

SERVEI DE CONTRACTACIÓ, PATRIMONI I INVERSIONS
SECCIÓ DE CONTRACTACIÓ
CON.EXP2026000075

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DE CONTRACTACIÓ SERVEIS CONSISTENT EN LA SECRETARIA TÈCNICA I MONITORATGE, RECEPCIÓ I COBRAMENT D'ENTRADES PER AL SALÓ DE LA INFÀNCIA I LA JOVENTUT, CAMPI QUI JUGUI 2026/2027

1. ÀREA QUE PROPOSA LA CONTRACTACIÓ:

Servei de Drets Socials.

2.- DETERMINACIÓ DE L'OBJECTE, NECESSITAT I MOTIUS DE LA CONTRACTACIÓ:

Antecedents

El Campi qui Jugui és el Saló de la Infància i la Joventut de la Catalunya Central que té lloc a Manresa durant les vacances de Nadal.

Durant aquests anys, el Campi qui Jugui s'ha guanyat un reconeixement no només a Manresa, sinó també al conjunt de les comarques de la Catalunya Central, fet avalat per l'afluència cada vegada més gran de persones provinents d'aquestes comarques.

El Saló de la Infància i la Joventut, Campi qui Jugui, va dirigit preferentment als nens i nenes, nois i noies d'entre 1 i 12 anys de la Catalunya Central. Des de les darreres edicions però, algunes activitats s'han fet extensives a les persones adultes per afavorir les relacions intergeneracionals.

Després de 40 anys de funcionament, s'ha recollit un bon bagatge d'experiències i, alhora, s'ha avançat en polítiques locals d'infància. En aquesta direcció, es requereix fer un pas endavant i emmarcar aquest important esdeveniment de ciutat en el conjunt del treball que es realitza per fer de l'etapa infantil un període ple de potencialitats, valors i posant al centre la participació dels mateixos nens i nenes.

La gestió del Saló és de força complexitat, donat que intervenen diferents actors i la impossibilitat de l'Ajuntament d'assumir-ho amb mitjans propis. D'una banda, cal vetllar per aspectes infraestructurals i de logística assumits per Manresana d'Actius Turístics, Museus i Fires. Alhora es compta amb l'experiència tant municipal com de l'Associació Campi qui jugui, pel què fa a continguts.

El model de gestió passa per posar en joc les potencialitats dels diferents agents que fan possible el Campi qui jugui, cosa que requereix dedicació durant tot l'any amb diferent intensitat a mesura de la proximitat de la data d'inici de l'esdeveniment. Cal tenir en compte que la complexitat de normatives i de metodologies educatives, fan del saló un espai sensible i també ple d'oportunitats per a la interacció amb els infants i les seves

famílies. Per aquest motiu, l'ajuntament prioritza reforçar les estratègies de gestió que són objecte d'aquest contracte i, per tant, s'inclou:

1. Creació d'una oficina tècnica que coordini el Campi qui jugui i creï espais de cocreació entre diferents agents, potenciant especialment la participació infantil.
Tot i que la prioritat sigui la gestió del Campi qui jugui, el funcionament de l'oficina tècnica facilita que es pugui incidir en projectes que promouen en la participació de la infància durant tot l'any.
2. Com anys anteriors, és necessari també mantenir la licitació d'una part important de la logística necessària per fer el Saló, especialment la part relacionada amb el taquillatge i el monitoratge que es necessita per poder atendre i acompanyar els infants durant els dies que dura l'esdeveniment

L'esdeveniment del Campi qui Jugui pretén:

- a) Oferir un espai lúdic variat i divers als infants i adolescents de les comarques de la Catalunya central durant el període de les vacances de Nadal.
- b) Aprofitar el lleure infantil i juvenil per fer una tasca educativa, tot potenciant actituds i valors com la creativitat, el reciclatge, la solidaritat i el respecte a la diversitat.
- c) Potenciar la participació social dels infants en esdeveniments de ciutat per tal de ser cocreadors de les activitats adreçades a aquesta etapa vital.
- d) Esdevenir un espai de trobada i treball conjunt entre els diferents agents de la ciutat interessants en el lleure infantil.
- e) Reforçar la difusió de les polítiques d'infància i d'aquelles entitats i serveis d'interès per al públic familiar.

Funcions i activitats incloses en el contracte

- a) Venda d'entrades i control d'accessos.
 - Vendre les entrades in situ al saló.
 - Gestionar les entrades "on line".
 - Gestionar les entrades socials a proposta de l'Ajuntament de Manresa.
 - Fer la recepció a l'arribada del Saló.
 - Atendre els pares i mares, i altres adults que assisteixin al Saló i les seves demandes.
 - Recollir les opinions de les persones assistents al saló.
 - Gestionar i controlar l'accés al saló.
 - Fer els cartells corresponents a l'organització de venda d'entrades i punts d'accés al saló.
- b) Contractació de monitoratge per :
 - Dinamitzar diferents activitats lúdiques (jocs, gimcanes,...).
 - Executar diferents tallers plàstics.

