



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER LA REDACCIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (RÑT) I VALORACIÓ DE LLOCS DE TREBALL (VLT) DEL CONSORCI CENTRE D'ACOLLIMENT I SERVEIS SOCIALS LA SOPA.

Descripció del contracte	Servei d'assistència tècnica per la redacció de la relació de llocs de treball (RLT) i valoració de llocs de treball (VLT) del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa
Pressupost base de licitació	11.616,00 Euros (IVA inclòs)
Tipificació contracte de	SERVEIS
Codi CPV	79414000-9 Serveis d'assessorament en gestió dels recursos humans

El Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa és una entitat formada per l'Ajuntament de Girona, l'Ajuntament de Salt, el Consell Comarcal del Gironès, el Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat, El Bisbat de Girona, Caritas Diocesana, la Fundació Privada Patronat Santa Creu de la Selva, Creu Roja, i la Federació del Voluntariat.

Atès que el Centre d'Acolliment La Sopa ofereix diferents serveis: atenció social, centre residencial, menjador, centre de dia, treball de carrer, pisos d'inclusió i servei d'higiene, entre d'altres.

El present Plec de Prescripcions Tècniques pretén definir els requisits tècnics del procediment per contractar, la prestació del servei de realització de documentació, anàlisi, descripció i valoració dels llocs de treball, anàlisi de la situació actual del personal, desenvolupament d'una descripció dels llocs, valoració dels llocs existents, elaboració d'un pla per a l'ordenació dels Recursos Humans i la confecció d'una nova RLT, amb la finalitat d'optimitzar els recursos disponibles.

La realització d'una valoració de llocs de treball a l'administració pública presenta diversos avantatges i beneficis:

- **Equitat i transparència:** La valoració permet establir un sistema objectiu per classificar els llocs de treball segons les seves responsabilitats, exigències i complexitat, garantint que els treballadors rebin una compensació proporcional a les seves funcions.



DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2025000057
Codi Segur de Verificació: 92f2bfb1-b456-4c18-ac8a-2bf9031ebd48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_5035037 Data d'impressió: 02/12/2025 13:22:15 Pàgina 2 de 16		SIGNATURES 1.- Carlos Fàbregas Ruano (TCAT) (Director), 07/11/2025 14:14



- Millora de l'eficiència organitzativa: Amb la valoració de llocs de treball, es poden identificar possibles ineficiències en la distribució de tasques i responsabilitats. Això permet una reestructuració més eficient dels recursos humans.
- Motivació i satisfacció laboral: Un sistema de valoració clar i transparent afavoreix la percepció de justícia entre els treballadors, millorant la seva motivació i el seu compromís amb l'organització.
- Compliment normatiu: La valoració de llocs de treball permet complir amb els requisits establerts per la legislació vigent (tant estatal com autonòmica), millorant la transparència i la gestió de recursos humans dins de l'administració pública.

1. Finalitat del Plec

La finalitat del present plec de prescripcions tècniques (PPT) es definir les condicions tècniques que regiran la contractació d'una persona, d'un grup de persones organitzades o una empresa, tècnica i legalment capacitades per a la prestació de l'assistència tècnica per la redacció de la valoració de llocs de treball (VLT) del Consorci Centre d'Acol·liment i Serveis Socials La Sopa.

Per al desenvolupament dels treballs inclosos en el contracte, l'adjudicatari haurà de realitzar un projecte, què ha de desenvolupar en les fases que tot seguit s'indica, en les quals la seva proposta tècnica pot introduir millores en cadascuna de les fases, però en cap cas això ha de suposar un major cost per al Consorci CASS La Sopa o una ampliació del termini d'execució del contracte:

FASE I: Anàlisi, disseny i valoració dels llocs de treball existents. Manual per l'actualització de la descripció funcional del llocs.

