

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL
SERVEI DE DINAMITZACIÓ, CULTIU,
MANTENIMENT I SEGUIMENT DELS HORTS
MUNICIPALS D'IGUALADA**

(EXP. 45/2026)

ÍNDIX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE	3
3. CLASSIFICACIÓ I CODI DE L'ACTIVITAT	3
4. DIVISIÓ EN LOTS	3
5. ANTECEDENTS	4
6. DESCRIPCIÓ DETALLADA DELS TREBALLS.....	4
7. RELACIONS ENTRE L'AJUNTAMENT I L'ADJUDICATARI	7
8. CALENDARI I HORARI DE TREBALL	7
9. TERMINI D'EXECUCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	8
10. PRESSUPOST DE LICITACIÓ	8
11. FORMA DE PAGAMENT	8
12. DADES PER FACTURACIÓ	9
13. REVISIÓ DEL PREU	10
14. EQUIP DE TREBALL I ALTRES MITJANS	10
15. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	11
16. DOCUMENTACIÓ	12
17. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	12
18. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT	13
19. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE.....	13
20. REQUISITS DE SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL.....	13
21. REQUISITS DE SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA	14
22. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.....	15
23. PROPIETAT INTEL·LECTUAL, CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	17
24. RÈGIM SANCIONADOR.....	18
25. TRANSPARÈNCIA I ACCÈS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA.....	20
26. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.....	21
27. ANNEXOS	23

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquesta contractació té com a objecte el servei de dinamització, cultiu, manteniment i seguiment dels horts municipals d'Igualada, situats al carrer del Rec, incloent les funcions detallades al present document.

Les prescripcions tècniques que ha de regir la contractació d'aquest servei són les que es descriuen a continuació.

2. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Els horts urbans són espais de cultiu a petita escala dins de la ciutat, que permeten recuperar els usos tradicionals de l'espai on s'ubiquen i que s'integren en l'Anella Verda i Blava que transcorre per la ciutat.

Els objectius dels horts urbans passen, entre altres, pel desenvolupament de valors ambientals, la recuperació d'espais verds amb l'horta com a protagonista, la promoció de l'alimentació saludable, el foment de la socialització, la creació de xarxes de relacions socials o la pràctica de l'activitat física regular, incrementant l'autonomia personal i l'autoestima. Alhora és un espai de foment de la cultura mediambiental a través de l'aprenentatge i la pràctica de l'horticultura ecològica.

Atès que el consistori no disposa dels recursos humans necessaris per garantir la dinamització, el cultiu, el manteniment i el seguiment adequat dels horts, resulta necessària la contractació d'aquest servei per assumir aquestes funcions, d'acord amb les condicions establertes en aquest plec.

El contracte de servei és l'idoni per a aquest objecte, d'acord amb l'article 15 de la LCSP.

3. CLASSIFICACIÓ I CODI DE L'ACTIVITAT

La codificació estadística i el sistema de classificació aplicable a què fa referència aquest contracte és:

CPV: 77310000-6 – Serveis de plantació i manteniment d'espais verds

CPA: 81.30.10 – Serveis de manteniment de jardins i parcs

4. DIVISIÓ EN LOTS

L'objecte d'aquest contracte no es divideix en lots. Des d'un punt de vista tècnic, i amb l'objectiu de garantir la coherència i continuïtat en l'execució de les diferents tasques de dinamització, gestió, cultiu i seguiment dels horts municipals, es considera inviable la seva divisió.

5. ANTECEDENTS

La ribera del riu Anoia al seu pas per Igualada havia estat històricament una zona de conreus. Malauradament, ara fa uns anys, la necessària remodelació del carrer del Rec que facilitava el trànsit de persones i vehicles, va implicar la desaparició de l'activitat hortícola.

Ara, però, la riba esquerra del riu torna a recuperar bona part d'aquesta activitat. L'Ajuntament d'Igualada disposa d'horts urbans municipals, unes parcel·les destinades a l'autoconsum que cobreixen, al mateix temps, diferents objectius: d'integració, de foment de l'activitat, de lleure, d'educació i d'incentiu de l'agricultura ecològica, els bons hàbits alimentaris i els costums saludables.

Tenen també una finalitat social perquè part de la seva producció es destina a nodrir d'aliment fresc el Banc de Queviures local. Són també uns horts educatius, perquè les escoles de la ciutat podran ensenyar aquí als infants com neixen els productes de la terra. I són, finalment, uns horts en què qualsevol igualadí o igualadina pugui gaudir d'aquesta activitat a l'aire lliure.

Els horts municipals estan integrats per dues zones:

- **Zona A. Horta consolidada.** L'Ajuntament d'Igualada disposa des de fa més de deu anys, d'un total de trenta-set parcel·les municipals de 50 m² ubicades al carrer del Rec, dedicades al conreu mitjançant mètodes d'agricultura ecològica i amb finalitat d'autoconsum. D'aquestes, quatre són gestionades directament pel propi Ajuntament, i els productes obtinguts es destinen al Banc de Queviures de la ciutat.
- **Zona B. Horta de nova creació.** L'Ajuntament d'Igualada, en el moment de la redacció del present plec, es troba en fase de construcció d'una nova zona d'horts amb 21 parcel·les de les mateixes dimensions i característiques que la zona d'horta consolidada i que es troben a pocs metres en la mateixa riba esquerra del riu.

6. DESCRIPCIÓ DETALLADA DELS TREBALLS

6.1. Dinamització, cultiu i seguiment dels horts

L'adjudicatari haurà d'assumir les funcions i tasques relacionades amb la dinamització, gestió, cultiu i seguiment dels horts municipals, tant de la zona d'horta consolidada com la zona d'horta de nova creació, incloent:

- El cultiu i manteniment de les quatre parcel·les destinades al proveïment del Banc de Queviures de la ciutat.
- Recollir i traslladar els productes obtinguts fins al Banc de Queviures d'Igualada, adequant-se a l'horari de l'esmentat Banc de Queviures.