- Organitzar i dinamitzar activitats esportives (circuitos d'aventura, de BTT, de futbol,...).
 - Vetllar per la seguretat dels infants.
 - Gestionar les cues a les diverses activitats, si és necessari.
- c) Coordinació de personal. Designació, almenys, d'una coordinació tècnica o responsable per:
- La gestió del monitoratge prèviament i in situ.
 - Vetllar per l'acompliment de les tasques, habilitats i competències assignades al monitoratge i altre personal.
- d) Gestionar el guarda-roba del saló.
- e) Coordinació de la Secretaria tècnica amb les següents funcions:
1. La secretaria tècnica de l'esdeveniment Campi qui jugui, formarà part d'un grup motor constituït per l'Assoc. Campi qui jugui i Ajuntament de Manresa.
 2. Realització de la coordinació tècnica del Saló de la Infància i l'adolescència Campi qui jugui:
 - a. Recollir les propostes de l'Associació Campi qui jugui i de l'ajuntament per concretar el projecte pedagògic proposat.
 - b. Treballar temàtiques actuals i innovadores quant a lleure en període de Nadal incorporant les polítiques d'usos del temps i la interseccionalitat.
 - c. Concretar amb Manresana d'Actius Turístics, Museus i Fires, SA les possibilitats d'espais i infraestructures.
 3. Coordinació del grup motor. Aquesta tasca inclou el seguiment del grup motor, així com les tasques de realització de les reunions amb un mínim d'una mensual, així com una de valoració final; la seva convocatòria; la preparació de l'ordre del dia; la moderació de les reunions; la redacció de les actes i el seguiment dels temes proposats per part del grup motor.
 4. Execució dels acords presos a les diferents reunions. Gestió de les tasques necessàries per a concretar les activitats acordades del propi esdeveniment (contacte amb proveïdors, reserva d'exposicions, contractació d'activitats infantils...). L'adjudicatària només té la responsabilitat de sol·licitar pressupost i facturació, documents que es tramitaran directament des del mateix ajuntament.

5. Coordinació des de la secretaria tècnica amb altres actes destinats a públic familiar, com la plaça de Nadal (plaça Sant Domènec), per evitar duplicitats i reforçar la difusió del Campi qui jugui en diferents espais de la ciutat.
6. Coordinació i dinamització del Consell municipal dels infants durant tot el curs escolar, potenciant la vinculació del Consell a activitats que es puguin incloure al Campi qui jugui.
7. Interlocució i seguiment in situ de les activitats durant el Campi en equip amb les figures de directora del saló (de l'Associació Campi qui jugui) i coordinadora de personal.
8. Assessorament dels continguts de comunicació, tant a nivell local com a nivell de comarca. Gestió de les xarxes socials de l'esdeveniment, i de la pàgina web.
9. Creació d'enquestes tant per a les persones participants al Campi com per a les entitats col·laboradores per a valorar els principals objectius del Campi.
10. Coordinació amb Manresana d'Actius Turístics, Museus i Fires, SA per les necessitats materials i de logística de l'esdeveniment.
11. Tasques de suport en altres projectes d'infància de l'Ajuntament, amb una dedicació flexible de 7 hores setmanals durant tot l'any i donant prioritat al Campi qui jugui les setmanes properes a l'obertura del saló.
12. Redacció del projecte pedagògic de l'edició. Durant la vigència d'aquesta contractació, s'haurà de tenir finalitzat cada 15 de juliol de l'any en curs. Pel que fa a l'edició 26-27, l'adjudicatari rebrà el projecte elaborat i serà l'encarregada de l'execució d'acord amb les seves funcions. El projecte pedagògic ha d'incloure:
 - a) Presentació del projecte i novetats de l'edició
 - b) Ubicació, dates i horaris
 - c) Àmbit d'actuació
 - d) Objectius
 - e) Serveis per a les persones assistents
 - f) Pla de comunicació
 - g) Entrades i tarifes
 - h) Control d'aforament i ocupació del recinte
 - i) Descripció de les activitats i tallers que es duran a terme. Objectius específics. Franja d'edat a les que van destinades. Necessitats tècniques.
 - j) Programació del saló

13. Redacció del projecte tècnic del muntatge de l'edició. Durant la vigència d'aquesta contractació, s'haurà de tenir finalitzat la tercera setmana del mes de setembre de l'any en curs. Pel que fa a l'edició 26-27, l'adjudicatari rebrà el projecte elaborat. Ha d'incloure:

- a) Esbós plànol de distribució (Layout)
- b) Memòria de necessitats tècniques: Per a cada activitat detallada al plànol, caldrà especificar:
 - a) Escomeses elèctriques: Ubicació i potència necessària (kW) per a cada estació de joc o infraestructura.
 - b) Mobiliari i estructures: Detall del nombre de taules, cadires, tipus de tanques perimetrals o estructures de suport necessàries.
 - c) Requisits logístics: Necessitats específiques com punts d'aigua, connexió a xarxa (Wi-Fi/Cable) o necessitats d'il·luminació especial.