Consisteix en analitzar la situació organitzativa actual del Consorci, tenint en compte la seva naturalesa jurídica, així com els llocs de treball actualment existents (funcions, tasques, activitats, responsabilitats assignades a cada lloc i les retribucions que li correspon), efectuant una valoració dels mateixos que permeti determinar la seva adequació a les necessitats reals actuals, així com la possibilitat d'establir una nova estructura organitzativa, indicant els aspectes que es considerin rellevants.

S'especificarà l'enfocament de treball i metodologia a seguir per a les propostes organitzatives, assignació de funcions, de llocs, d'elements configuratius i valoració dels mateixos i es donaran pautes per a l'avaluació de l'acompliment i qualsevol altre aspecte rellevant i necessari.

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2025000057
Codi Segur de Verificació: 92f2bfb1-b456-4c18-ac8a-2bf9031ebd48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_5035037 Data d'impressió: 02/12/2025 13:22:15 Pàgina 3 de 16		SIGNATURES 1.- Carlos Fàbregas Ruano (TCAT) (Director), 07/11/2025 14:14



L'adjudicatari realitzarà una descripció de funcions atribuïdes als serveis i unitats que integrin l'estructura organitzativa del Consorci per a adequar-la al contingut i competència actuals. Aquesta actualització servirà per a advertir disfuncions, duplicitats, omissions....

Amb tot això, proposarà un nou organigrama general i el corresponent a cadascun dels serveis, que comprendrà tots els llocs de treball adscrits a l'esmentat servei. L'objecte d'aquesta fase I es tenir un fitxer amb els llocs de treball existents a la RLT vigent, l'organigrama actual i una proposta d'organigrama i un «Manual de Gestió i Valoració de Llocs de treball»; aquest manual haurà d'incloure una descripció de tots els elements que ha de tenir el lloc de feina, un procediment que permeti realitzar l'avaluació de l'acompliment dels seus empleats, mesurant i valorant la conducta professional i el rendiment i assoliment dels resultats, tal com estableix l'article 20 del TREBEP, mecanismes de creació, modificació i amortització de lloc de feina.

Per la realització dels llocs de treball existents a la RLT vigent l'empresa s'haurà d'encarregar de recopilar la informació, realitzar elaborar el fitxer i document. Cada fitxa constarà de la data de creació i les diferents modificacions.

Dins de les tasques d'elaboració del manual ha de constar la realització de les oportunes reunions amb la part social per tal d'obtenir el consens i explicat als comandaments.

FASE II: Proposta del document de referència.

D'acord a la informació obtinguda en la fase anterior i amb el Manual de Procediment, s'elaborarà una descripció dels llocs de treball, la valoració dels llocs de treball i finalment una nova proposta de RLT del personal del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa als quals se'ls assignaran funcions, nivells de responsabilitat i elements configuratius.

S'hauran de singularitzar al màxim tots aquells llocs de treball que, per les seves característiques, siguin susceptibles d'individualitzar o distingir dels restants llocs de treball.

S'especificarà el contingut del sistema de valoració aplicat, que haurà de ser prou clar perquè el Consorci pugui aplicar-lo quan escaigui a la creació de nous llocs en la RPT o procedeixi a modificar els existents com a conseqüència de reordenació de funcions, redistribució de tasques, introducció de nous elements, etc.

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2025000057
Codi Segur de Verificació: 92f2bfb1-b456-4c18-ac8a-2bf9031ebd48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_5035037 Data d'impressió: 02/12/2025 13:22:15 Pàgina 4 de 16		SIGNATURES 1.- Carlos Fàbregas Ruano (TCAT) (Director), 07/11/2025 14:14



L'adjudicatari haurà d'elaborar un document denominat «Proposta Projecte de Relació de Llocs de treball del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa », que inclourà tots els llocs existents amb el següent contingut:

A) Proposta organitzativa del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa:

Consistirà en detallar tots els llocs de treball singularitzats dels diversos òrgans de tipus administratiu que han d'existir en el si del Consorci, així com el número de llocs base. Recomanar aspectes d'estructura i organització, com per exemple nous departaments o la separació d'un cos general i altre facultatiu.

