

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A
LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CANGUR
PÚBLIC D'INFANTS 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. NORMATIVA D'APLICACIÓ	4
6. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	4
7. ALTRES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	8
8. DRETS DE L'ADJUDUCATARI	11
9. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES	12
10. INICI I DURADA DEL CONTRACTE	14
11. PREU DEL CONTRACTE.....	14
12. REVISIÓ DEL PREU.....	15
13. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.....	15
14. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA	15
15. RÈGIM SANCIONADOR	16
16. TRANSPARÈNCIA I ACCÈS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA	19
ANNEX I. PERSONAL AFECTAT AL SERVEI	20

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Implementació d'un servei de cangur municipal a demanda per a facilitar la conciliació personal, familiar i laboral de les famílies i especialment dones d'Igualada.

2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

El fet d'afavorir el temps lliure i un espai de respir per a les famílies, pot ajudar a disminuir les tensions generades per la situació actual en moltes famílies. Per tant, es converteix en un recurs de conciliació de la vida laboral, personal i familiar d'atenció a la infància de P0 a 4t de primària.

L'Ajuntament d'Igualada, no disposa de personal suficient per assumir totes les tasques específiques del servei de cangur i és per això que es proposa aquesta contractació.

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): 85601 "Serveis auxiliars a l'educació"
- Vocabulari comú dels contractes públics (CPV-2008): 92331210-5 "Serveis d'animació per a infants"

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 últim 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 1.200.000 €** per sinistre/any, i com a mínim de 300.000 € 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). S'entendran com serveis de la mateixa naturalesa aquells relacionats amb la cura d'infants i activitats que contribueixin a l'harmonització de la vida laboral, personal i familiar.

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'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. NORMATIVA D'APLICACIÓ

El projecte de cangur s'emmarcarà dins la RESOLUCIÓ IFE/3877/2021, de 29 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a finançar la prestació del servei de cura puntual per a nenes i nens dels 0 als 14 anys als ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals.

S'haurà de donar compliment a les previsions de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

6. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei de cangur és universal i va adreçat a nens i nenes de P0 (mínim 16 setmanes) a 4rt de primària mitjançant un espai lúdic i de guarda de qualitat, amb la finalitat de concedir un temps de respir a les famílies.

Aquest servei per a la conciliació de la vida laboral, familiar i personal té un doble objectiu, referint-se d'una banda a persones amb infants a càrrec i, de l'altra, als mateixos infants.

Responsables dels infants

L'objectiu general és contribuir a l'harmonització de la vida laboral, familiar i personal mitjançant un servei que respongui a les necessitats de conciliació existents, principalment per part de les dones, pel que fa a l'atenció dels infants a la seva cura.

Infants

L'objectiu general és oferir una atenció bàsica i una atenció lúdica, social i educativa als infants que es queden sols en absència de la seva mare, pare o persona responsable a través d'espais habilitats que potencïin el seu desenvolupament a través del joc i activitats lúdiques.

El servei no cobrirà:

- ❖ Preparació del menjar pels infants
- ❖ Transport dels infants a espais de cures

ESPAIS

El treball intern de gestió, coordinació i avaluació trimestral del Servei de cangur el realitzarà l'empresa des de les dependències municipals que se li assignin.

L'empresa haurà d'aportar les eines de treball necessàries (ordinador, telèfon mòbil...)

Els espais destinats a l'activitat del Servei de cangur:

- ❖ Casa del parc- Xipreret (P0- P2)
- ❖ Espai Cívic Centre (P3 a 4t primària)
- ❖ Centre Cívic Nord (P3 a 4t primària)
- ❖ Centre Cívic de Fàtima (P3 a 4t primària)
- ❖ Escola Ramon Castelltort (P3 a 4t de primària)

L'Ajuntament d'Igualada, si ho considera convenient, podrà canviar les ubicacions dels espais.

L'HORARI DEL SERVEI

De P0 a P2:

- ❖ Dilluns a divendres de 15 a 19:30h h i dissabtes de 9 a 14 h

De P3 a 4rt:

- ❖ Dilluns a divendres de 17 a 20 h
- ❖ Dissabtes de 10 a 13 h.

L'Ajuntament d'Igualada, si ho considera convenient, podrà canviar els horaris del servei, sense que es vegi afectat el nombre d'hores setmanals del contracte dels treballadors/es vinculats al servei, prèvia comunicació a l'empresa.