14. Redacció de les fitxes explicatives de cada activitat per al monitoratge. El projecte pedagògic inclou una descripció de les activitats que s'oferiran a l'edició del nadal en curs. Per al bon funcionament, caldrà concretar les necessitats i aforaments de cada activitat, per això la secretaria redactarà una fitxa explicativa per a cadascuna de les activitats que serà també una guia per al monitoratge que dinamitzi cada proposta. Durant la vigència d'aquest contracte, les fitxes s'hauran de tenir finalitzades la primera setmana d'octubre. Pel què fa a l'edició 26-27, s'entregaran les fitxes elaborades. Cada fitxa ha d'incloure:

- a) Explicació de l'activitat.
- b) Públic destinatari i restriccions d'edat.
- c) Nombre màxim d'aforament permès.
- d) Nombre de monitors i monitores i la seva dinamització.
- e) Muntatge que han de realitzar abans de l'obertura i en el tancament.

15. Redacció de la memòria tècnica de l'esdeveniment. Una vegada acabat l'esdeveniment, es redactarà una valoració tant quantitativa com qualitativa per conèixer el funcionament del saló i proposar millores, si és el cas. Caldrà entregar la memòria a l'Ajuntament el 31 de gener. Aquesta ha d'incloure:

- a) Introducció.
- b) Pla de comunicació.
- c) Nombre d'entrades venudes, per dies i per tipologia.
- d) Assistència de públic (diferenciada per les següents franges d'edat: infants de 0-3 anys, infants de 4-7 anys, infants de 8 a 12 anys, persones majors de 12 anys).
- e) Memòria econòmica.
- f) Valoració dels tallers, activitats, serveis i espectacles oferts.
- g) Recull d'incidències.
- h) Buidatge qüestionari de satisfacció d'infants, famílies i entitats.
- i) Valoració final de l'edició i propostes de millora.

16. Treball en xarxa: valorar la creació de grups de treball específic per a implicar nous agents o relacionar iniciatives relatives a la temàtica anual del Campi d'acord amb el grup motor.

La secretaria tècnica esdevé un òrgan de coordinació i governança del Saló de la Infància Campi qui jugui. Serà un punt clau recollir les propostes de l'Associació Campi qui jugui i de l'Ajuntament per concretar el projecte pedagògic proposat. Per a garantir aquest treball conjunt, es crearà una comissió motor del projecte, constituïda per l'Associació Campi qui jugui, el mateix Ajuntament. Al grup s'incorporarà un referent de Manresana d'Actius Turístics, Museus i Fires en funció de l'ordre del dia.

En el marc de la comissió motor es prendran les decisions generals i estratègiques del projecte. L'Assoc. Campi qui jugui exercirà una funció assessora en el desenvolupament del projecte i execució de l'esdeveniment.

De les funcions que ha de realitzar la Secretaria tècnica, es dedueix la importància del treball en xarxa en el conjunt del projecte Campi qui jugui. En aquesta línia, la Secretaria tècnica i la resta de membres de la comissió motor, poden proposar la creació d'espais de participació on altres iniciatives d'interès per a la infància, puguin

participar i fer propostes per enriquir el model Campi qui jugui i/o la programació d'activitats.

Dins del marc de la secretaria tècnica del saló d'infància, i amb la finalitat de reforçar la cohesió educativa del programa d'infància municipal, s'inclou el suport tècnic a altres projectes relacionats amb l'organització i dinamització d'activitats adreçades al públic familiar i/o vinculats a la participació infantil.

Es preveu que el treball de la secretaria tècnica es realitzi de forma continuada durant tot l'any, pactant les vacances de forma que no dificulti comptar amb el projecte educatiu de l'edició en curs cada 15 de juliol. El projecte requerirà el consens del conjunt del grup motor. La dedicació de la secretaria tècnica s'ampliarà durant cada mes de desembre per tal de poder assumir totes les tasques necessàries per a la inauguració del saló Campi qui jugui.

Dedicació de la secretaria:

- Setmanes des del 1 de febrer fins a 31 d'agost: 12 hores / setmanals distribuïdes de forma flexible, més 7 hores setmanals de suport a altres projectes d'infància. Per tant, un total de 19 hores setmanals.
- Setmanes del 1 setembre a 30 de novembre i del 5 al 31 de gener: 19 hores setmanals de forma flexible, combinant tasques relatives a Campi qui jugui i suport a altres projectes d'Infància.
- Des del 1 de desembre a 4 de gener: jornada completa a 37,5 h setmanals i gestió d'incidències / urgències durant l'execució del Campi qui jugui (inclou hores de suport a altres projectes d'infància). Sempre es cobrirà l'horari efectiu del saló Campi qui jugui.
- Les reunions de coordinació amb la comissió motor es faran en horaris compatibles amb la participació de voluntariat.

Codificació

- Vocabulari comú dels contractes públics (CPV-2008):

92300000-4 Serveis d'entreteniment.

3.- ASPECTES A CONSIDERAR EN LA REDACCIÓ DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS:

Responsable del contracte

L'Ajuntament de Manresa designa com a tècnica municipal responsable d'aquest contracte a la senyora Marta Serrat Bague, tècnica del Programa d'Infància.

Pressupost i valor estimat del contracte

El pressupost de licitació és de cent disset mil set-cents vuitanta-dos euros amb nou cèntims (117.782,09 €), IVA del 21% inclòs.

Aquest import correspon a una base imposable de noranta-set mil tres-cents quaranta euros amb cinquanta-set cèntims (97.340,57€) i un IVA de vint mil quatre-cents quaranta-un euros amb cinquanta-dos cèntims d'euro (20.441,52€).