- Vetllar i supervisar l'espai d'horts d'acord amb els criteris i requisits establerts en els plecs econòmics administratius i tècnics que regulen les llicències d'ocupació privativa (en fase de licitació).
- Col·laborar activament en la implantació i inicis de la zona d'horta de nova creació.
- Comunicar incompliments dels plecs de clàusules i informar al Servei d'Entorn Urbà de l'Ajuntament de possibles incompliments, si s'escau.
- Cultivar i mantenir les quatre parcel·les assignades a la producció per al Banc de Queviures.
- Passar el motocultor a les trenta-set parcel·les de la zona A i les vint-i-una parcel·les de la zona B abans i després de cada temporada de conreu.
- Executar el desbrossat i el manteniment bàsic dels camins, accessos i espais comuns.
- Gestionar la compra i distribució d'adob i altres materials necessaris per al conjunt de les parcel·les, segons les necessitats detectades.
- Vetllar per la correcta gestió global de l'espai, assegurant el compliment dels criteris establerts als plecs de condicions de les llicències d'ús.
- Donar informació, suport i orientació a les persones adjudicatàries de les parcel·les, especialment en el moment d'incorporació.
- Desenvolupar les actuacions de dinamització i seguiment de l'activitat hortícola.
- Dinamitzar el grup de cultiu de les dues zones d'horta, fomentant les relacions socials a través del cultiu agrícola ecològic.
- Fomentar entre els usuaris dels horts hàbits de consum sostenible i pràctiques de cultiu regeneratiu i ecològic.
- Vetllar per la bona convivència als horts.
- Tasques de comunicació i informació als usuaris de diversa índole.
- Dur a terme petites reparacions als horts.
- Gestió de l'espai de descans dels horts.
- Proposar millores per a la gestió tant de l'horta consolidada com de la zona d'horta de nova creació.
- Atendre altres tasques complementàries de manteniment, suport i gestió de l'espai, sempre d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament.

6.2. Gestió i dinamització d'activitats educatives i formatives d'horticultura.

Es gestionaran i dinamitzaran activitats de caràcter educatiu i/o lúdic durant el decurs de l'any, ja sigui per als usuaris dels horts com altres activitats puntuals per a col·lectius vinculats a entitats o serveis de la ciutat, escoles o la ciutadania.

6.2.1. Formació inicial i anual per als usuaris dels horts

Per tal de garantir el coneixement als usuaris de pràctiques de consum sostenible i pràctiques de cultiu regeneratiu i ecològic, es durà a terme una formació inicial per a cada nou usuari, alhora que anualment es faran formacions al conjunt dels usuaris sobre temàtiques relacionades amb el cultiu. Les temàtiques, horaris i el calendari s'acordaran prèviament amb l'Ajuntament.

- Formació inicial sobre agricultura regenerativa i ecològica als nous usuaris.

Aquesta formació tindrà una durada mínima de 2 hores teòriques i 4 hores de pràctiques.

- Formació inicial sobre els continguts del Plec de clàusules per tal d'assegurar una bona convivència als horts i el compliment de les diferents clàusules dels plecs.

Aquest formació tindrà una durada mínima de 2 hores on s'explicaran el contingut dels diferents punts del plec.

- Formació anual per a tots els usuaris dels horts.

Anualment es programarà una formació anual que combinarà una part teòrica i una part pràctica sobre diferents temes que puguin ser d'interès per als usuaris, en relació a les pràctiques de cultiu.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari els espais on fer la part teòrica de la formació. La part pràctica es durà a terme a les mateixes instal·lacions dels horts municipals, ja sigui en la parcel·la dels adjudicataris o bé en les parcel·les de cultiu municipal.

6.2.2. Activitats educatives i formatives d'horticultura per a centres escolars o la ciutadania, així com altres activitats puntuals per a col·lectius vinculats a entitats o serveis de la ciutat.

L'Adjudicatari oferirà un total de 10 tallers anuals d'horticultura per a centres escolars que es podran dur a terme o bé a les mateixes instal·lacions del centre escolar o bé a les instal·lacions dels horts municipals. El contingut i durada dels tallers s'acordarà amb l'Ajuntament en les reunions periòdiques de seguiment.

De forma addicional, s'oferiran activitats educatives i formatives a entitats, ciutadania o serveis municipals, sempre que l'Ajuntament ho sol·liciti.

7. RELACIONS ENTRE L'AJUNTAMENT I L'ADJUDICATARI

Correspon a l'Ajuntament la direcció i presa de decisions derivades de les diferents propostes, anàlisis i seguiment d'accions que executi l'adjudicatari en el desenvolupament de l'objecte d'aquest contracte.

7.1. Responsable i Coordinador/a del projecte

L'Ajuntament designarà un/a Responsable del contracte entre el personal de la Corporació. Al Responsable del contracte li correspon la comprovació, coordinació i vigilància de la correcta realització dels serveis contractats.

L'adjudicatari proposarà un Coordinador/a del servei, com a màxim representant en les seves relacions amb l'Ajuntament, i que haurà d'assistir als actes, reunions i òrgans que s'estimi adient per donar compte dels treballs objecte del contracte.

Per garantir un correcte desenvolupament del servei, es duran a terme reunions de coordinació i seguiment. Aquestes reunions tindran com a finalitat revisar l'estat del servei, consensuar actuacions, resoldre incidències i emetre indicacions tècniques.

7.2. Reunió inicial del servei

Una vegada formalitzat el contracte, es durà a terme una reunió inicial del servei.

7.3. Reunions periòdiques

Es preveu la realització de reunions amb la periodicitat que determini el/la Responsable del contracte, preferentment de forma telemàtica o a les dependències de l'Ajuntament, amb un mínim d'una reunió trimestral i que també es reunirà, quan les circumstàncies ho determinin, en un termini màxim de 48 hores, des de la seva convocatòria.

7.4. Gestió d'incidències

La comunicació d'incidències relacionades amb els horts (com ara actuacions de brigada, reposició de materials, etc.) es durà a terme preferentment per correu electrònic o mitjançant missatgeria instantània.

Si la situació ho requereix, es podrà convocar una reunió extraordinària amb caràcter puntual.

8. CALENDARI I HORARI DE TREBALL

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'hauran d'executar d'acord amb la temporalitat pròpia dels cultius agrícoles i tenint en compte la climatologia local, sota la direcció i supervisió de l'Ajuntament.