B) Descripció dels llocs de treball:

Consistirà en elaborar un document (una relació) que comprendrà la descripció de tots els llocs de treball de la corporació (personal funcionari, laboral i eventual).

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

Per a això, prèviament, haurà d'elaborar-ne l'organigrama d'estructura, en la qual hauran de figurar tots i cadascun dels llocs de treball.

Es determinaran les funcions que té atribuïdes cada lloc de treball amb indicació de les condicions d'especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, perillositat o penúria i quantes unes altres contribueixin a la major concreció dels llocs.

Aquesta relació, precedida d'un índex amb tots els llocs existents, haurà de comprendre tots els llocs de treball de la corporació, del personal funcionari, el nombre i les característiques dels quals puguin ser ocupats per personal eventual, així com els de aquells altres que puguin exercir-se per personal laboral.

Aquesta relació ha d'indicar la denominació i característiques essencials dels llocs de treball, els requisits exigits per al seu compliment, el nivell de complement de destinació, el complement específic, quan hagin de ser exercits per personal funcionari, o la categoria professional i règim jurídic aplicable quan siguin exercits per personal laboral.

Entre les característiques essencials dels llocs de treball i els requisits exigits per al seu compliment hauran de figurar necessàriament el tipus de lloc, el sistema de provisió i els Grups, Cossos i Escales (article 191 de la a Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local) al qual han d'adscriure's, la titulació acadèmica i formació genèrica i específica necessàries per al correcte compliment del lloc de treball.



Ha d'assenyalar-se també el nivell de coneixements de llengua catalana exigible als diferents llocs de treball segons la normativa balear en la matèria.

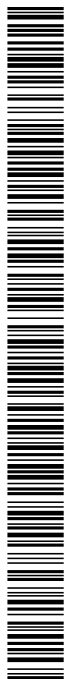
Igualment han d'especificar-se aquelles altres condicions particulars que es considerin rellevants en el contingut del lloc o en el seu acompliment. Concretament, s'ha d'indicar-hi si l'acompliment de cada lloc de treball requereix la presència efectiva del treballador en el centre de treball o en el lloc determinat per l'empresa o, pel contrari, les funcions del lloc de treball poden ser susceptibles de dur-se a terme mitjançant fórmules de treball a distància o teletreball, de conformitat amb la normativa vigent.

La descripció dels llocs es durà a terme en les corresponents fitxes.

Per a cada lloc s'elaborarà un document o fitxa que el descrigui i el contingut mínim de la qual serà, sense caràcter exhaustiu o limitador, el següent:

- ☐ Codi del lloc.
- ☐ Nombre de llocs homogenis.
- ☐ Denominació del lloc de treball.
- Servei o unitat de competència.
- ☐ Tipus de lloc, singularitzat o no.
- ☐ Nivell de complement de destinació.
- ☐ Retribució per complement específic.
- ☐ Grup, cos, escala (si pertoca)
- ☐ Forma de provisió.
- ☐ Nivell de llengua catalana
- ☐ Dependència funcional.
- ☐ Responsabilitat de supervisió.
- ☐ Condicions particulars d'acompliment: places que poden accedir, formació específica, requeriments específics, si requereix presència efectiva al centre de treball, altres requisits...
- ☐ Descripció de funcions.
- ☐ Activitats a desenvolupar.
- ☐ Proposada d'objectius específics per al lloc: indicar, segons el parer de l'adjudicatari, quins serien els objectius que podrien fixar-se en el lloc, per a la seva consideració en el cas d'una potencial avaluació de l'acompliment.
- ☐ Dades exigides en la normativa reguladora de les RLT de l'Estat.
- ☐ Observacions.
- ☐ Competències bàsiques del lloc de feina
- ☐ Competències complementàries

La descripció dels llocs es farà acord amb els següents criteris:



- ☐ Simplificació de la tipologia dels diferents llocs, sempre que la singularització del lloc ho permeti, de manera que faciliti la major polivalència possible dels recursos humans del Consorci.
- ☐ El procés de descripció dels llocs no podrà realitzar-se al marge o amb el desconeixement dels empleats del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa titulars dels llocs de treball. Caldrà incloure la seva participació, donant-los l'oportunitat de participar i efectuar al·legacions i observacions a la descripció realitzada, amb caràcter previ a la proposta de resolució i posterior aprovació definitiva del Projecte.
- ☐ La participació dels empleats del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa en el procés de descripció no eximirà a l'adjudicatari de realitzar l'estudi i anàlisi dels llocs que ha de fer, segons la seva metodologia.