L'Ajuntament d'Igualada determinarà els dies de tancament de servei per festius. El Servei cangur romandrà tancat per vacances dues setmanes a comptar des del primer dilluns d'agost, tot i que aquest termini pot veure's modificat.

PERSONAL

El personal que intervindrà en el servei serà:

- ❖ Dos animadors/es socioculturals
- ❖ Dues tècniques d'educació infantil (TEI)

L'horari del personal serà:

2 Tècnics/ques d'educació infantil (TEI) que faran 30 hores setmanals: De dilluns a divendres de 14.50 a 19.40 h i dissabtes de 8.50 a 14.10 h, i la resta del temps (30 minuts setmanals) dedicat a treball intern. (Total 80% de la jornada)

2 Animadors/es socioculturals que faran 20 hores setmanals: De dilluns a divendres de 16.50 a 20 h i dissabtes de 9:50 a 13:10 h, i la resta de temps (50 minuts) de treball intern (total 50 % de la jornada).

Desenvolupament del servei cangur

Un cop signat el contracte, es durà a terme una reunió de coordinació amb l'empresa adjudicatària en la que es pactarà el funcionament entre ambdues parts.

En aquesta reunió es revisarà el funcionament del servei:

- ❖ Programar i concretar les reunions de coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament
- ❖ Horaris del personal
- ❖ Tasques i funcions del personal

L'adjudicatari haurà de prestar el servei tal i com l'haurà organitzat i pactat amb l'Ajuntament d'Igualada.

L'empresa adjudicatària i l'Ajuntament d'Igualada faran una reunió trimestral de coordinació. En la primera reunió es calendaritzaran totes les reunions de coordinació de funcionament ordinari, tot i que se'n podran establir d'extres sempre que l'Ajuntament d'Igualada o l'empresa adjudicatària ho consideri oportú.

Setmanalment, l'equip del servei de nadons i l'equip d'infantil i primària, enviarà un quadre d'indicadors (cada equip) per tal de poder fer seguiment de la participació al projecte. Qualsevol incidència s'haurà de comunicar de manera immediata a l'Ajuntament d'Igualada. L'informe haurà d'incloure noves altes a la plataforma del servei (per gènere), infants atesos (per gènere, dia i espai), les valoracions de les famílies, difusió feta i el control d'assistència setmanal amb els horaris reals fets per part dels infants, les cancel·lacions, les reserves no presentades sense avís, i d'altres aspectes que puguin ser d'interès.

Avaluació del servei

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe d'avaluació de servei, trimestral, abans de la reunió de coordinació.

Al finalitzar el projecte caldrà lliurar una memòria tècnica d'avaluació del servei. Aquesta memòria haurà de recollir el seguiment i funcionament del projecte amb els indicadors segregats per gèneres (dels usuaris i dels infants), equipaments, franges horàries i una avaluació acurada i detallada que assenyali els punts forts i febles i les propostes de millora.

També s'haurà de presentar una memòria econòmica on constin les despeses de les diferents partides (personal, despeses diverses, assegurança i gestoria i/o gestió).

Aquestes memòries s'hauran de lliurar a l'Ajuntament d'Igualada en el termini de 20 dies un cop finalitzat el servei.

DESTINATARIS DEL SERVEI DE CANGUR

Les persones beneficiàries seran els membres de les unitats familiars responsables dels infants a càrrec amb necessitats objectives de conciliació laboral, familiar i personal. Es donarà prioritat a famílies monoparentals o monomarentals, mares en situació de violència masclista. Aquestes situacions caldrà acreditar-les amb la certificació corresponent o derivació del servei especialitzat.

Requisits:

- ❖ Estar empadronats/des a Igualada
- ❖ Fer la sol·licitud d'aquests servei mínim una hora abans d'obrir el servei. Les peticions que es sol·licitin amb menys de 1 hora d'antelació hauran de ser considerades d'urgència. Aquestes peticions d'urgència només podran ser ateses per via telefònica.
- ❖ Els infants que podran accedir a aquest servei hauran d'estar entre P0 (a partir de les 16 setmanes) i 4t de primària.

