

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE RELATIU AL SERVEI PER A LA VALORACIÓ I DISSENY D'UNA RELACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL (RLT) DE L'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT I DELS SEUS PATRONATS I EMPRESES MUNICIPALS PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

Expedient núm. 1149/2024

ÍNDEX

- 1) OBJECTE DEL PLEC
- 2) OBJECTE DEL CONTRACTE
- 3) CARACTERÍSTIQUES DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE
- 4) ESPECIFICACIONS DEL SERVEI
- 5) OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
- 6) TERMINIS DE LLIURAMENT DELS TREBALLS
- 7) RESPONSABLE DEL CONTRACTE

1. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest plec és establir les condicions d'execució del contracte del servei de descripció i valoració dels llocs de treball de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei per a elaborar un document anomenat Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant i dels seus organismes autònoms, i que comportarà treballs d'anàlisi de la situació actual de la plantilla de personal, el desenvolupament d'una descripció dels llocs, una valoració dels llocs de treball existents, o que es pretenguin crear, i la confecció d'una Relació de llocs de treball, així com un manual de gestió i valoració de llocs de treball, per tal d'aconseguir l'optimització dels recursos humans existents i una gestió eficaç i àgil dels mateixos, de conformitat amb el redisseny de l'estructura organitzativa que l'Administració municipal hagi elaborat.

3. CARACTERÍSTIQUES DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

Per al desenvolupament dels treballs inclosos en el contracte, l'adjudicatari s'haurà d'ajustar a les següents fases i continguts mínims, podent ambdós aspectes ser objecte de millora per part





dels licitadors, a incloure en les seves respectives propostes tècniques, sense que suposi en cap cas major cost econòmic per a l'Ajuntament o l'ampliació del termini màxim per a l'execució del contracte:

1. Un estudi organitzatiu i anàlisi dels llocs de treball
2. Una descripció dels llocs de treball per determinar les funcions associades a cadascun.
3. Una valoració de llocs de treball i el seu estudi retributiu, realitzant un anàlisi d'equitat interna i externa
4. L'elaboració de la Relació de Llocs de Treball

4.-ESPECIFICACIONS DEL SERVEI

En l'àmbit de l'objecte del contracte, l'adjudicatari haurà de realitzar i aportar els següents instruments i treballs específics:

a.- La Relació de Llocs de Treball. Descripció dels llocs de treball: Relació de fitxes descriptives.

En aquest apartat s'ha d'analitzar tots els llocs de treball de la plantilla que estiguin exercits per personal funcionari o laboral.

Les denominacions dels llocs hauran de ser indicatives de les funcions o tasques que realitzin i del rang que ocupin en l'estructura administrativa de l'organització.

La Relació de Llocs de Treball, inclourà totes les característiques que la Llei exigeix per a aquest tipus d'instrument, així com la seva corresponent descripció funcional. Amb la RLLT s'aportarà una fitxa per a cada lloc de treball que, d'acord amb el que assenyala, contingui, almenys la següent informació:

- Denominació del lloc
- Dependència orgànica i funcional
- Naturalesa del lloc: funcionari / laboral / eventual / directiu
- Cos / Escala : habilitació nacional, administració general, administració especial
- Subescala
- Classe
- Categoria
- Grup de classificació professional: A1, A2, B, C1, C2, AP
- Nivell complement de destinació
- Complement específic
- Tipus de lloc de treball.



- Forma de provisió del lloc.
- Requisits d'accés: Titulació requerida per a la provisió del lloc
- Descripció de les funcions del lloc de treball
- Valor del lloc

Els apartats esmentats en cap cas tenen caràcter exhaustiu i, per tant, podran veure's ampliat, reduïts o complementats un cop efectuada la primera fase d'anàlisi i disseny.