Tot el procés de descripció haurà de quedar documentalment acreditat en l'expedient que s'instrueixi.

C) Sistema de provisió de llocs:

El sistema de provisió dels llocs de treball es determinarà de la forma següent:

- ☐ Si es tracta de llocs a proveir per personal laboral, el sistema de provisió serà el fixat per cada conveni col·lectiu i, en defecte d'això, el concurs, com a regla general.

Quan es tracti de lliure designació, haurà de contenir una específica i particularitzada motivació, individualitzada per a cada lloc pels quals s'atribueix la seva provisió per lliure designació, de les raons per les quals les funcions del lloc i l'especial responsabilitat que implica l'acompliment de les mateixes, justifica aquest sistema de provisió.

D) Retribucions complementàries:

Es referiran al nivell de complement de destinació i complement específic que correspongui a cada lloc, quan hagi de ser exercit per personal funcionari, o els complements relatius a categoria professional, o especial responsabilitat, dedicació disponibilitat, etc., per al personal laboral, si escau, prevists en el corresponent conveni col·lectiu.

S'elaborarà un document denominat «Valoració de llocs de treball del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa» que servirà de base per establir les retribucions complementàries proposades per a cada lloc de treball i que seguirà el mètode de «puntuació per factors» tenint en compte el que s'estableix en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (en tot allò que es mantingui vigent); el Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2025000057
Codi Segur de Verificació: 92f2bfb1-b456-4c18-ac8a-2bf9031ebd48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_5035037 Data d'impressió: 02/12/2025 13:22:15 Pàgina 7 de 16		SIGNATURES 1.- Carlos Fàbregas Ruano (TCAT) (Director), 07/11/2025 14:14



La valoració es farà atenent condicions particulars d'acompliment, dificultat tècnica, dedicació, incompatibilitat, responsabilitat, perillositat, així com a criteris d'especialització, responsabilitat, competència, comandament i complexitat funcional dels serveis als quals estigui assignat el lloc, i la seva corresponent graduació.

Quedarà constància documental de les operacions de valoració dels llocs de treball.

E) Requisits exigits per a l'acompliment del lloc de treball:

La descripció d'aquests requisits es farà detallant, per als llocs reservats a funcionaris, Grup, Cos, Escala i Subescala, si escau, a què pertanyi el lloc i titulació exigida, amb subjecció a el que es preveu en el el TREBEP, i en el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Per als llocs reservats a personal laboral es determinaran els grups i categories professionals que corresponguin.

F) Apartat sobre les adaptacions i altres consideracions per desenvolupar el lloc de feina de forma integrativa:

Considerarà un breu apartat sobre les adaptacions i altres accions que sigui recomanable adoptar per tal de facilitar el desenvolupament del lloc de feina per persones amb discapacitats.

El resultat d'aquesta fase és «Proposta Projecte de Relació de Llocs de treball del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa »

FASE III: Relació de Llocs de treball.

Sense perjudici de la potestat d'autoorganització del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa i en virtut del disposat en l'article 37.1 del TREBEP, la RLT serà objecte de negociació en el si de la Mesa General de Negociació formalment constituïda, que tindrà l'abast, contingut i límits que es derivin de la seva naturalesa i normativa vigent, del present plec i de la metodologia a emprar en la seva realització. Per tant en la tercera i darrera fase l'adjudicatari col·laborarà i assessorarà a la Mesa General de Negociació per tal d'assolir la RPT definitiva, acompanyant a la representació de la Corporació a les seves sessions. En aquesta fase també inclourà una explicació detallada de la feina realitzada i del resultat obtingut a la direcció, així com també als empleats del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa.