CONCRECIÓ DEL SERVEI

Principals tasques i funcions a realitzar per part del personal destinat al servei:

- ❖ Atendre els infants i les famílies a l'arribada al servei
- ❖ Fer-se càrrec dels infants durant el servei.
- ❖ Programar i dinamitzar les activitats amb els infants.
- ❖ Crear, adaptar o reformular les activitats i la programació segons les característiques del grup.
- ❖ Adequar l'espai, preparar el material amb antelació per a les activitats i tallers programats.
- ❖ Vetllar perquè tots els infants col·laborin en deixar l'aula o l'espai utilitzat correctament.
- ❖ Gestió diària de la plataforma de reserves, del correu electrònic del servei i del telèfon.
- ❖ Fer un control diari de l'assistència.
- ❖ Assistir a les reunions de coordinació proposades.
- ❖ Complir la normativa del servei de cangur.
- ❖ Complir amb els horaris assignats i responsabilitats vers l'infant i el servei.
- ❖ Fer difusió del servei en franges horàries en que no hi hagi infants fent ús del servei, tenint en compte que sempre hi ha d'haver una professional referent a l'espai del servei durant l'horari del mateix, segons la planificació presentada per l'empresa en l'oferta i validada amb l'ajuntament.



- ❖ Coordinació amb els serveis municipals i entitats derivades al servei: AFA's, ASSIR, equips de pediatria,....
- ❖ Responsabilitzar-se de la documentació del projecte.
- ❖ Cada servei haurà de responsabilitzar-se de l'informe setmanal, la memòria trimestral, i l'informe final del projecte que haurà de contemplar tots els ítems que es detallen en l'apartat de desenvolupament del servei.
- ❖ Previsió i control del material.
- ❖ Seguiment i comunicació amb les famílies. L'empresa haurà de tenir canals oberts de comunicació amb les famílies via telefònica i/o correu electrònic.
- ❖ Resoldre qualsevol incidència que pugui tenir el servei.
- ❖ Informar l'ajuntament de qualsevol incidència que hi pugui haver.

7. ALTRES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

7.1. Generals

- L'adjudicatari no podrà subcontractar, cedir o traspasar els drets o obligacions derivats del contracte sense autorització de l'Ajuntament d'Igualada.
- L'adjudicatari està obligat a atendre qualsevol indicació que se li faci des del Servei de protecció civil per situacions de risc o perill.
- L'adjudicatari està obligat a atendre qualsevol indicació que se li faci des de l'Ajuntament sobre el desenvolupament del servei.
- L'adjudicatari està obligat a donar qualsevol dada que requereixi l'Ajuntament sobre el personal i el servei, reservant-se el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient. Concretament, haurà de presentar a l'Ajuntament 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, així com la relació dels treballadors de la plantilla afectats pel contracte, amb el detall de les inicials del nom de la persona treballadora (Codi C.A.F. del TC2), hores setmanals de dedicació al contracte, sou brut al mes i funcions del lloc de treball que ocupa.

7.2. Organitzatives

- Atès que l'adjudicatari i l'Ajuntament d'Igualada compartiran el seguiment del servei de cangur, la persona o persones designades per l'empresa acordaran amb l'ajuntament el sistema de coordinació més adequat per la bona comunicació i seguiment del servei. En cas de desacord la decisió final recaurà en l'Ajuntament d'Igualada ja que la direcció del servei és competència seva.
- Totes les indicacions efectuades per l'Ajuntament d'Igualada seran adreçades 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, 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, inclòs diumenges i festius.
- L'empresa haurà de facilitar una línia mòbil i un PC a cada equip de professionals (una per animadors/es i una altra per TEI's)
- L'empresa haurà de comunicar amb caràcter immediat qualsevol modificació que es produeixi en el **quadre de professionals** que intervindran en el servei.
- L'empresa haurà de comunicar amb caràcter immediat **qualsevol accident o incident** destacable que es produeixi dins l'horari del Servei de cangur.
- L'empresa adjudicatària es compromet a que tots els dossiers, circulars o altre tipus de difusió que es faci del Servei de cangur en paper o on-line hi consti els logotips, de manera visible com a organitzadora de l'activitat, que l'Ajuntament d'Igualada consideri oportuns.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa d'accés al servei que determini l'Ajuntament d'Igualada.

7.3. Personal

- L'adjudicatari està obligat a posar a disposició del servei tot el personal anteriorment esmentat per prestar aquest servei i haurà de cobrir immediatament l'absentisme. Serà per aquest mateix decret, indispensable que l'empresa contractista tingui establert un pla d'avís i substitucions que garanteixi la continuïtat del servei en casos de qualsevol tipus de baixa, permisos i/o vacances del personal. Les substitucions també hauran de complir amb la titulació legalment exigida en aquest plec a l'apartat "Personal" del punt 6 "Descripció del Servei".
- El contractista està obligat a subrogar a l'actual contractista, en relació a les relacions laborals dels treballadors afectats al servei, les dades del personal que es troba afectat al servei objecte d'aquest contracte s'indiquen en l'apartat "Personal" del punt 6 "Descripció del Servei" d'aquest plec.
- Qualsevol modificació de la plantilla s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, el qual haurà de donar-hi el seu vistiplau. En cas de noves incorporacions a la plantilla, l'adjudicatari haurà de presentar per aquest personal la documentació prevista a la clàusula 7.6 d'aquest plec, 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.
- Durant la vigència del contracte, l'adjudicatari, no podrà incrementar el nombre de treballadors ni modificar l'organització del personal adscrit als serveis, sense l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament.