La prestació del servei es farà durant tot l'any, de gener a desembre. Es demana una dedicació presencial de 20 hores a la setmana durant 48 setmanes a l'any, distribuïdes en diferents dies i horari, fent treballs educatius i agrícola amb els usuaris del servei.

Caldrà alternar l'activitat en horari de matí i de tarda per tal de cobrir les dues franges horàries.

Les hores de dedicació podran ser variables en funció de les estacions de l'any i les condicions climàtiques. Caldrà però cobrir totes les setmanes i mesos de l'any, inclosos els festius, acordat amb l'Ajuntament i segons les necessitats de l'hort.

Per tal de permetre una facturació mensual ajustada a la dedicació real, la persona licitadora haurà de presentar una previsió detallada de les hores mensuals i/o anuals dedicades, juntament amb el preu/hora, tal i com es determina a la clàusula 10 del present Plec.

9. TERMINI D'EXECUCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El termini d'execució del contracte és de dos anys.

10. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

El preu d'aquest contracte es determina per la suma del preu hora de dedicació (el **preu/hora base de licitació és de 28 €/hora**), d'acord amb el següent desglossament:

	Preu hora (IVA exclòs)	Previsió dedicació hores/setmana	Setmanes / any	Previsió hores/any	TOTAL (IVA exclòs)	IVA 21%	Total (IVA inclòs)
2026	28,00 €	20	24	480	13.440,00 €	2.822,40 €	16.262,40 €
2027	28,00 €	20	48	960	26.880,00 €	5.644,80 €	32.524,80 €
2028	28,00 €	20	24	480	13.440,00 €	2.822,40 €	16.262,40 €

La consignació màxima pressupostària anual és de **26.880,00 euros** (IVA exclòs). L'import total amb IVA (21%) és de 32.524,80 euros anuals.

No s'admetran ofertes econòmiques que superin el preu/hora (preu base de licitació).

La despesa es finançarà amb càrrec a la partida pressupostària 40002-17100-22799 del pressupost general de la Corporació.

11. FORMA DE PAGAMENT

El pagament del servei es realitzarà amb una periodicitat mensual, un cop verificat que les tasques s'han desenvolupat de manera satisfactòria i d'acord amb els criteris establerts en aquest plec.

La facturació s'ajustarà a la dedicació real efectuada durant el període corresponent, d'acord amb el nombre d'hores mensuals reportades i el preu/hora proposat.

La proposta de facturació s'enviarà per correu electrònic al Responsable de l'Ajuntament d'Igualada per a la seva validació, prèviament a l'emissió de la corresponent factura.

Exemple de proposta de facturació per al mes de gener de 2026:

HORTS URBANS 2026						
GENER						
Dia	Hores de dedicació	Preu / hora	Total (abans IVA)	IVA 21%	TOTAL (IVA INCLÒS)	Descripció de les tasques realitzades
1	4	30,45 €	121,80 €	25,58 €	147,38 €	Desbrossar parcel·les buides 14, 26 i 32 (Zona A) i parcel·les 75 i 82 (Zona B).
2		30,45 €	- €	- €	- €	
3		30,45 €	- €	- €	- €	
4	2	30,45 €	60,90 €	12,79 €	73,69 €	Formació inicial teòrica usuaris parcel·les 12 i 24.
5		30,45 €	- €	- €	- €	
6	4	30,45 €	121,80 €	25,58 €	147,38 €	Desherbar i netejar els caminals. Zona B.
7	3	30,45 €	91,35 €	19,18 €	110,53 €	Taller horticultura al centre escolar "Nom del centre"
8		30,45 €	- €	- €	- €	
9		30,45 €	- €	- €	- €	
10		30,45 €	- €	- €	- €	
11		30,45 €	- €	- €	- €	
12		30,45 €	- €	- €	- €	
13		30,45 €	- €	- €	- €	
14		30,45 €	- €	- €	- €	
15		30,45 €	- €	- €	- €	
16		30,45 €	- €	- €	- €	
17		30,45 €	- €	- €	- €	
18		30,45 €	- €	- €	- €	
19		30,45 €	- €	- €	- €	
20		30,45 €	- €	- €	- €	
21		30,45 €	- €	- €	- €	
22		30,45 €	- €	- €	- €	
23		30,45 €	- €	- €	- €	
24		30,45 €	- €	- €	- €	
25		30,45 €	- €	- €	- €	
26		30,45 €	- €	- €	- €	
27		30,45 €	- €	- €	- €	
28		30,45 €	- €	- €	- €	
29		30,45 €	- €	- €	- €	
30		30,45 €	- €	- €	- €	
31		30,45 €	- €	- €	- €	
TOTAL	13,00		395,85 €	83,13 €	478,98 €	

12. DADES PER FACTURACIÓ

D'acord amb l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, de factura electrònica i registre comptable de factures del sector públic, les factures hauran de presentar-se en format electrònic mitjançant el canal habilitat a l'efecte, i hauran d'indicar els codis següents:

- Servei gestor: Serveis Municipals /Entorn Urbà
- Òrgan gestor: L01081022
- Oficina comptable: L01081022
- Unitat tramitadora: GE0012329

13. REVISIÓ DEL PREU

No es preveu cap revisió de preus al llarg de la vigència del contracte ni, si escau, durant el període de pròrroga, d'acord amb el que disposa l'article 103.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Aquesta decisió es fonamenta en la naturalesa i l'abast econòmic del servei, així com en la seva durada inferior a cinc anys.

14. EQUIP DE TREBALL I ALTRES MITJANS

L'adjudicatari gestionarà el servei amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació del servei objecte de la licitació. Podran optar a la licitació tant empreses com persones autònomes.

Pel que fa a la qualificació, tasques, funcions i perfil professional del personal tècnic per a la gestió i dinamització dels horts, l'empresa o persona autònoma adjudicatària haurà de prestar el servei a través de personal tècnic qualificat en l'àmbit educatiu i un tècnic en agricultura ecològica. Els tècnics poden ser la mateixa personal o persones diferents. L'empresa o persona autònoma adjudicatària haurà de presentar una proposta pel que fa als recursos humans, basant-se en la normativa vigent.