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2025000057
Codi Segur de Verificació: 92f2bfb1-b456-4c18-ac8a-2bf9031ebd48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_5035037 Data d'impressió: 02/12/2025 13:22:15 Pàgina 8 de 16		SIGNATURES 1.- Carlos Fàbregas Ruano (TCAT) (Director), 07/11/2025 14:14



El resultat d'aquesta fase és la «Relació de Llocs de Treball del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa» que haurà d'haver estat negociada, aprovada pel Ple, publicada i explicada als treballadors.

En el desenvolupament i en el seu resultat final s'haurà de donar compliment a les recomanacions sobre personal i en concret a la RLT donades per la sindicatura de comptes.

Tots els documents finals —com per exemple el manual i relació de llocs— així com els necessaris per portar a la Junta General, hauran de lliurar-se al Consorci escrits en llengua catalana.

2. Direcció dels treballs i responsable del contracte

La direcció dels treballs es realitzarà pel Servei de Recursos Humans del Consorci.

Serà designat un responsable del contracte que, a més de les funcions reconegudes en l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, tindrà les d'interpretar el clausulat del Plec de Prescripcions Tècniques i altres condicions establertes en el contracte, exigir l'existència de mitjans humans i materials oferts com a afectes a l'estudi; controlar i seguir l'execució del contracte emetent les directrius precises per a aconseguir la bona fi d'aquest; proposar les modificacions que resulti necessari o convenient introduir en l'estudi i resoldre quantes incidències sorgeixin durant la seva execució; i, finalment, formular la liquidació dels treballs realitzats.

De les mesures que es vagi adoptant es donarà successiu compte al Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa.

3. Execució del contracte

L'execució del contracte se s'ha de sotmetre a les condicions establertes en aquest plec.

L'adjudicatari aportarà l'equip humà, tècnic i organització que siguin necessaris per complir amb el contracte i per al desenvolupament òptim del projecte. Es responsable d'analitzar la informació proporcionada, elaborar tota la documentació i registres, inclosos informàtics, que siguin necessaris.

L'adjudicatari haurà de nomenar un responsable d'equip, què serà el interlocutor habitual entre l'empresa adjudicatària i el Consorci CASS La Sopa.

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2025000057
Codi Segur de Verificació: 92f2bfb1-b456-4c18-ac8a-2bf9031ebd48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_5035037 Data d'impressió: 02/12/2025 13:22:15 Pàgina 9 de 16		SIGNATURES 1.- Carlos Fàbregas Ruano (TCAT) (Director), 07/11/2025 14:14



El Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa s'obliga a facilitar les dades necessàries referides al número de personal, característiques, retribucions, així com tota la informació precisa per al desenvolupament del projecte que resulti rellevant a aquest efecte. El cap del Servei de Recursos Humans coordinarà aquest treball. Si implica tractament de dades de caràcter personal, l'adjudicatari haurà de respectar en la seva integritat el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com tota la normativa vigent en aquesta matèria.

A l'efecte de facilitar la participació dels treballadors en les diferents fases d'elaboració del projecte, es podrà convocar als representants dels treballadors en les reunions de treball que es realitzin al llarg de l'execució del contracte. Els representants dels treballadors han de participar, almenys, en finalitzar cada fase estipulada en la clàusula 3a del Plec de prescripcions tècniques, en la qual serà informats dels avanços del projecte, a l'efecte que puguin realitzar propostes i observacions, tot això sense perjudici de les reunions que s'estimi convenient mantenir per a un millor desenvolupament del projecte i, per descomptat, de la preceptiva negociació de la qual haurà de ser objecte el projecte definitiu, negociació a la qual podran acudir els representants sindicals amb un assessor.

El contractista haurà de guardar sigil respecte de les dades o antecedents que, no sent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte i hagin arribat al seu

4. Terminis d'execució del contracte

El termini d'execució del contracte és de **7 mesos** a partir del dia següent de la notificació de la resolució de l'adjudicació de l'encàrrec.