- L'adjudicatari establirà un sistema per tal que el seu personal registri diàriament les entrades i sortides i acrediti a l'ajuntament que aquest personal ha complert amb l'horari establert en aquest plec.
- L'adjudicatari serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament d'Igualada per les faltes dels seus treballadors i empleats. 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 donarà compliment, en tot moment, del que disposa la normativa sobre el "Pla de prevenció de riscos laborals".
- L'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament d'Igualada la proposta del personal adscrit al servei, el qual donarà el seu vist-i-plau o demanarà els canvis convenients per tal de millorar el servei.
- El personal haurà de tenir les habilitats i competències necessàries per a desenvolupar la seva tasca en base als criteris de bones pràctiques d'atenció al públic i respecte a la diversitat dels infants i llurs famílies. L'empresa serà responsable de la cortesia dels seus treballadors i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament del personal adscrit al servei. Queda totalment prohibit fumar i/o beure begudes alcohòliques durant el desenvolupament de les tasques.
- Tot el personal tindrà l'obligació de conèixer i respectar les normatives de comportament i els manuals de procediment establerts, atès que desenvoluparan la seva feina en edificis de titularitat municipal.
- L'adjudicatari està obligat a formar a tot el personal del Servei en el Curs de vetllador/a en el termini màxim de sis mesos des de l'inici del contracte, o acreditar la certificació corresponent si el personal ja disposa d'aquest títol.

7.4. Assegurances

- L'empresa licitadora haurà de contractar, per a totes les persones participants, una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.
- L'empresa licitadora haurà de contractar, una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre/any.

7.5. 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.
- El personal del servei haurà de portar obligatòriament l'uniforme que identifica amb aquest servei. L'Ajuntament administrará 2 bates per cada professional.

7.6. Delictes contra la llibertat i indemnitat sexual

Un cop adjudicat el contracte, i en el termini de 7 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.

Un cop finalitzat el contracte, i en el termini de 7 dies hàbils, 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.

8. DRETS DE L'ADJUDUCATARI

L'empresa contractista tindrà dret a l'abonament del preu corresponent a la part proporcional, 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.

Obligacions de l'Ajuntament:

L'Ajuntament designarà una persona responsable que coordinarà el projecte i farà d'enllaç entre l'adjudicatari i l'administració, complint amb les següents funcions:

- ❖ Es coordinarà amb els equipaments cívics, la brigada municipal, així com altres agents que puguin aparèixer durant tot el projecte.
- ❖ Es coordinarà amb els equips sempre que ho cregui oportú.
- ❖ Vetllar pel compliment de les ràtios marcades legalment
- ❖ Supervisarà tots els documents i dossiers del servei
- ❖ Comprovació i validació de les noves altes al servei
- ❖ Vetllarà pel manteniment i l'actualització de la plataforma de reserves del servei
- ❖ Correspondrà a l'Ajuntament l'adequació de l'espai on s'ha de prestar el servei i el seu manteniment i neteja.
- ❖ Posarà a disposició de l'adjudicatari uniformes.

9. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

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

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| - Oferta econòmica..... | Fins a 47 punts |
| - Millora..... | Fins a 3 punts |
| - Oferta tècnica..... | Fins a 50 punts |

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

9.1. Oferta econòmica.....Fins a 47 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 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.

9.2. Millora.....Fins a 3 punts

Formació equip de personal relacionada amb l'objecte del contracte (fins a 3 punts)

- Fins a 10 hores de formació per equip de personal.....1 punt
- 12

► A partir d'11 h a 20 hores de formació per equip de personal.....2 punts

► A partir de 21 hores de formació per equip de personal.....3 punts

Per assolir la puntuació d'aquest apartat es requerirà un compromís explícit signat pel responsable de l'empresa, en el que figuri el número total d'hores de formació rebudes per part de l'equip de personal durant la duració del contracte, vinculades amb el lloc de treball.

