes prescripcions tècniques i amb l'establert en el Plec de clàusules administratives particulars, i d'acord amb les instruccions que, per a la seva interpretació, estableixi l'Ajuntament d'Igualada mitjançant els seus representants.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions o serveis realitzats i també de les conseqüències que es derivin per a l'administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

El contracte s'atorga a risc i ventura de l'empresa adjudicatària, qui assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que se'n derivin del compliment o incompliment contractual.

L'empresa adjudicatària haurà de complir, en relació amb la persona treballadora, les mesures de protecció i prevenció establertes a la normativa vigent, així com les obligacions en matèria de formació, vigilància de la salut, auditoria o reglamentació preventiva.

7.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

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

- A. Oferta econòmica.....Fins a 50 punts
- B. Oferta tècnica Fins a 50 punts

D'acord amb aquests criteris, la màxima puntuació que pot obtenir una oferta és de **100 punts**.

A. Oferta econòmica.....Fins a 50 punts

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

L'oferta econòmica s'**avaluarà** quantitativament en funció del seu percentatge de baixa respecte al pressupost de licitació. A l'oferta econòmica més baixa, que no s'hagi exclòs per tenir valors anormals o desproporcionats, 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:

$$P = \frac{(\text{Preu de l'oferta més baixa})(*) \times 50}{\text{Preu de l'oferta que es valora}}$$

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

B. Oferta tècnicaFins a 50 punts

B.1 Oferta anual d'activitats formatives generals o dirigides a col·lectius de gent gran, infants i joves, a professionals i/o col·lectius socioeconòmicament vulnerables (Fins a 30 punts).

Ha de ser un pla dirigit als col·lectius descrits i consistent a fer tallers o xerrades amb temàtica de consum responsable.

Per cada sessió (d'un mínim d'una hora) de formació: 5 punts amb un màxim de **30 punts**.

Criteri facultatiu i puntuable. S'haurà de presentar un pla de formació que inclogui tots els grups i una declaració responsable conforme es portarà a terme en el cas que sigui adjudicatari del servei.

B.2 Oferta de campanya anual sobre consum responsable (Fins a 10 punts).

L'empresa ha de comprometre's a la realització d'una campanya l'any sobre aquesta temàtica, dirigida a tota la ciutadania.

Criteri facultatiu i puntuable. S'haurà de presentar una proposta de calendari de la campanya, durada, i la temàtica relacionada amb consum que proposin i una declaració responsable de portar-la a terme en col·laboració amb el departament de Sanitat i Salut Pública en cas de ser adjudicatari del servei.

B.3 Avaluació del servei (Fins a 10 punts)

Proposta tècnica d'avaluació del servei, on s'especifiqui el procés metodològic i de continguts d'aquesta avaluació. Cal especificar els indicadors qualitatius i quantitatius que s'utilitzaran.

Criteri facultatiu i puntuable. S'haurà de presentar una proposta d'avaluació del servei que inclogui els indicadors d'avaluació dels resultats per tal de poder tenir un bon coneixement d'aquests i millorar la gestió del servei.

8.- INICI I DURADA DEL CONTRACTE

Aquest contracte tindrà una durada de DOS ANYS, amb possibilitat de DUES pròrrogues anuals expresses, a comptar des de la data de signatura.

9.- PREU DEL CONTRACTE

1.- El preu del contracte es fixa en la quantitat de 35.500 € /any IVA exclòs i 42.955 €/any IVA inclòs. No podran acceptar-se proposicions econòmiques que superin aquest import.

2.- La partida on s'imputarà aquesta despesa és la 20004/31103/22799 del pressupost general de la Corporació.

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: 000012319

10.- REVISIÓ DE 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.

11.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

No es preveu cap modificació específica en la fase d'execució del contracte.

12.- REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant 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 l'Administració del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.

En relació amb la persona treballadora destinada a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte necessàriament en un establiment de l'Ajuntament d'Igualada ja que les prestacions són inherents a les instal·lacions de titularitat municipal. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desempenyades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

L'empresa contractista haurà de designar, al menys, una persona responsable integrada en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'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.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

13.- RÈGIM SANCIONADOR

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

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 origini 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 Standards 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 traspassar 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.
- u) No complir el Conveni col·lectiu aplicable

v) Les altres previstes en aquest plec.

Tindran la consideració d'infraccions greus :

- a) Incomplir de forma greu els horaris del centre, determinats en aquest Plec.
- b) Incomplir de forma greu el calendari de prestació del servei, segons l'establert en aquest Plec.
- c) No coordinar-se amb el Departament de Sanitat i Salut Pública de l'Ajuntament.
- d) No prestar el servei amb la continuïtat i regularitat exigida en el contracte, que impliqui conseqüències greus.
- e) No mantenir les instal·lacions afectades al servei en bon estat, que impliqui conseqüències greus.
- f) No informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei.
- g) No presentar la documentació requerida, dins dels terminis establerts en aquest Plec.
- h) 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.
- i) Malbaratar l'ús dels serveis energètics d'aigua, llum, calefacció.
- j) No complir les ordres i instrucció donades per l'Ajuntament.
- k) Obstaculitzar la fiscalització de la gestió per part de l'Ajuntament.
- l) L'incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin despeses per al contractista.
- m) Les irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis d'acord amb les condicions fixades en el present plec.
- n) El tracte incorrecte amb els usuaris dels servei.
- o) L'ocultació o falsejament exprés de la informació.
- p) L'incompliment de les obligacions de l'ús de la llengua catalana.
- q) La reiteració en la comissió de faltes lleus.

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 3.000 €.

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 jurídicoadministratives 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.

14.- 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 - QUADRE DE SUBRROGACIÓ DE PERSONAL AFECTAT AL SERVEI DE CONSUM - OMIC

DESPESES DE PERSONAL

Treballador	CONVENI	Categoria	MODALITAT CONTRACTE LABORAL	ANTIGUITAT	Dedicació de la jornada	Hores setmanals	RETR.BÀSIQUES ANUALS	ANUAL	% Seg Social	Cost Seg. Social (anual)	Despeses anuals RRHH (euros/any)
EL YA IK	79002295012003	Grup III. Personal d'Intervenció. Nivell A	contracte fixe	20/1/2022	100,00%	37,50	14,00	22.456,48	33,65%	7.556,61	30.013,09
Total						37,50	14,00	22.456,48		7.556,61	30.013,09

* s'hauria d'incloure que per CONVENI a partir de l'1 de setembre de 2024 caldrà incrementar el sou un 2,5%, APROVAT PER CONVENI COL·LECTIU DEL SECTOR