És competència exclusiva de l'empresa adjudicatària 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, sens perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

L'empresa adjudicatària, ha de procurar l'estabilitat de l'equip de treball evitant la seva variació durant l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària o persona autònoma assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció respecte el seu personal incloent la concessió de permisos, llicències, vacances i substitucions en casos d'absència o situació d'incapacitat temporal, accident, malaltia professional, les obligacions legals en matèria laboral i de Seguretat Social, prevenció de riscos laborals, potestat disciplinària i qualsevol altre que es derivi de la relació laboral entre empresa i treballador.

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè els treballadors adscrits al contracte desenvolupin les seves funcions respectant l'activitat objecte del contracte evitant extralimitacions.

Per la seva banda, els empleats i responsables de l'administració, s'han d'abstenir de qualsevol acte que impliqui l'exercici de facultats reservades a l'empresa adjudicatària.

Tot el personal empleat per a la prestació d'aquest contracte, inclòs el personal de suport per a la realització d'algunes tasques auxiliars, ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.

L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament, abans de l'inici de la prestació, la relació de personal juntament amb la seva titulació. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les titulacions.

L'empresa adjudicatària és responsable davant de l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

L'empresa adjudicatària cobrirà immediatament les baixes o vacants del seu personal, per absència, malaltia o altres contingències. En cada cas l'adjudicatari ho comunicarà als responsables municipals verbalment en el termini de 24 hores, i per escrit en el de tres dies.

L'adjudicatari promourà i vetllarà per la millora de la formació del seu personal actiu en aquest contracte i n'establirà un pla de formació.

En matèria de prevenció de riscos, l'empresa adjudicatària, estarà obligada al compliment de la normativa corresponent.

L'Adjudicatari també aportarà totes les eines necessàries per a la realització de les tasques assignades. Addicionalment, l'Ajuntament pot posar a disposició de l'adjudicatari el següent material: motocultor, pala i carretó.

15. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Per al correcte desenvolupament del servei, l'adjudicatari haurà de garantir com a mínim els següents aspectes organitzatius:

- Elaboració de la planificació de totes les actuacions a desenvolupar, els objectius a aconseguir i les tasques a realitzar, d'acord amb la temporalitat dels cultius i les necessitats del servei.
- Implementar totes les funcions i actuacions necessàries per assolir els objectius dels horts municipals, seguint les directrius i criteris d'intervenció definits pel Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament d'Igualada.
- Fer un seguiment de l'assistència de les persones usuàries de les parcel·les i vetllar pel bon estat de manteniment de les mateixes.
- Control d'assistència diària al servei.

- Concreció de les formes d'organització i funcionament del servei d'acord amb els criteris de l'Ajuntament: distribució horària setmanal de l'activitat de l'hort, activitats educatives, etc.
- Elaborar i presentar una memòria tècnica anual del servei i activitats prestats.
- Participar a les reunions a les que siguin convocats per l'Ajuntament d'Igualada per a la planificació i avaluació de les funcions i accions a desenvolupar.
- Coordinar tècnicament amb aquells professionals que es consideri necessari i oportú per la correcta execució i millora del procés de treball.
- Proposar suggeriments i propostes de millora per a l'optimització del servei, sempre d'acord amb les indicacions tècniques municipals.

16. DOCUMENTACIÓ

L'adjudicatari haurà d'elaborar i lliurar a l'Ajuntament la documentació següent:

- Un pla de treball semestral i anual, amb la planificació de les actuacions previstes.
- Un informe anual sobre les tasques desenvolupades i els resultats obtinguts.
- Qualsevol altra documentació que pugui ser requerida per part de l'Ajuntament d'Igualada per garantir el seguiment i bon funcionament del servei.

17. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Són obligacions de l'empresa o persona autònoma adjudicatària:

- Prestar el servei amb continuïtat i regularitat, conforme als criteris establerts en aquest plec i seguint les indicacions tècniques de l'Ajuntament.
- Garantir l'explotació ecològica dels horts.
- Assumir la responsabilitat del bon funcionament del servei i de les actuacions que se'n derivin.
- Posar a disposició els mitjans materials i personals necessaris per a l'execució del servei, així com assumir les despeses que se'n derivin, incloses les vinculades a la compra de material i a la gestió de recursos.
- Actuar en tot moment d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament d'Igualada, mantenint una comunicació fluïda amb el personal tècnic de referència.
- Informar de manera puntual i precisa sobre l'estat del servei, atenent qualsevol sol·licitud d'informació per part de l'Ajuntament.
- Vetllar per un tracte respectuós i correcte cap a les persones usuàries dels horts municipals i resoldre amb diligència les seves consultes o incidències.
- Assumir la responsabilitat per danys ocasionats a persones, béns o instal·lacions derivats de l'execució del servei, així com adoptar les mesures correctores o indemnitzacions que corresponguin, si s'escau.

18. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament d'Igualada assumeix les obligacions següents:

- Facilitar les instal·lacions i espais municipals necessaris per al desenvolupament del servei.
- Consignar anualment en el pressupost municipal les quantitats corresponents per fer front a les obligacions econòmiques derivades del contracte.

A més, l'Ajuntament tindrà els drets següents:

- Supervisar, inspeccionar i controlar de manera contínua el correcte desenvolupament del servei.
- Dictar les instruccions i ordres necessàries per garantir l'adequació del servei als criteris municipals.
- Sol·licitar la documentació necessària per al seguiment tècnic i administratiu de l'activitat.
- Detectar i comunicar deficiències en la prestació del servei i requerir la seva esmena.
- Verificar el compliment de les obligacions establertes en aquest plec per part de la persona adjudicatària.

19. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La titularitat del servei objecte d'aquest contracte és municipal. En conseqüència, l'empresa o persona autònoma adjudicatària haurà d'acceptar i respectar les condicions següents:

- La representació externa del servei correspon exclusivament a l'Ajuntament d'Igualada.
- La titularitat de tota la documentació generada durant la prestació del servei recaurà en l'Ajuntament.
- En qualsevol acció de difusió escrita, verbal o visual relacionada amb el servei, la persona adjudicatària haurà de fer constar la titularitat municipal i utilitzar els logotips i la imatge gràfica institucional que determini l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reserva la potestat d'instal·lar càmeres de vigilància, en els termes i límits de la normativa reguladora.