En l'elaboració de les fitxes i el procés de descripció dels llocs de treball seran tingudes en compte les següents pautes:

- L'ordenació haurà de tendir a la simplificació de la tipologia dels diferents llocs, de manera que permeti una eficaç gestió dels recursos humans existents.
- En el procés de descripció han de participar els empleats titulars dels llocs, sigui quin sigui el model o metodologia que es desenvolupi.

b.- La valoració de llocs de treball. Informe tècnic-jurídic de la valoració de llocs de treball amb el següent contingut:

- La valoració dels llocs, pròpiament dita, en forma de llistat dels llocs de treball .
- Una simulació econòmica del marc retributiu dels llocs de treball i dels empleats públics, un cop feta la Valoració de Llocs de Treball.
- Un mínim de 3 jornades o sessions informatives amb les persones que l'ajuntament determini per explicar i justificar el contingut de les propostes elaborades.
- Un informe tècnic justificatiu dels treballs realitzats i de la valoració i relació de llocs de treball elaborada.
- Un manual d'actualització de la valoració i de la relació de llocs de treball

4.1. PROJECTE DE TREBALL I METODOLOGIA

Dins de l'àmbit de l'objecte del contracte, l'Ajuntament no determina a priori uns treballs delimitats i concrets per a la realització del servei descrit, deixant aquest extrem obert als projectes que proposin els licitadors en les seves ofertes, amb la finalitat que l'Ajuntament disposi de diferents alternatives i poder triar la que més adequada trobi.

Igualment, l'Ajuntament tampoc determina l'ús d'una metodologia específica, quant a la manera de dur a terme els treballs, deixant també aquest aspecte obert a les opcions que aportin els consultors que concorrin al contracte, i ha d'expressar detalladament aquest tema en les seves ofertes.



A aquests efectes, els licitadors presentaran un Projecte de treball i metodologia en el qual indicaran de forma detallada el conjunt d'activitats proposades per a la correcta execució dels treballs objecte del contracte, on es reflecteixin amb nitidesa, com a mínim, els següents aspectes:

- a) Etapes o fases seqüencials que es portaran a terme amb previsió cronològica.
- b) Per cadascuna de les etapes o fases del procés, quina metodologia s'utilitzarà i previsió cronològica.
- c) Implicació dels consultors i del personal de l'Ajuntament en cada una d'aquestes etapes i sessions formatives amb els seus membres.
- d) Planificació de les reunions amb la comissió de seguiment de l'acord de funcionaris i de treballadors.

4.3 PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT

Tots els documents integrants dels treballs objecte del contracte que ha d'aportar el contractista, seran propietat de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant i dels seus organismes autònoms, els quals, amb els límits disposats en la legislació vigent, podran utilitzar permanentment a l'organització i en la gestió del personal, sense que pugui oposar-se a això el contractista, al·legant drets d'autor.

El contractista haurà de guardar sigil i secret professional respecte a les dades obtingudes per a la realització del treball, no podent publicar dades individuals que atemptin contra el dret a la intimitat i imatge del personal, ni tampoc valoracions sobre actuacions concretes de l'Ajuntament, atenint-se a la normativa d'obligat compliment respecte al secret professional per a les empreses consultores

5) OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

A més de les obligacions derivades dels Plecs que regeixen aquest contracte, de la legislació aplicable a aquest i de l'oferta del contractista, aquest estarà obligat, específicament, al següent:

- a) A designar un responsable de l'equip professional que adscriui a la realització dels treballs objecte del contracte, que serà l'interlocutor davant l'Ajuntament.
- b) A guardar reserva sobre totes les dades, documents i expedients als quals tingui accés, havent de retornar la documentació que li sigui facilitada per l'Ajuntament per a la realització dels treballs.



c) A respectar els horaris de treball del personal municipal i interferir el mínim possible en l'activitat laboral diària, sense perjudici de la realització de les reunions, entrevistes i relacions que siguin necessàries per a l'execució del contracte.