5. Equip de treball

L'adjudicatari haurà de complir amb el requisit de comptar amb un equip de treball adscrit a l'execució del contracte, en la forma següent:

L'adjudicatari haurà de presentar un director de projecte, un cap d'equip i, com a mínim, dos consultors més que formaran el grup de feina per a aquest contracte.

☐ El director del projecte o cap d'equip tindrà una reunió setmanal amb el responsable del Consorci per conèixer l'evolució dels treballs; així mateix, amb aquesta finalitat, el director del projecte i el cap d'equip tindran també una reunió mensual amb la persona titular del Departament competent en matèria de recursos humans o amb qui delegui. Finalment haurà de fer una presentació del projecte al començament i al final dels treballs per tot el personal i, també, per a la Presidència del Consorci, si així es considerarà.

☐ L'equip de feina que treballarà en el Consorci o els seus centres estarà compost, com

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2025000057
Codi Segur de Verificació: 92f2bfb1-b456-4c18-ac8a-2bf9031ebd48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_5035037 Data d'impressió: 02/12/2025 13:22:15 Pàgina 10 de 16		SIGNATURES 1.- Carlos Fàbregas Ruano (TCAT) (Director), 07/11/2025 14:14



a mínim, per un cap d'equip i dos membres més, tots ells llicenciats o similars.

- ☐ L'empresa s'encarregarà de realitzar tots els registres, els documents i tota la documentació necessària, per tant comptarà amb el seu propi recolzament administratiu. En cap moment el Consorci aportarà cap recurs excepte el necessari per aportar la informació i les dades que tingui disponibles.
- ☐ L'adjudicatari portarà un informe de totes les actuacions realitzades què estarà a disposició de la persona responsable de contracte i/o de les persones responsables del Departament competent en matèria de recursos humans.

La concreció de l'equip de treball es determinarà en la Memòria a presentar per l'adjudicatari, en què —com a mínim— constarà un director de projecte, un cap d'equip i dos tècnics en dedicació al projecte, s'haurà de fer constar els seus noms i currículums. En cas de que haguessin de canviar en l'execució del contracte abans de que aquest es produeixi l'adjudicatari proposarà un substitut qui serà acceptat o no per la persona responsable del contracte.

6. Presentació del treball

El lliurament del treball s'efectuarà en les tres fases a què es refereix aquest plec.

La documentació es lliurarà en format digital a més d'un original signat, segellat i degudament enquadernat i còpia en format DIN-A4 de full solt, per poder facilitar la seva reprografia. Els treballs administratius i informàtics necessaris seran per compte de l'empresa adjudicatària. Per tal de donar constància d'aquesta tasca, amb el lliurament del manual en els dos formats es signarà un certificat entre el director del projecte i el responsable del contracte.

S'inclourà una memòria explicativa de la metodologia emprada en la realització dels treballs i indicativa dels aspectes més destacats per raó d'importància i transcendència.

Es farà lliurament d'un «Manual de gestió i valoració de llocs de treball» adaptat a les necessitats del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa, que contingui una metodologia adequada per al manteniment de la coherència de criteri en les descripcions i valoracions dels llocs que es realitzin en el futur.

A més de l'anterior, es lliurarà una «Relació Definitiva dels Llocs de treball del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa», adaptada a la realitat del moment i segons la normativa vigent.



Els manuals, fitxes i la «Relació Definitiva dels Llocs de treball del Consorci CASS La Sopa» s'haurà de donar en format electrònic i que sigui llegible pels programes ofimàtiques, com per exemple Word, Excel o Accés; en cas que s'utilitzi un programa propi o aliè s'ha de facilitar el mateix així com les llicències d'ús, si pertoca.

Es realitzarà una sessió formativa mínima de vint hores a totes les persones del departament de Recursos Humans sobre la RLT realitzada, model seguit i projecció de futur pel que fa al canvi, modificació, creació i anul·lació de categories definides, així com les implicacions en els temes retributius, selectius i formatius.