	Import sense IVA	Import amb IVA
Servei Campi qui jugui	62.038,35€	75.066,40€
Servei de Secretaria Tècnica	35.302,22€	42.715,69€
	97.340,57€	117.782,09€

Aquest pressupost es veurà finançat amb els recursos que s'indiquen a la clàusula 39a del plec de clàusules administratives.

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte del contracte i els preus consignats porten implícits tots els conceptes previstos en aquest plec.

El valor estimat del contracte (VEC), inclosa la possibilitat de dues pròrrogues anuals i la modificació (20%), és de tres-cents seixanta-dos mil set-cents cinquanta-nou euros amb tretze cèntims (**362.759,13€**).

	Any 1 (2026-2027)	Any 2 - 1a pròrroga (2027-2028)	Any 3 - 2a pròrroga (2028-2029)	Modificació	Total
Servei Campi qui jugui	62.038,35€	64.674,99€	67.261,99 €		
Servei de Secretaria Tècnica	35.302,22€	36.802,57€	38.274,67 €		
	97.340,57€	101.477,56 €	105.536,66 €		
				58.404,34€	362.759,13€

L'estudi de costos s'incorpora a l'expedient de contractació i a l'Annex I del plec de clàusules administratives.

No serà acceptada qualsevol oferta que directament o indirecta excedeixi dels imports indicats.

La baixa aplicada en el preu del primer any de contracte s'aplicarà a les altres anualitats en cas de pròrroga.

Consignació pressupostària

A l'aplicació pressupostària 23130 22799 de l'estat de despeses del pressupost municipal per a l'exercici 2026, existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per atendre les obligacions econòmiques de l'Ajuntament en relació amb aquest contracte i per l'exercici 2026. Així mateix, l'Ajuntament es compromet a preveure la consignació suficient en el pressupost de 2027, condicionat a la seva aprovació.

Termini del contracte

El contracte s'iniciarà el dia que s'indiqui en el document de formalització i tindrà una durada d'un any. Tant les funcions com la dedicació s'ajustaran al cronograma del projecte, això suposa una destinació específica segons període. Per a l'edició 26/27:

- El 4 de gener de 2027 finalitzarà la tasca de gestió de monitoratge, personal de taquillatge i gestió d'accessos.
- La secretaria tècnica funcionarà durant tota l'execució del contracte, tenint en compte la dedicació horària establerta en el plec de prescripcions tècniques. El 31 de gener de 2027 caldrà entregar la memòria i tancament de l'edició.
- Els dies d'execució efectiva de l'activitat del Saló seran del 27 de desembre de 2026 al 4 de gener de 2027.

El contracte es podrà prorrogar anualment fins a dues anualitats més:

- 1a pròrroga: Per a l'edició del Saló 2027-2028
- 2a pròrroga: Per a l'edició del Saló 2028-2029

En cas de pròrroga ja es fixaran les dates corresponents.

Tramitació de l'expedient

Ordinària.

Criteris per a l'adjudicació

Les propostes seran valorades d'acord amb els criteris establerts en aquesta clàusula i segons disposa l'article 145 de l'LCSP. La puntuació màxima total serà de 88 punts, que es distribuïran en funció de l'aplicació dels criteris següents:

1. Criteris ponderables automàticament (puntuació màxima de 8 punts)

1.1 Oferta econòmica per a la primera anualitat del contracte per al servei de gestió de personal (fins a 6 punts)

$$P = B \times 6 / O$$

Sent:

P= puntuació

O= oferta del licitador

B= oferta més baixa de les considerades

Les ofertes econòmiques considerades seran aquelles que no siguin anormalment baixes o desproporcionades, és a dir, aquelles el percentatge de baixa de les quals no sigui més de 10 punts superiors a la mitjana dels percentatges de baixa de les diferents ofertes.

La mitjana de les ofertes es calcularà com la mitjana aritmètica de les ofertes admeses al procediment, llevat de les dues ofertes més altes i les dues més baixes de l'esmentat grup d'ofertes, que no es tindran en compte per al referit càlcul. Quan el nombre d'ofertes admeses al procediment

sigui inferior a 7, per calcular la mitjana aritmètica no es tindran en compte l'oferta més alta ni l'oferta més baixa. Quan el nombre d'ofertes admeses al procediment sigui inferior a 5, per calcular l'esmentada mitjana aritmètica es tindran en compte totes les ofertes admeses.

Llevat que es verifiqui la presència d'un grup empresarial, en aquest cas, de conformitat amb l'article 149.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, es prendrà únicament, per aplicar el règim d'identificació de les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat, aquella que sigui més baixa (del grup).

En el supòsit que hi hagi una sola oferta, el llindar de l'anormalitat es fixa en un percentatge de baixa superior al 20% del preu de licitació.

En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, de conformitat amb l'article 149 de la LCSP, caldrà requerir al licitador o licitadors que les hagin presentat i donar-los un termini suficient perquè justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit l'anormalitat de l'oferta, mitjançant la presentació d'aquella informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Si un cop realitzada l'oportuna audiència al licitador afectat, no és possible justificar plenament i oportunament la viabilitat de l'oferta, la proposta no podrà ser considerada, i quedarà exclosa de la licitació.