d) Realitzar, en el seu cas, una fase prèvia a l'objecte de la contractació, consistent en la presentació de la metodologia i el pla de treball amb que es va a afrontar aquest contracte als òrgans de representació dels empleats municipals, així com facilitar als empleats municipals informació al respecte.

e) Realitzar tots els treballs en el termini convingut.

f) Guardar el deure de reserva de totes les dades del personal municipal i altres expedients i documents als quals tingui accés, retornant tota la documentació que li sigui facilitada per l'Ajuntament per al desenvolupament dels treballs i complint amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

g) Atendre les instruccions que siguin dictades per la direcció dels treballs.

h) Assessorar els òrgans de l'Ajuntament en la negociació de la RLT.

5.1 OBLIGACIONS GENERALS ADJUDICATARI

a) El contracte s'executarà amb subjecció a l'establert en les seves clàusules i en els plecs, i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació donés al contractista l'òrgan de contractació.

b) El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

c) L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene al treball.

d) L'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableixi l'annex V de la LCSP. En concret, l'adjudicatari es compromet a eliminar les desigualtats entre l'home i la dona en el mercat objecte del present plec, afavorint l'aplicació de mesures que fomentin la igualtat entre dones i homes a la feina,. Aquesta serà considerada una condició especial d'execució.



e) També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat i fiscals.

f) L'adjudicatari queda obligat al compliment del termini d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats per l'Administració. Si arribat el terme de qualsevol dels terminis citats, el contractista hagués incorregut en mora per causes imputables al mateix, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de penalitats econòmiques. Aquestes ascendiran a la quantia que determini l'òrgan de contractació al contracte o, en el seu defecte, a les fixades per l'article 192 de la LCSP. Cada vegada que les penalitats per demora arribin a un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per a procedir a la resolució del mateix o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

g) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contractes, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte. L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i de la LCSP. També s'haurà de complir el que regula el Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea 2016/679. El contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de seguretat

5.2 OBLIGACIONS PEL QUE FA ALS PROFESSIONALS CONTRACTATS

a) El contractista està obligat a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per a tal fi (article 767 i concordants de la LCSP).

En tot cas, l'adjudicatari indicarà els noms de les persones adscrites a l'empresa que té previst designar i que compleixen els requisits que s'exigiran al moment de la seva acceptació per l'administració. l'adjudicatari estarà obligat a assignar per l'execució dels treballs a que es refereix el present Plec, els facultatius el nom dels quals figuri en la seva oferta, amb la dedicació definida en la mateixa. Per tant, durant la vigència del contracte, el personal assignat al mateix amb dedicació complerta, no podrà intervenir en un altre treball. Així mateix, l'adjudicatari no podrà substituir al personal facultatiu establert en la seva oferta, sense l'expressa autorització del responsable del contracte.

b) Garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses per professionals del mateix perfil professional. En cas de permisos la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del primer dia d'absència. En cas de malaltia, la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del tercer dia.



c) 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.

L'adjudicatari presentarà trimestralment, al responsable del contracte el TC1 i el TC2 de la Seguretat Social on consti tot el personal contractat.

d) Comunicar en el termini de 24 hores qualsevol incidència que hagi passat.

5.3 OBLIGACIONS ESSENCIALS:

a) L'adjudicatari ha de presentar declaració indicant en que territori de la UE estan ubicats els servidors que tractaran les dades cedides, i que el responsable també és membre de la UE.

b) L'adjudicatari haurà de comunicar qualsevol canvi que es produís en relació a la cessió de dades.

c) En el supòsit que es subcontracti servidors pel tractament de les dades cedides, l'adjudicatari ho haurà de comunicar a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

5.4 DRETS DE L'AJUNTAMENT:

L'Ajuntament te les potestats següents en relació a aquest contracte de serveis:

a) Quan prevalgui l'interès públic, pot ordenar modificacions del servei prestat.

b) Modificar si correspon els indicadors de seguiment acordats a l'inici de la prestació del servei.