El treball haurà d'aportar els procediments i documents models de creació, modificació i supressió de llocs de feina.

7. Pressupost màxim de licitació

El pressupost màxim de licitació és el que s'expressa seguidament:

Pressupost	9.600,00 €
21% d'IVA	2.016,00 €
Total pressupost de licitació, IVA inclòs	11.616,00 €

El valor estimat del contracte (VEC) és de NOU MIL SIS-CENTS EUROS (9.600,00€)

Caldrà presentar l'oferta mitjançant el model d'oferta que s'adjunta, Annex 1, així com la declaració responsable respecte a la capacitat d'obrar i l'habilitació professional necessària de l'article 131.3 de la LCSP, Annex 2.

L'objecte de l'encàrrec és per la totalitat dels treballs descrits en aquest plec.

Les despeses vinculades al visat col·legial són a càrrec de l'adjudicatari.

8. Partida pressupostària

La partida pressupostària per fer front a l'import de licitació és la 231 22799 "SERVEIS ALTRES EMPRESES-PERSONAL"

9. Presentació d'ofertes

L'oferta econòmica i declaració responsable s'ha de lliurar en el termini de 5 dies hàbils a comptar des del dia següent de la publicació de l'anunci al Portal de Licitacions



electròniques del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa i a través de la mateixa plataforma.

Les ofertes enviades per altres sistemes no seran admeses.

10. Sistema de selecció de l'adjudicatari

La contractació del servei s'adjudicarà a l'oferta econòmica més baixa rebuda. En aquest sentit, l'oferta adjudicatària serà la que obtingui una major puntuació resultat de l'aplicació de la suma de la puntuació de l'únic criteri següent, essent la puntuació màxima 100 punts.

-CRITERIS DE VALORACIÓ AVALUABLES MITJANÇANT FÒRMULES MATEMÀTIQUES (Màxim 100 punts)

PREU DE L'OFERTA

Oferta econòmica: fins a 100 punts

Es valorarà l'oferta de manera que a la més econòmica se li assignarà la màxima puntuació, 100 punts.

Les ofertes s'avaluaran mitjançant l'aplicació de la fórmula següent:

Puntuació de cada oferta = $100 \cdot [\text{Preu de l'oferta més econòmica}] : [\text{Preu de l'oferta que es puntua}]$.

S'ha escollit aquest criteri de valoració del preu de l'oferta perquè el preu constitueix una part fonamental de la relació contractual i el Consorci, com a entitat local de l'Administració Pública, ha de procurar gestionar els recursos públics de la manera més eficient possible.

-OFERTES ANORMALMENT BAIXES

Atès l'únic criteri d'adjudicació es qualificarà una oferta amb valors anormals o desproporcionats quan el preu ofert pel licitador pugui considerar-se com a tal en els termes de l'article 85 del RGLCAP.

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2025000057
Codi Segur de Verificació: 92f2bfb1-b456-4c18-ac8a-2bf9031ebd48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_5035037 Data d'impressió: 02/12/2025 13:22:15 Pàgina 13 de 16		SIGNATURES 1.- Carlos Fàbregas Ruano (TCAT) (Director), 07/11/2025 14:14



En aquests casos es seguirà el procediment que preveu l'art.149 LCSP. El termini que s'atorgarà al licitador perquè justifiqui la seva oferta no podrà superar 5 dies hàbils des de l'enviament de la comunicació.

L'oferta serà exclosa si en el tràmit d'audiència de l'empresa licitadora que ha presentat una oferta qualificada d'anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris de les persones que executaran el contracte considerats en l'oferta són inferiors al que estableix el conveni d'aplicació.

11. Responsable del contracte

La persona responsable del contracte és el director del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa

12. Forma de pagament

L'adjudicatària ha de presentar la facturació corresponent a les prestacions efectuades.

El pagament es farà efectiu, prèvia presentació d'una factura única i una vegada hagi estat degudament conformada pel servei.