Les hores de formació que proposin impartir per cada treballador/a podran fer-se amb un sol o més cursos.

No s'inclou en aquesta millora la formació corresponent al Curs de Vetllador/a que obligatòriament l'empresa haurà de facilitar al personal del servei en el termini màxim de tres mesos des de l'inici del contracte.

Aquesta documentació és d'aportació **FACULTATIVA**.

9.3. Oferta tècnica.....Fins a 50 punts

Els licitadors han de presentar un **PROJECTE** d'una extensió màxima de 15 fulls A4 per una cara i que contempli OBLIGATÒRIAMENT tots els punts:

Proposta de projecte Servei de Cangur

Amb l'objectiu d'aconseguir una prestació de servei de qualitat es tindrà en compte el següent:

Els criteris subjectes a judici de valor tindran una puntuació màxima de 50 punts.

- ❖ Adaptació del projecte a la realitat social del municipi – fins a 10 punts.
 - Diagnosi de la població infantil en aquesta franja d'edat al municipi: es valorarà la concreció de dades quantitatives i qualitatives en les franges de 0 a 2 anys i de 3 a 9 anys, amb perspectiva de gènere i interseccional (fins a 5 punts)
 - Relació de serveis que puguin donar resposta a la mateixa necessitat o similar que ja es trobin en funcionament: es valorarà el detall i concreció de serveis existents i conclusions de necessitat del Servei Cangur (fins a 5 punts)
- ❖ Idoneïtat de la proposta de treball en xarxa amb els agents del territori – fins a 10 punts.
 - Proposta d'agents del territori que poden intervenir de forma directa o indirecta en la derivació. Es valorarà la concreció i detall dels serveis existents al municipi d'Igualada que puguin derivar famílies al Servei cangur (fins a 5 punts)
 - Establir circuits de comunicació, coordinació i derivació. Es valorarà la concreció del protocol i circuit de derivacions i coordinació que s'estableixi entre els serveis del municipi i el Servei Cangur (fins a 5 punts)
- ❖ Pla de difusió del servei – fins a 15 punts
 - Mecanismes i canals utilitzats per a la difusió del Servei. Es valorarà la concreció en els mitjans emprats per a la difusió i els agents escollits als quals fer arribar la informació (fins a 5 punts)



- Temporalització mensual del pla de difusió (fins a 5 punts). Es valorarà la concreció, claredat i detall d'aquesta temporalització.
- Organització del personal i repartiment de tasques per a fer la difusió del servei (fins a 5 punts). Es valorarà la concreció i el detall del repartiment de tasques.
- ❖ Organització interna del personal del servei - fins a 5 punts
 - Protocol de substitució del personal. Es valorarà la concreció del circuit establert per a la substitució del personal del Servei en cas de qualsevol tipus de baixa laboral, permís retribuït o absentisme. (fins a 2 punts)
 - Cronograma de treball del personal, amb els seus torns i horaris. Es valorarà la proposta d'horaris del personal per aconseguir una òptima i eficaç organització tenint en compte el temps d'atenció i el temps de treball intern. Especificar el sistema de control horari d'entrades i sortides del personal (fins a 3 punts)
- ❖ Esquema d'avaluació setmanal, trimestral i final – fins a 10 punts
 - Es valorarà la concreció i detall de l' informe d'avaluació a presentar setmanal, trimestral i anual a l'Ajuntament. Es valorarà el detall i llistat d'indicadors d'avaluació i que s'incloguin i explotin el màxim de dades possibles d'interès pel servei.

Aquesta documentació és d'aportació **OBLIGATÒRIA**. **Cas de no presentar-se aquest PROJECTE amb tot el contingut indicat, es rebutjarà l'oferta i el licitador restarà exclòs de la licitació.**

10. INICI I DURADA DEL CONTRACTE

Es donarà inici al servei a partir de l'endemà de la signatura del contracte i finalitzarà el 31 de desembre de 2024. Transcorregut aquest termini inicial, el contracte podrà ser prorrogat mitjançant acord exprés des del dia 1.01.2025 al dia 31.12.2025.

11. PREU DEL CONTRACTE

1.- El preu del contracte es fixa en la quantitat de 7.166,66€ IVA exclòs mensuals (8.671,66€ IVA inclòs mensuals). No podran acceptar-se proposicions econòmiques que superin aquest import.

2.- La partida on s'imputarà aquesta despesa és la 20003-23118-22799 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: GE0016321

12. 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.

13. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

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.

Es podrà modificar el contracte:

- Quan disminueixi les previsions d'inscripcions.
- Quan disminueixi les previsions d'hores d'animadors socioculturals i/o TEI.
- Quan s'hagi de suspendre alguna activitat per falta d'inscripcions.
- Termini de vacances.

Es preveu que l'import màxim destinat a fer front a aquesta modificació sigui el corresponent al 20% del preu del contracte a la baixa.

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

1. 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. És d'obligatori compliment que la selecció s'ajusti al que marca l'article 4 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

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.

2. En relació amb els treballadors destinats 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/es 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.

3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors/es 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.

4. L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en tots i cadascun dels espais municipals on es desenvolupi el contracte.

5. L'empresa contractista haurà de designar, al menys, un coordinador tècnic o responsable integrat 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.

15. 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, l'Ajuntament d'Igualada podrà demanar-li responsabilitats imposant-li sancions econòmiques amb independència de l'exigència de rescabament de danys i perjudicis si es produeixen.

Les infraccions en què pot incórrer el contractista es classifiquen en:

- Infraccions lleus.
- Infraccions greus.
- Infraccions molt greus.

1.- Es classificaran o es consideraran infraccions molt greus:

- ❖ Adoptar actituds discriminatoris en relació amb els diferents usuaris del servei.
- ❖ Negar o prestar negligentment el servei.
- ❖ Incompliment molt greu dels horaris del servei, determinats en aquest Plec.
- ❖ Incompliment, molt greu dels dies de prestació del servei, segons l'establert en aquest Plec.
- ❖ No prestar el servei amb la continuïtat i regularitat exigida en el contracte, que impliqui unes conseqüències molt greus.
- ❖ En cas d'extinció del contracte l'adjudicatari, no prestar el servei fins que un altre adjudicatari es faci càrrec de la seva gestió.
- ❖ No mantenir les instal·lacions afectades al servei en bon estat, que impliqui unes conseqüències molt greus.
- ❖ Alienar i gravar els béns objecte del present contracte.
- ❖ No trobar-se al corrent en el pagament de les assegurances requerides en aquest Plec.
- ❖ 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.

- ❖ Cobrar als usuaris un preu per la prestació del servei, o diferent, si fos el cas, a l'aprovat per l'Ajuntament.
- ❖ 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.
- ❖ No mantenir, durant l'execució del contracte, el personal requerit, i també en relació amb la seva titulació.
- ❖ No complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social i de Seguretat i higiene en el treball.
- ❖ No indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei.
- ❖ 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.
- ❖ Cedir, subcontractar o traspasar totalment o parcial els serveis, sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament d'Igualada.
- ❖ Cessar en la prestació del servei pel contractista, sense la concurrència de les circumstàncies legals que la facin legítima.
- ❖ Qualsevol actuació que afecti la seguretat de les instal·lacions i dels usuaris/es.
- ❖ La reiteració de faltes greus.
- ❖ No complir el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya

2.- Tindran la consideració d'infraccions greus:



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

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 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.

16. TRANSPARÈNCIA I ACCÈS 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.

M. José Fernández Gamero
Cap de Servei d'Infància i Habitatge

Igualada, 1 de desembre de 2023

ANNEX I. PERSONAL AFECTAT AL SERVEI

Núm Ordre	Treballador INICIALS	Categoria	ANTIGUITAT	Hores setmanals	HORES ASIGNADES AL CONTRACTE	MESOS	RETRI-BUCIONS BÀSIQUES	SOU BRUT ANUAL - Base Cotització	% Seg Social	Cost Seg. Social	Despeses anuals RRHH (euros/any)
1	OLC	Animador/a sociocultural	26/9/2022	30,00	80%	12	1.355,70	15.311,19	33,00%	5.052,69	20.363,88
2	NMM	Animador/a sociocultural	26/9/2022	25,00	67%	12	1.130,31	13.385,85	33,00%	4.417,33	17.803,18
3	EJL	Tècnic/a educador/a infantil	26/9/2022	30,00	79%	12	1.044,82	12.532,86	33,00%	4.135,84	16.668,70
4	LRM	Tècnic/a educador/a infantil	26/9/2022	30,00	79%	12	1.044,82	12.537,84	33,00%	4.137,49	16.675,33

Conveni Col·lectiu codi 79002295012003 - Animadors/les Socioculturals / Conveni Col·lectiu codi 99005615011990 - Tècnics/ques d'Educació Infantil