20. REQUISITS DE SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

L'empresa o persona autònoma licitadora haurà d'acreditar que disposa de la solvència tècnica i professional suficient per dur a terme el servei objecte del present contracte.

a) Solvència tècnica i professional:

Caldrà acreditar que, en el decurs dels darrers tres anys, s'ha prestat almenys un servei de característiques similars al d'aquest contracte, amb una durada mínima d'un any.

Aquesta experiència es podrà acreditar mitjançant:

- Certificats expedits o visats per l'òrgan competent, en cas que el destinatari sigui una entitat del sector públic.
- Certificats del destinatari, en cas de ser privat.
- Si no es disposa del certificat, una declaració responsable acompanyada dels documents que acreditin la prestació del servei.

El licitador podrà recórrer a les capacitats tècniques i professionals d'altres empreses, sempre que es justifiqui documentalment que es disposarà efectivament dels recursos necessaris durant tota la durada del contracte. Aquest compromís haurà de quedar recollit per escrit.

b) Solvència específica:

El personal que dugui a terme la prestació del servei haurà de complir els requisits següents:

- Formació mínima de grau superior relacionada amb l'agricultura ecològica, o titulació superior equivalent o bé certificat d'experiència de grau 3 relacionat amb agricultura, jardineria o forestal.
- Formació tècnica qualificada en l'àmbit educatiu o bé certificat/s d'hores de docència amb un mínim de 500 hores.
- I, en ambdós casos, experiència mínima d'un any en la realització de tasques similars a les descrites en aquest plec de prescripcions tècniques.

21. REQUISITS DE SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

La solvència econòmica i financera de la persona licitadora s'haurà d'acreditar mitjançant almenys un dels mitjans següents, d'acord amb l'article 87 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic:

a) Volum anual de negocis

El volum anual de negocis del licitador, referit a l'any de major facturació dins dels últims tres exercicis disponibles, haurà de ser, com a mínim, 1,5 vegades el valor estimat del contracte, o bé el seu valor anual mitjà, si aquest és inferior.

L'acreditació es podrà efectuar mitjançant:

- En cas de persones jurídiques: comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil o registre oficial corresponent.
- En cas de persones físiques no inscrites al Registre Mercantil:
 - o Llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats, o bé

- Declaracions d'IRPF dels tres darrers anys, acompanyades dels resums anuals d'IVA (model 390) i el registre de factures emeses corresponent a cadascun dels exercicis.

b) Assegurança de responsabilitat civil

Alternativament (o complementàriament), la persona licitadora podrà acreditar la seva solvència mitjançant un justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals, amb una cobertura mínima de 300.000 euros per sinistre.

En cas que encara no disposi de la pòlissa, podrà presentar un compromís vinculant de subscripció de l'assegurança, en cas de resultar adjudicatària. Aquest compromís s'haurà de complir dins el termini de deu dies hàbils establert a l'article 150.2 de la LCSP.

L'acreditació d'aquest requisit es farà mitjançant:

- Un certificat emès per l'entitat asseguradora, on constin els imports coberts, els riscos assegurats i la data de venciment de la pòlissa.
- El corresponent document de compromís vinculant de subscripció, renovació o pròrroga de l'assegurança, quan escaigui.

22. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

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

- Criteris avaluables de forma no automàtica (fins a 20 punts)
- Criteris avaluables de forma automàtica (fins a 40 punts):

22.1. Criteris avaluables de forma no automàtica. Fins un màxim de 20 punts.

a) Idoneïtat de la proposta de dinamització, manteniment i seguiment dels horts municipals d'Igualada fins a 20 punts

El licitador haurà de presentar una MEMÒRIA TÈCNICA (màxim de 12 pàgines en format A4 amb lletra arial 10 i espaiat senzill) exposant la seva proposta de seguiment i coordinació.

Com a mínim, la memòria haurà d'incloure:

- Una descripció detallada de les prestacions a dur a terme objecte d'aquest contracte, diferenciant la zona A d'horta consolidada i la zona B d'horta de nova creació.
- Una descripció dels mitjans humans i materials que es posaran a disposició del servei.
- Proposta de taller i/o activitat a dur a terme amb els centres escolars.
- Proposta de formació inicial per als nous usuaris.
- Proposta de formació anual per als usuaris dels horts.

Aquest criteri es valorarà amb un màxim de 20 punts, que es ponderarà en funció del següent:

- **Fins a un màxim de 10 punts** per la idoneïtat de la proposta en relació a les prestacions als treballs a dur a terme objecte d'aquest contracte i la descripció dels mitjans humans i materials.
Es valorarà la idoneïtat de la proposta vers una prestació de qualitat i eficaç del servei.
- **Fins a un màxim de 3 punts** per la idoneïtat de la proposta en relació a la proposta de formació (tallers per als centres escolars, formació inicial i formació anual).
Es valorarà la idoneïtat de la proposta vers una prestació de qualitat i eficaç del servei.
- **Fins a un màxim de 3 punts** per la claredat i concreció en l'estructura i contingut de la memòria. També es valorarà que la proposta presenti suficient nivell de detall adequat per a la seva comprensió.
- **Fins a un màxim de 4 punts** per propostes innovadores que puguin repercutir en una millora en la realització dels treballs respecte del que s'hagi previst al plec tècnic que suposin un increment qualitatiu en el resultat final.

En cas que la Memòria presentada no refereixin la major part del contingut requerit per aquests plecs, o que el seu contingut contradigui de manera manifesta allò exigint en aquests plecs o en els plecs administratius, o que presenti de manera manifesta confusió greu en quant a la seva proposta de treball, de manera que no es pugui conèixer fent un exercici normal de comprensió; l'oferta del licitador afectat serà rebutjada i el licitador serà exclòs de la licitació.

22.2. Oferta econòmica. Fins a un màxim de 40 punts.

La puntuació màxima d'aquest criteri serà de 40 punts, que els rebrà l'oferta més econòmica. La puntuació es rebrà d'acord amb la taula següent, que defineix la puntuació en funció del % de baixa en relació a l'import de licitació.

El càlcul del % de baixa sobre preu de licitació es farà segons la següent fórmula:

$$\% \text{ Baixa} = \frac{\text{Preu licitació} - \text{Preu ofertat}}{\text{Preu ofertat}}$$

Tots els càlculs es faran amb imports sense IVA.

