# ANNEX 2.- PROPOSTA ECONÒMICA I TÈCNICA LOT 1 SOTMESA A APLICACIÓ DE FÓRMULA AUTOMÀTICA

En/Na................................................................................................, major d'edat, veí de ........................................................, amb domicili a efectes de notificacions al carrer .............................................................................núm........ de................................. codi postal..................., provist del DNI/NIF....................................., actuant en nom i representació de l’entitat mercantil.................................................................., acceptant i sotmetent-se plenament al Plec de clàusules administratives que regiran la contractació, i subjectant-se als preceptes legals que regulen la contractació del sector públic.

Fa constar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l’administració local, i declara sota la seva responsabilitat que no es troba incurs en cap de les circumstàncies que impedeixin contractar amb l'administració que determina l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i que adscriuré els mitjans materials, tècnics i personals necessaris per l’execució del contracte.

**OFERTA ECONÒMICA (10 punts):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Any de contractació** | **Preu (IVA no inclòs)** | **IVA (21%)** | **Preu (IVA inclòs)** |
| **1** |  |  |  |

Si escau, declaro, sota la meva responsabilitat, que l’entitat mercantil que represento té la condició de subjecte exempt respecte l’Impost sobre el Valor Afegit (IVA). Així mateix, en cas de resultar adjudicatari, em comprometo a acreditar degudament aquesta exempció, en el termini màxim de 10 dies hàbils comptats des de l’endemà de la recepció del corresponent requeriment.

**RECORDATORI: IMPORT MÀXIM ACCEPTAT**



**OFERTA TÈCNICA (50 punts):**

* + - 1. **Experiència extra de la persona coordinadora (25 punts):**

S'atorgaran 5 punts fins a un màxim de 25 punts, per cada treball realitzat per la persona coordinadora fent funcions anàlogues a l’objecte del contracte.

|  |
| --- |
| **Treballs realitzats** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. **Formació complementària de la persona coordinadora en les següents matèries: violències masclistes, intervenció amb joves, perspectiva LGTBI o similars (20 punts):**

Ponderació:

* Màsters: 10 punts per un màster.
* Postgraus i màsters: 4 punts per cada post grau fins un màxim de 8 punts
* Cursos de més de 20 hores: 1 punt per curs fins un màxim de 4 punts.
* Cursos de menys de 20 hores: 0,5 punts per curs fins un màxim de 2 punts.

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM DE LA FORMACIÓ:** | **HORES** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Oferta d’altres serveis complementaris a les actuacions (5 punts)**

S’atorgarà 1,25 punts per cada servei complementari, fins a un màxim de 5 punts, prenent en consideració els següents (explicar a la casella de la *proposta adjudicatari* què es faria, quin material s’oferiria, àmbit de les formacions, etc. Si no es detalla, no es tindrà en compte que s’hagi assenyalat mitjançant una “X”):

[x]  **Formacions d’assessorament per les persones organitzadores** de les festes.

**Proposta adjudicatari:**

[x]  **Materials extra** durant la realització del servei.

**Proposta adjudicatari:**

[x]  **Activitats complementàries** durant la realització del servei: jocs, dinàmiques, etc.

**Proposta adjudicatari:**

[x]  **Consultories específiques** i personalitzades per a Ajuntaments amb relació a l’organització de les festes o els espais d’oci alternatius als municipis.

**Proposta adjudicatari:**

D’acord amb tot l’anterior,

**DECLARO RESPONSABLEMENT QUE:**

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. 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 contínua 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 escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l’exercici de la potestat disciplinaria, així com tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

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

4. L’empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions, llevat que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències administratives. En aquest cas, el personal de l’empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupin els empleats públics. Correspon també a l’empresa contractista vetllar pel compliment d’aquesta obligació.

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.

Com a representat legal, signo la present proposta i declaració als efectes oportuns,

A\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en data \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

*(Signatura)*