Aquells licitadors que ofereixin el mateix preu del pressupost de licitació no obtindran puntuació en aquest apartat.

1.2 Oferta econòmica per a la primera anualitat del contracte per al servei de gestió de secretaria tècnica (fins a 2 punts)

$$P = B \times 2 / O$$

Sent:

P= puntuació

O= oferta del licitador

B= oferta més baixa de les considerades

Les ofertes econòmiques considerades seran aquelles que no siguin anormalment baixes o desproporcionades, és a dir, aquelles el percentatge de baixa de les quals no sigui més de 10 punts superiors a la mitjana dels percentatges de baixa de les diferents ofertes.

La mitjana de les ofertes es calcularà com la mitjana aritmètica de les ofertes admeses al procediment, llevat de les dues ofertes més altes i les dues més baixes de l'esmentat grup d'ofertes, que no es tindran en compte per al referit càlcul. Quan el nombre d'ofertes admeses al procediment sigui inferior a 7, per calcular la mitjana aritmètica no es tindran en compte l'oferta més alta ni l'oferta més baixa. Quan el nombre d'ofertes admeses al procediment sigui inferior a 5, per calcular l'esmentada mitjana aritmètica es tindran en compte totes les ofertes admeses.

Llevat que es verifiqui la presència d'un grup empresarial, en aquest cas, de conformitat amb l'article 149.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, es prendrà únicament, per aplicar el règim d'identificació de les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat, aquella que sigui més baixa (del grup).

En el supòsit que hi hagi una sola oferta, el llindar de l'anormalitat es fixa en un percentatge de baixa superior al 20% del preu de licitació.

En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, de conformitat amb l'article 149 de la LCSP, caldrà requerir al licitador o licitadors que les hagin

presentat i donar-los un termini suficient perquè justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit l'anormalitat de l'oferta, mitjançant la presentació d'aquella informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Si un cop realitzada l'oportuna audiència al licitador afectat, no és possible justificar plenament i oportunament la viabilitat de l'oferta, la proposta no podrà ser considerada, i quedarà exclosa de la licitació.

Aquells licitadors que ofereixin el mateix preu del pressupost de licitació no obtindran puntuació en aquest apartat.

2. Criteris ponderables en funció d'un judici de valor (puntuació màxima de 80 punts)

- Model d'educació en el lleure que descrigui l'adjudicatària: com a màxim 8 punts.

S'avalua el model d'educació en el lleure, quin impacte té aquest en el desenvolupament del saló i la capacitat de crear sinergies amb les entitats del territori.

a) Projecte pedagògic i participatiu que sustenta les actuacions de l'adjudicatària. Ítems puntuació:

Es valorarà el compromís amb els principis de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, i el conveni dels Drets de la Infància. Puntuarà només el criteri més favorable (fins a 2 punts):

- Compliment integral i aplicació pràctica dels principis rectors: 2 punts
- Enfoc generalista. Menció i adequació teòrica a la normativa sense concreció: 1 punt.

b) Fonamentació del model pedagògic i transmissió a l'equip (**fins a 3 punts**):

Es valorarà les propostes concretes de transmissió del model pedagògic de l'entitat i com es transmet en la tasca del personal de secretaria tècnica i monitoratge.

c) Coneixement i integració d'iniciatives de lleure educatiu a Manresa (**fins a 3 punts**):

Es valorarà la identificació i proposta de sinergies amb entitats de lleure, culturals i institucions que treballen amb la infància a la ciutat.

- Gestió de l'equip humà i coordinació, màxim 20 punts.

Avalua la professionalitat, i funcionament de les persones que estaran al saló.

a) Proposta de distribució de les 145 hores de coordinació prèvies al saló (**fins a 2 punts**)

Es valorarà la presentació d'un calendari / cronograma de treball que vinculi les hores amb fites concretes.

b) Metodologia de supervisió in situ (**fins a 6 punts**)

Es valorarà la proposta metodològica del coordinador/a del personal per garantir l'excel·lència en el tracte al públic, el compliment de les funcions del personal i la correcta indumentària.

c) Pla de substitució urgent (**fins a 4 punts**)

Es valorarà el protocol per rellevar un/a professional en cas d'indisposició o en cas d'actitud greu, garantint que el lloc de treball mai queda desatès.

d) Projecte de selecció del personal (**fins a 8 punts**)

Es valorarà la qualitat i transparència del procés de reclutament per garantir un equip competent:

- Mecanismes de difusió de l'oferta laboral i col·laboració amb el territori (fins a 2 punts)
- Diversitat de modalitats de presentació de les sol·licituds (fins a 1 punt)
- Detall dels criteris de selecció (fins a 1 punt)
- Detall dels criteris de ponderació (fins a 1 punt)
- Us de dinàmiques de grup o entrevistes situacionals en el procés de selecció que avaluin la capacitat de reacció davant els conflictes, la pro activitat i l'assertivitat amb les famílies, i en el cas de la figura de coordinació, especialment el lideratge, la supervisió operativa, l'orientació a resultats (fins a 3 punts).