D'acord amb el % de baixa segons la fórmula anterior, la puntuació per cada tram serà:

% Baixa	Puntuació obtinguda	
<= 2 %	30	
> 2 % i <= 3 %	31	
> 3 % i <= 4 %	32	
> 4 % i <= 5 %	33	
> 5 % i <= 6 %	34	
> 6 % i <= 7 %	35	
> 7 % i <= 8 %	36	
> 8 %	37	+ Px

En el tram final, amb % de baixa superiors al 8%, s'atorgaran els 3 punts a la oferta més econòmica, valorant-se la resta d'ofertes situades a l'últim tram segons la següent fórmula:

Preu oferta més econòmica * 2

Px = -----

Preu oferta a valorar

23. PROPIETAT INTEL·LECTUAL, CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'empresa adjudicatària resta obligada al secret professional pel que fa a les dades a les quals tingui accés en ocasió del compliment del contracte, obligació que subsisteix fins i tot una vegada finalitzat el contracte.

La persona adjudicatària haurà de mantenir estricta confidencialitat sobre totes les dades personals a les quals tingui accés en el marc de l'execució del contracte, i no podrà utilitzar-les amb cap altra finalitat que no sigui la derivada directament del compliment del servei.

La informació a la que es tindrà accés per portar a terme l'objecte d'aquest contracte i la derivada de les resolucions que es prenguin fins a la posta en marxa i implantació de la nova contracta, seran propietat exclusiva de l'Ajuntament d'Igualada i resta subjecte a la màxima confidencialitat, no podent-se fer difusió de la mateixa per cap mitjà.

L'empresa adjudicatària s'obliga a tractar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en ocasió del compliment del contracte de conformitat amb la legislació de protecció de dades i d'acord amb les instruccions dictades per l'Ajuntament d'Igualada, sense que en cap cas les pugui aplicar ni utilitzar amb una finalitat diferent a aquell compliment, ni comunicar-les, ni tan sols per a la seva conservació, a d'altres persones. Amb aquesta finalitat es subscriurà el corresponent contracte d'encarregat de tractament dades o s'afegiran les seves clàusules al contracte principal.

Així mateix, no podrà comunicar ni cedir aquestes dades a tercers sense l'autorització prèvia i expressa, per escrit, de l'Ajuntament d'Igualada.

En qualitat d'encarregada del tractament, la persona adjudicatària haurà d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat i confidencialitat de les dades, en compliment de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i altra normativa aplicable.

24. 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 podrà demanar-li responsabilitats imposant-li sancions econòmiques amb independència de l'exigència de rescabament de danys i perjudicis si es produeixen.

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

24.1. Es classificaran o es consideraran infraccions molt greus:

- a) Negar o prestar negligentment el servei .
- b) Incompliment, molt greu dels dies de prestació del servei, segons l'establert en aquest Plec.
- c) No prestar el servei amb la continuïtat i regularitat exigida en el contracte, que impliqui unes conseqüències molt greus.
- d) En cas d'extinció del contracte l'adjudicatari, no prestar el servei fins que un altre adjudicatari es faci càrrec de la seva gestió.
- e) No trobar-se al corrent en el pagament de l'assegurança requerida en aquest Plec.
- f) No sufragar les següents despeses: Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada i les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió del servei.
- g) No mantenir, durant l'execució del contracte, el personal requerit, i també en relació amb la seva titulació.
- h) No complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social i de Seguretat i higiene en el treball.
- i) No indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei.
- j) Cedir, subcontractar o traspasar totalment o parcial els serveis, sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament d'Igualada.
- k) Cessar en la prestació del servei pel contractista, sense la concurrència de les circumstàncies legals que la facin legítima.
- l) La reiteració de faltes greus.

24.2. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a) No substituir immediatament el personal.
- b) Incomplir de forma greu el calendari de prestació del servei, segons l'establert en aquest Plec.
- c) No coordinar-se amb l'Ajuntament d'Igualada.
- d) No prestar el servei amb la continuïtat i regularitat exigida en el contracte, que impliqui conseqüències greus.
- e) No informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei.
- f) No presentar la documentació requerida, dins dels terminis establerts en aquest Plec.
- g) 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.
- h) No complir les ordres i instrucció donades per l'Ajuntament.
- i) Obstaculitzar la fiscalització de la gestió per part de l'Ajuntament.
- j) L'incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin despeses per al contractista.
- k) Les irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis d'acord amb les condicions fixades en el present plec.
- l) L'ocultació o falsejament exprés de la informació.
- m) L'incompliment de les obligacions de l'ús de la llengua catalana.
- n) La reiteració en la comissió de faltes lleus.

24.3. 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 (cas d'existir) 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 (cas d'existir) 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 juridicoadministratives 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.

25. TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA

De conformitat amb l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i article 3.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència i accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament podrà publicar o posar a disposició de qui la sol·liciti, tota la informació relativa a la present licitació, amb la única excepció de la informació tècnica aportada per les empreses licitadores que quedi coberta pel secret comercial.

L'Ajuntament d'Igualada podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària qualsevol informació relativa a l'objecte del contracte i les circumstàncies de la seva execució quan sigui d'interès pels ciutadans, havent l'empresa facilitar-la en un format apropiat i en el termini màxim de deu dies, tret que del seu volum o complexitat es justifiqués la seva ampliació.

Si l'empresa considera que és aplicable alguna de les limitacions a la publicitat prevista en la normativa sobre la transparència i lliure accés a la informació i/o protecció de dades, podrà al·legar-ho davant l'òrgan competent en matèria de publicitat de la informació. Aquesta obligació subsistirà durant els dos anys posteriors a la finalització de les obligacions principals del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar, al llarg de tot el període d'execució del contracte, la informació relativa a la prestació de serveis públics o a l'execució de potestats administratives delegades que l'Ajuntament consideri que ha de ser publicada d'acord amb el que disposa la normativa sobre transparència i lliure accés a la informació. La publicació a Internet serà realitzada per l'Ajuntament a través del portal de transparència.

Els formats a utilitzar per la publicació i/o comunicació de les dades serà en paper i format PDF (suports físics digitals: CD, DVD, memòria USB), havent-se de coordinar l'adjudicatari amb el servei responsable del Portal de transparència per a determinar i concretar l'estructura de les dades i la implementació i engegada dels mecanismes tècnics que resultin precisos.