c) Exercir el control permanent de l'execució del servei.

d) Efectuar les tasques de supervisió i seguiment del compliment del contracte mitjançant el tècnic/a responsable del contracte.

e) Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes, documentació o resultats que consideri adients.

f) Obtenir informació rellevant sobre les obligacions relatives a tributació, protecció del medi ambient i les disposicions existents en matèria de protecció del treball i prevenció de riscos laborals i inserció sociolaboral de persones amb discapacitat, i l'obligació de contractar un determinat nombre o percentatge de persones amb diversitat funcional que resultin d'aplicació al treball realitzat en el treball o als serveis prestats durant l'execució del contracte

g) Qualsevol altre dret que estableixi la legislació vigent.

5.5 L'AJUNTAMENT S'OBLIGA A:

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 - 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat



- a) Aportar els espais i el material mobiliari i d'infraestructura necessaris per a dur a terme satisfactòriament les tasques de treball intern, les activitats programades i la coordinació.
- b) Facilitar les coordinacions amb els i les professionals de l'Ajuntament o altres administracions sempre que es consideri oportú.
- c) Abonar al contractista el preu adjudicat establert quan s'acompleixi amb el servei contractat.

5.6 ALTRES DRETS I OBLIGACIONS

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

a) El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència. En particular, s'obliga a:

☐ Facilitar a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.

☐ Comunicar a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

☐ Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.

☐ No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.

☐ Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.

b) El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors (cas d'admetre's la subcontractació) en els termes de l'article 217 LCSP.



6) TERMINIS DE LLIURAMENT DELS TREBALLS

El termini per a la total realització de l'objecte del contracte serà màxim de **sis mesos**

7) RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, l'ocupant del lloc de treball de Tècnic del Servei de Recursos Humans i Organització.

El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastarà les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

Les funcions del responsable del contracte seran:

Comprovació de la correcta execució del contracte:

- Instruccions i mandats sobre l'execució del contracte.
- Interpretació del contracte (que no suposi l'exercici de potestats públiques en cas de la seva externalització)
- Control dels terminis d'execució.
- Comprovació de la subcontractació.
- Comprovació de l'aplicació de les clàusules socials i ambientals establertes en el plec.
- Comprovació dels requisits concrets de execució exigits i aquells que, si escau hagués presentat el contractista en la seva oferta.
- Comprovació de la correcta aplicació de l'oferta presentada i que aquesta es plasmi en l'execució.
- Òrgan de suport a l'òrgan de contractació en la execució indirecta:
- Proposar supòsits de modificació del contracte dins els límits legalment establerts que se circumscriuen a l'interès general.
- Vigilància de les funcions que la LCSP li atribueix a l'òrgan de contractació, realitzant informes previs perquè aquest adopti les mesures oportunes.
- Control dels requisits de transparència





- Revisió de la facturació, proposa la realització de pagaments parcials, proposició de la pròrroga del contracte, control de les obligacions socials del contractista, vigilància del compliment d'obligacions amb la seguretat social, impagaments.
- Informar sobre la garantia del contracte.
- Proposta d'Indemnitzacions i sancions com a conseqüència de demores en l'execució o qualsevol altre incompliment contractual previst.
- Suport a la persona encarregada de vetllar en defensa de l'interès general en el cas de la concessió d'obra pública o concessió de serveis, de tal manera que els seus informes també serveixin d'instrument per a verificar el compliment de les obligacions del concessionari i especialment pel que fa a la qualitat en la prestació del servei o de l'obra.
- Remissió de totes les incidències durant l'execució contractual la òrgan de contractació perquè aquest les remeti en temps i forma al Tribunal de Comptes o a l'Òrgan de Control Extern.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 - 43891 Vandellòs
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900
CIF: P4316400C

CASA DE LA VILA

Alamanda 4
43890 L'Hospitalet de l'Infant
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat
www.vandellos-hospitalet.cat