- **Projecte organitzatiu i operatiu: màxim 30 punts**

a) Metodologia d'accessos (**fins a 6 punts**)

Es valorarà la capacitat logística de l'empresa adjudicatària per gestionar l'accés de les persones al saló:

- Pla detallat de configuració de cues i validació d'entrades. Distribució del personal de taquillatge (fins a 2 punts)
- Sistema de validació: Es valorarà la presentació d'una solució tècnica que garanteixi la venda i validació d'entrades de forma autònoma, sense dependència de la xarxa local de l'edifici (mitjançant funcionalitat offline amb sincronització posterior o connectivitat independent integrada en els dispositius) (fins a 2 punts)
- Protocol detallat per la facilitació d'accés a infants amb necessitats específiques o diversitat funcional. (fins a 2 punts).

b) Gestió del taquillatge i contingències (**fins a 8 punts**)

Es valorarà la capacitat logística de l'empresa adjudicatària per gestionar el taquillatge i contingències.

- Descripció de l'operativa de venda d'entrades amb antelació i in situ (fins a 4 punts)
- Eines de resolució d'incidències tècniques. (fins a 2 punts)
- Proposta de registre i comunicació de la venda d'entrades a l'Ajuntament de Manresa. (fins a 2 punts).

c) Control tecnològic d'aforament (**fins a 8 punts**)

Es valorarà la capacitat logística de l'empresa adjudicatària per gestionar el control de l'aforament, complint els criteris del pla municipal de protecció, i la seva comunicació:

- Qualitat del sistema de control digital d'accés al recinte interior i a l'espai exterior (fins a 4 punts)
- Mecanismes d'identificació física que aporta l'empresa adjudicatària per a la identificació de les persones visitants. (fins a 2 punts).
- Protocol d'actuació quan l'aforament s'aproximi i s'assoleixi el 100% tant a l'interior com a l'exterior. (fins a 2 punts).

d) Participació: Interacció amb els infants i les famílies (**fins a 8 punts**)

- Sistema de recollida del nivell de satisfacció de les famílies visitants (fins a 2 punts)
- Proposta d'adaptació específica del sistema de recull de satisfacció de l'esdeveniment per als infants (fins a 4 punts)
- Altres mesures de participació infantil (fins a 2 punts)

- **Funcionament de la secretària tècnica: màxim 16 punts.**

Es valorarà la qualitat de l'organització i metodologia de treball proposada per l'empresa licitadora per a la coordinació integral de l'esdeveniment, desglossada de la següent manera:

a) Flexibilitat horària (**fins a 4 punts**)

Es valoraran les franges horàries d'atenció i propostes de flexibilitat horària per adaptar-se a les necessitats i disponibilitat del voluntariat.

b) Gestió de proveïdors, col·laboradors, responsabilitat social, i sostenibilitat ambientals **(fins a 8 punts)**

- Es valoraran mecanismes per garantir l'excel·lència en la coordinació operativa de tots els agents externs que intervenen al recinte (fins a 4 punts)
- Propostes per a la contractació i inclusió de proveïdors provinents de l'Economia Social i Solidària (ESS) i del Comerç Just (fins a 2 punts)
- Mesures per a la reducció de la petjada ecològica de l'esdeveniment, valorant l'ús de materials reciclables, gestió de residus, mobilitat sostenible i proveïdors amb certificacions ecosostenibles (fins a 2 punts)

c) Estratègia de comunicació i xarxes socials **(fins a 4 punts)**

Es valorarà el pla de difusió específic per maximitzar l'impacte del Saló:

- Pla de continguts: Proposta de calendari i tipologia de publicacions per dinamitzar l'assistència. (fins a 2 punts)
- Visibilitat de les activitats: Estratègies per donar veu a totes les entitats i activitats participants, cercant l'abast màxim entre el públic objectiu. (fins a 2 punts)

- **Pla d'igualtat i prevenció d'assetjaments i discriminacions, màxim 6 punts**

a) Aplicació de la perspectiva feminista (fins a 3 punts)

- Acreditació de l'existència de Pla d'igualtat degudament registrat. Si no hi ha obligatorietat de comptar amb Pla d'Igualtat, es valorarà un full de compromís i descripció de l'aplicació d'estratègies de conciliació i igualtat per part de l'empresa. (fins a 2 punts)
- Acreditació d'un protocol d'abordatge sexual i assetjament per raó de sexe. (fins a 1 punt)

b) Perspectiva interseccional (fins a 3 punts)

Mesures concretes que l'empresa proposa per garantir que el Saló sigui un espai segur i equitatiu per a tota la diversitat d'infants i famílies. Es valorarà en base als eixos contemplats a la Llei d'igualtat de tracte i no-discriminació.

L'oferta amb una millor relació qualitat preu serà la que obtingui una major puntuació en aplicació dels aspectes indicats en aquesta clàusula.

Mesa de contractació i comitè d'experts.

Pel que fa a la composició i règim de la Mesa de contractació, és procedent fer una remissió al contingut de l'acord del Ple municipal de data 18 de juliol de 2019, modificat pel mateix òrgan en sessió del dia 27 de gener de 2022, relatiu a la Mesa de contractació permanent, que es troba publicat al Perfil del contractant de l'Ajuntament de Manresa.