L'incompliment de la normativa sobre transparència és sancionat de conformitat amb l'esmentada normativa.

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

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint 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 la "entitat contractant" del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant a tot moment a la "entitat contractant".

1. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan sigui procedent, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i empresari.
2. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.
3. L'empresa contractista ha de desenvolupar el servei en les parcel·les destinades a horts urbans.
4. L'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:
 - a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront de la "entitat contractant", canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i la "entitat contractant", d'altra banda, a tot que fa a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
 - b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de la 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.
 - c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
 - d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte i, amb aquest efecte coordinar adequadament l'empresa

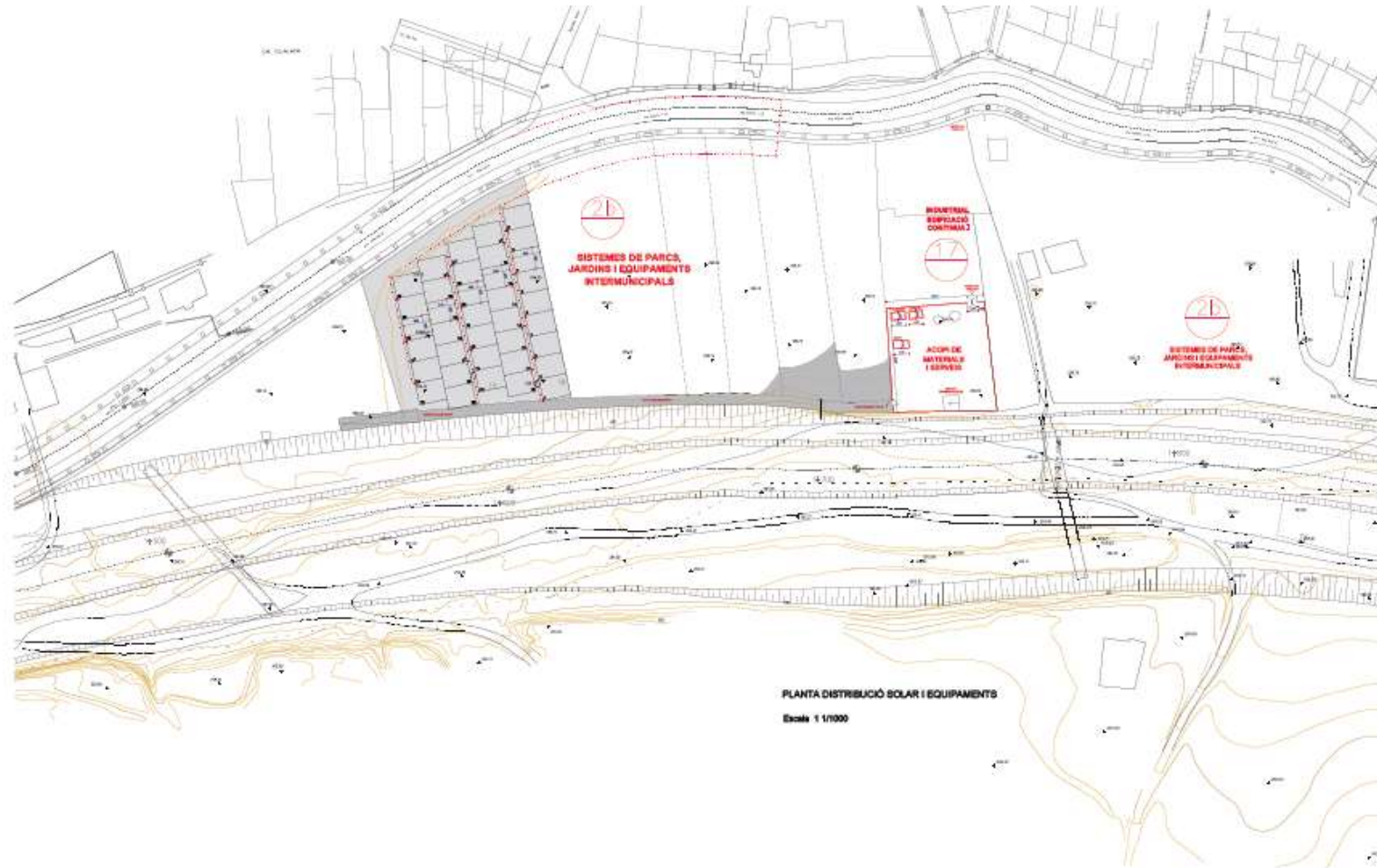
contractista amb la "entitat contractant", a efectes de no alterar el bon funcionament del serveis.

- e) Informar la "entitat contractant" sobre les variacions, ocasionals a permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Xavier Barberà Bota
Cap de Servei d'Entorn Urbà