El termini de trenta dies d'aprovació de les factures a què es refereix el paràgraf segon de l'article 198.4 de la LCSP, es comptarà a partir de la data de registre de les factures, amb independència de la data d'entrega efectiva o prestació del servei i de la data d'expedició de les factures, previ informe favorable emès pel responsable del contracte. El pagament del preu del contracte es farà dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació de les factures.

En compliment del previst a la llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, els proveïdors o contractistes de les Entitats Locals, hauran d'emetre factures electròniques en els termes i condicions previstos a la llei. No obstant, si és voluntat del proveïdor, pot quedar exempt d'aquesta obligació en el que es refereix a les factures d'import inferior a 5.000 €.

El punt general d'entrada de factures electròniques del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa és el servei de factura electrònica de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), eFACT, i d'acord amb el conveni signat el 15 de setembre de 2014 entre l'Administració General de l'Estat i la Generalitat de Catalunya pel qual aquesta s'adhereix al Punt General d'entrada de factures de l'Estat (FACE).

DOCUMENT Altres	ÒRGAN ADMINISTRACIÓ GENERAL	EXPEDIENT X2025000057
Codi Segur de Verificació: 92f2bfb1-b456-4c18-ac8a-2bf9031ebd48 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_5035037 Data d'impressió: 02/12/2025 13:22:15 Pàgina 14 de 16		SIGNATURES 1.- Carlos Fàbregas Ruano (TCAT) (Director), 07/11/2025 14:14



Tanmateix, i en relació amb els codis DIR3, l'òrgan gestor, la unitat de tramitació i l'oficina comptable és el LA0009282.

En tot cas, caldrà que a la factura electrònica consti la descripció detallada de la prestació.

El director del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa
Carlos Fàbregas Ruano



ANNEX 1:

MODEL D'OFERTA

En/na....., amb DNI/NIE
núm....., en nom (propi) / (de l'empresa que representa)
....., amb NIF
....., i domicili a
carrer.....número.....assabentat de l'anunci publicat al Portal de
Licitacions electròniques del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa el
dia.... de..... de..... així com de les condicions, requisits i obligacions
sobreprotecció i condicions del treball que s'exigeixen per a l'adjudicació del contracte
[títol] es compromet a realitzar les prestacions pròpies del contracte de conformitat amb
les condicions que s'estableixen en la documentació tècnica reguladora del contracte i
que s'accepta en la seva integritat.

D'aquesta manera es presenta una oferta amb les següents característiques:

.....Euros, més la quantia corresponent al 21% d'IVA de

..... Euros, essent l'oferta total IVA al 21% inclòs de

..... Euros.

En l'elaboració d'aquesta oferta s'han tingut en compte les obligacions derivades de les
disposicions vigents en matèria de fiscalitat, protecció del medi ambient, protecció de
l'ocupació, igualtat de gènere, condicions de treball i prevenció de riscos laborals.



ANNEX 2:

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE A PRESENTAR JUNTAMENT AMB L'OFERTA

En/na....., amb DNI/NIE
 núm....., en nom (propi) / (de l'empresa que representa)
, amb NIF
, i domicili a
 carrer.....número.....correu electrònic de contacte..... i
 número de mòbil.....assabentat de l'anunci publicat al Portal de Licitacions
 electròniques del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa el dia....
 de..... de..... i de les condicions, requisits i obligacions en els termes que consten
 a l'oferta presentada, i tot això d'acord amb l'establert en la documentació tècnica que
 serveix de base a la convocatòria, el contingut del qual declara conèixer i accepta
 plenament.

Tanmateix DECLARA sota la seva responsabilitat:

Que el signant ostenta la representació de l'empresa que presenta l'oferta, que compta
 amb la capacitat d'obrar i habilitació professional necessàries per a exercir l'activitat,
 d'acord amb l'article 65 LCSP i que no incorre en cap prohibició per contractar amb
 l'Administració d'acord amb l'establert als articles 65 a 97 de la LCSP.

Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat
 Social.

Data i signatura del licitador,

Adreçat al director del Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials La Sopa