El comitè d'experts que haurà de valorar els criteris que depenen d'un judici de valor estarà integrat pels membres següents:

- Sra Cristina Cano Fiter, cap d'unitat de Joventut i Cicle de vida
- Sra. Rosa de Paz Sanjuan, cap de Secció d'Igualtat i Cohesió Social
- Sr. Josep Pujol Sancho, Tècnic del Servei de Contractació, Patrimoni i Inversions

En la part de judici de valor es comptarà amb l'assessorament per part de l'Associació Campi qui jugui.

Les persones indicades, membres del comitè d'expertes, podran ser substituïdes, en cas de vacant o absència, per un altre tècnic o tècnica.

Ofertes amb valors anormals o desproporcionats

S'ha indicat en l'apartat relatiu als criteris d'adjudicació.

Garantia definitiva

La garantia definitiva ascendirà al 5 per 100 del preu de licitació, IVA exclòs.

L'esmentada garantia es podrà constituir per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 108 de la LCSP, en concordança amb els articles 55 a 58 del RGLCAP i en la forma prevista a l'Annex VI d'aquest plec de clàusules.

Si es tracta d'una UTE, la garantia definitiva podrà ser constituïda per una o per diverses de les empreses participants en la unió, sempre que es garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal.

En cas que es facin efectives sobre aquesta garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'adjudicatari, aquest haurà de reposar o ampliar aquella en la quantia que correspongui en el termini de 15 dies naturals des de la notificació, incorrent en cas contrari en causa de resolució.

Condicions especials d'execució del contracte

S'estableixen les següents condicions especials d'execució, d'acord amb allò que estableix l'article 202.1 de l'LCSP:

- 1) En cas d'existir subcontractació, l'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan siguin requerit per la responsable del contracte, i en tot cas, una vegada acabada la prestació.
- 2) L'empresa contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores contractades ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació. El/la responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que ha complert l'obligació. Així mateix, el/la responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.

- 3) L'empresa contractista desenvoluparà una comunicació i pràctica inclusiva i aquests efectes haurà de garantir:
- a) Que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes, ni qualsevol actitud en la parla i el fet durant l'execució del servei, que atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
 - b) L'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
 - c) En les comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.
- 4) Mesures contra l'assetjament sexual, contra la violència de gènere i de respecte a la diversitat sexual
- a) L'empresa contractista ha d'adoptar en l'execució del contracte mesures per prevenir, controlar i eradicar l'assetjament sexual, així com la discriminació per raó d'orientació sexual entre els seus treballadors/es. També ha d'aplicar les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones, d'acord amb el que preveu la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre homes i dones, i la Llei 11/2014 de 10 d'octubre per a garantir els drets de les persones LGTBI
 - b) L'empresa contractista ha d'adoptar en l'execució del contracte mesures per prevenir, controlar i denunciar, si cal, qualsevol tipus de violència masclista entre els seus treballadors/es, així com prendre mesures pertinents per la protecció de les víctimes si es dona el cas.
- 5) Les noves contractacions de personal que l'empresa o empreses adjudicatàries d'aquest contracte ha d'incorporar hagin de fer per executar-lo han d'efectuar-se preferentment entre persones que es trobin en situació legal d'atur conforme al que preveu el Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei General de la seguretat Social i, quan sigui possible, entre col·lectius amb particulars dificultats d'inserció en el mercat laboral definits en la Llei 27/2002 de 20 de desembre, sobre mesures legislatives per regular les empreses d'inserció sociolaboral o persones que disposen del certificat de discapacitat.

L'incompliment de les condicions especials anteriors podrà ser motiu de penalització, d'acord amb el règim previst en aquest plec.

Retribució de l'adjudicatari i liquidació

La despesa derivada d'aquesta contractació es farà efectiva, per una part, amb càrrec a les aplicacions pressupostàries dels exercicis 2026 i 2027, per un import de 90.782,09 euros o aquell que resulti de l'aplicació de la baixa formulada durant la contractació.

A part de l'aportació indicada anteriorment, l'entitat contractada rebrà els drets de:

Cobrament de tiquets (la recaptació per aquest concepte). Atenent les darreres edicions del Campi qui Jugui, aquesta recaptació s'estima en 27.000 euros + IVA (29.700,00 euros IVA inclòs), seguint el tarifari (amb IVA inclòs) següent:

Concepte	Tarifa 2026
Nadó 0 anys	gratuït
Infant d'1 a 3 anys	3 €
Infant i adolescent de 4 a 16 anys	6 €
Adult i + de 16 anys	2 €
Infant família monoparental , nombrosa....	5 €
Infant família nombrosa, monoparental, infant amb discapacitat.	5 €
Abonament 3 dies infant de 4 a 16 anys	15 €
Abonament 3 dies adult	5 €
Abonament 3 dies infant d'1 a 3 anys	7 €
Invitació	Gratuït
Infant grup (mínim 10 infants)	5 €
Monitor grup	2 €
Monitor grup per cada 10 infants	Gratuït

L'empresa haurà de seguir obligatòriament el tarifari anterior i no té permès sota cap concepte variar les tarifes ni afegir-ne de noves.