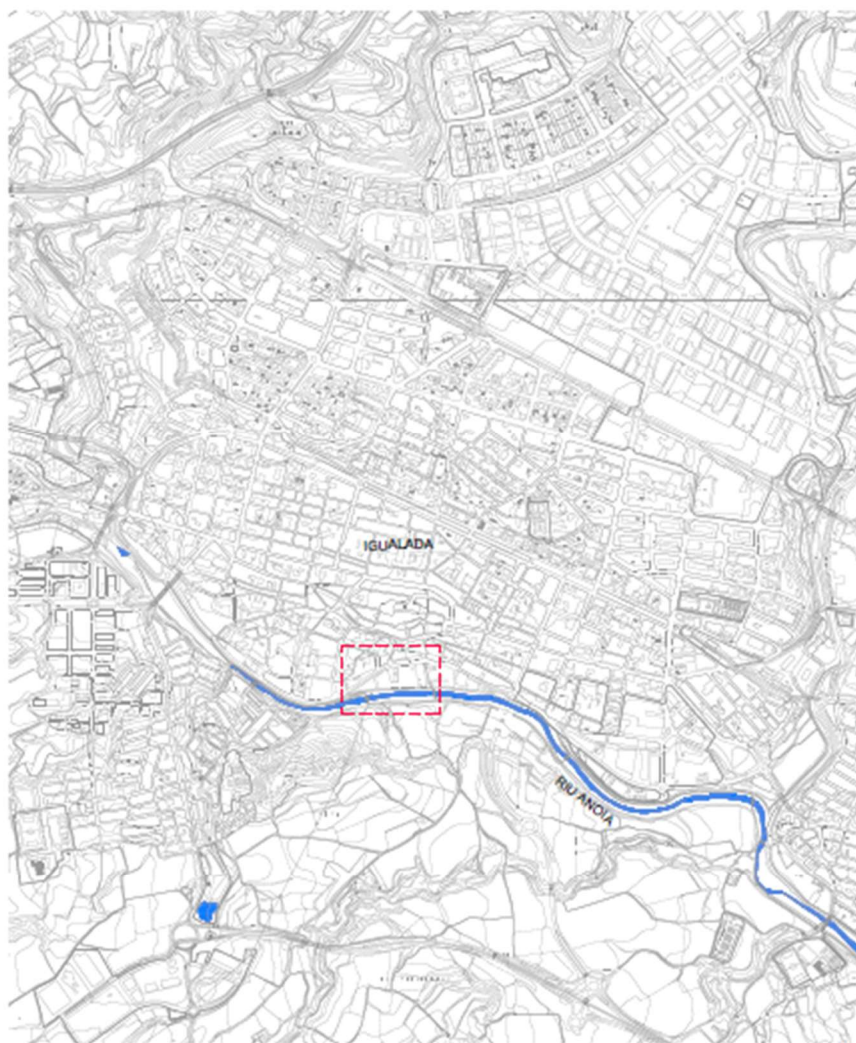
27. ANNEXOS

Annex 1. Plànol ubicació horts i àrea de descans. ZONA 1.



	Projecte RECUPERACIÓ D'ESPAIS D'HORTICULTURA A L'ENTORN DEL RIU ANOIA	Número 1603	Diputats encarregats CARLES CASPIS I MORALES	Col·laboradors encarregats MIGUEL CORRAL, CRISTINA	Escala 1/1000	Follet 7	PROPOSTA DISTRIBUCIÓ HORTS SOCIALS

Annex 2. Plànol ubicació horts i àrea de descans. ZONA 2.

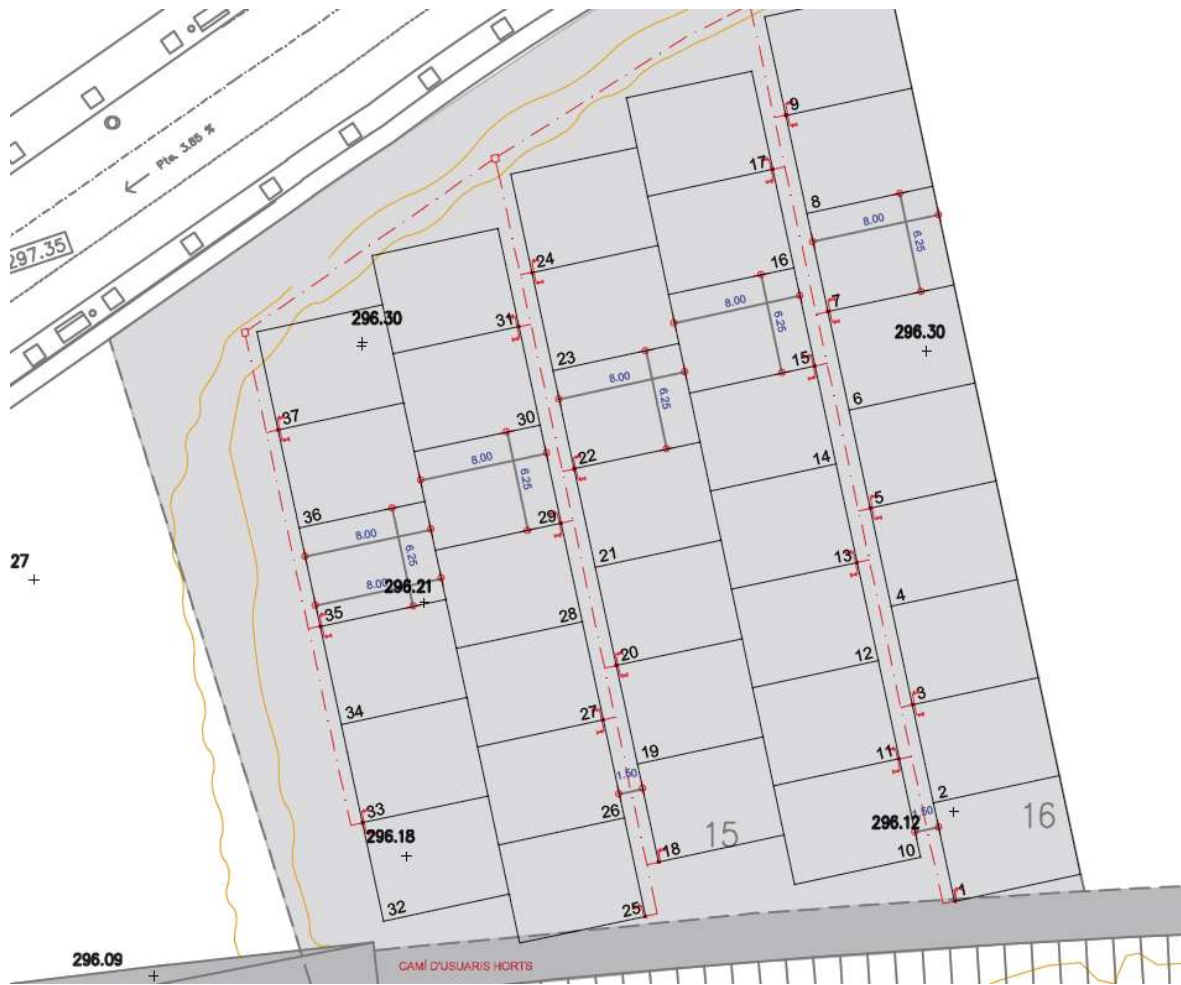


Emplaçament del projecte a Igualada



Delimitació del projecte

Annex 3. Detall de les parcel·les. ZONA 1.



Annex 4. Detall de les parcel·les. ZONA 2.