Abans del 31 de gener del segon any de cada edició, l'entitat adjudicatària haurà de presentar la liquidació definitiva presentant les proves documentals de taquillatge per tal de regularitzar i liquidar l'execució del Campi qui Jugui. Pel que fa als ingressos per entrades haurà de detallar el tipus de tiquet, l'import sense IVA i amb IVA.

En el cas que per taquillatge no s'aconsegueixin les quantitats valorades, l'ajuntament assumirà la diferència (per tant, fins aquest mínim de 27.000 euros (sense IVA). L'adjudicatària presentarà una factura un cop aprovada la liquidació. L'import d'aquesta factura serà la diferència entre la recaptació real d'entrades i l'import de 27.000 euros (sense IVA).

En aquesta liquidació, l'adjudicatària podrà ajustar la despesa que s'hagi generat amb el repartiment d'entrades socials a entitats d'iniciativa social que s'hauran distribuït per indicació municipal i amb la finalitat de contribuir a la igualtat d'oportunitats per als infants i les seves famílies.

En el cas que se superin les quantitats mínimes establertes, es produirà una distribució del diferencial de la següent manera:

- Un 50% serà benefici net per l'empresa contractada.
- Un 50% s'ingressarà a l'Ajuntament de Manresa. L'adjudicatària haurà d'efectuar un ingrés directe al número de compte bancari assenyalat per l'Ajuntament un cop provada la liquidació.

Per poder augmentar el taquillatge l'empresa contractada podrà realitzar totes les accions de comunicació del Campi qui Jugui que consideri adients, amb un vist i plau específic per part de l'Ajuntament.

Forma de pagament

L'entitat adjudicatària emetrà una factura abans del 22 de desembre de cada any per un import equivalent al 60% de l'import d'adjudicació menys la previsió d'ingressos (IVA inclòs si és d'aplicació l'impost) o d'aquell import resultant de la baixa corresponent.

L'altre 40% es facturarà un cop presentada la liquidació del Campi qui Jugui de l'edició que correspongui. Per tal de validar aquest segon pagament, l'adjudicatària haurà d'aportar compte d'explotació o llibre major de la comptabilitat on es pugui veure ben clar la comptabilització dels ingressos.

Per a les edicions futures també es farà aquesta distribució de percentatges (60% - 40%).

La distribució proposada és degut a que durant el primer any s'han d'efectuar totes les feines de selecció i preparació de monitors/es a més dels dies de treball efectius del saló, el que suposa una major càrrega econòmica.

Revisió de preus o indicació expressa de la seva improcedència

No procedeix la revisió de preus.

Modificacions de contracte

Aquest contracte es podrà modificar durant la seva vigència fins a un màxim del 20% del preu inicial d'adjudicació, d'acord amb el que estableix l'article 204 de la LCSP, per variacions en el volum d'activitats, dies de prestació del saló i reforç de perfils professionals adaptats a l'atenció d'infants amb necessitats específiques.

Criteris que desempaten cas d'igualació d'ofertes

En cas que es produeixi un empat en aplicació dels criteris anteriors, tindran preferència en l'adjudicació del contracte les proposicions presentades que tinguin a la plantilla un nombre de persones treballadores fixes amb discapacitat superior al 2 per cent, sempre que aquestes proposicions igualin en els seus termes les d'una millor relació qualitat preu des del punt de vista dels criteris que serveixin de base per a l'adjudicació. A aquests efectes, en el cas d'empreses amb menys de 50 persones treballadores, al % de persones treballadores fixes amb discapacitat en plantilla que declarin caldrà sumar-li un 2%, amb la finalitat de, en el seu cas, poder fer la comparativa de manera equitativa amb el % que acrediten les

empreses amb més de 50 persones treballadores. La referència a prendre en consideració per calcular el percentatge indicat de persones discapacitades serà el del darrer mes natural anterior al de publicació de l'anunci de licitació.

En el cas que l'oferta sigui presentada per una UTE, el percentatge de persones amb discapacitat que declari cada societat es ponderarà amb el percentatge de participació que tingui cada empresa integrant de la unió.

Si un licitador presenta convenis, acords o compromisos amb terceres entitats vinculats amb mesures alternatives al compliment del 2% previst en la legislació d'integració social de minusvàlids, només es computarà el percentatge del 2% a efectes de resoldre l'empat indicat.

Si diverses empreses licitadores queden igualades quant a la proposició amb una millor relació qualitat preu i, a més, acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge igual o superior al 2 per cent, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi en la seva plantilla d'un percentatge més elevat de persones treballadores fixes amb discapacitat.

En cas que l'element consistent en el nombre de treballadors o treballadores amb discapacitat no resolgui l'empat, s'aplicaran per l'ordre indicat els criteris previstos a les lletres b), c) i d) de l'apartat 2 de l'article 147 de l'LCSP.

La documentació acreditativa o vinculada als criteris de desempat indicat es requerirà en el moment en que es produeixi l'empat (147.1 LCSP).

El Tècnic Superior Jurídic del Servei
de Contractació, Patrimoni i Inversions
Carles Sánchez Romero

Regidora delegada d'Infància i Joventut
Isabel Sánchez Pulido