

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
PRESTACIÓ DEL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT
DELS PROGRAMES D'ACTIVITAT FÍSICA I ESPORT
MUNICIPALS, PROGRAMES ESPORTIUS D'INFANTS I
DIRECCIÓ TÈCNICA, DEL SERVEI D'ESPORTS DE
L'AJUNTAMENT D'IGUALADA**

(EXP. 81/2026)

ÍNDEX

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2.	NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE.....	3
3.	CODI DE L'ACTIVITAT	3
4.	SOLVÈNCIA DE LES EMPRESES LICITADORES.....	4
5.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI I TASQUES	5
6.	CONCRECIÓ DEL SERVEI	8
7.	OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	10
8.	DRETS DE L'ADJUDICATARI	16
9.	FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ	16
10.	CRITERIS DE VALORACIÓ	16
11.	PONDERACIÓ DELS CRITERIS DE VALORACIÓ.....	17
12.	INICI I DURADA DEL CONTRACTE.....	22
13.	PREU DEL CONTRACTE	22
14.	REVISIÓ DEL PREU	23
15.	MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	23
16.	REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA ...	24
17.	RÈGIM SANCIONADOR.....	25
18.	TRANSPARÈNCIA I ACCÈS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA.....	29

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest contracte la prestació del Servei de desenvolupament dels programes d'activitat física i esport municipals, programes esportius d'infants i direcció tècnica, del Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Igualada

2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Aquest contracte neix de la necessitat de desenvolupar el servei dels programes d'Activitat Física i Esport que portarà a terme la gestió, conducció i dinamització de: Programes d'Activitat Física i Salut, Programes esportius d'infants i Direcció Tècnica.

Donat que l'Ajuntament d'Igualada no disposa de personal qualificat propi per la realització d'aquest servei és necessària la contractació d'una empresa especialitzada i amb personal propi amb la titulació vigent.

Aquesta licitació no es tramitarà en lots, atès que els programes objecte del contracte formen part d'un únic model organitzatiu i de coordinació integrada del servei.

Es tracta d'un contracte de prestació de serveis (art.15 LCSP).

Les necessitats administratives a satisfer mitjançant el contracte són necessitats d'interès públic i general i que entren dins l'àmbit de competències de l'Ajuntament, de conformitat amb el que disposen els articles 25.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Regim Local, l'article 66. 1 del DL 2/2003, de 28 d'abril TRLMRLC i art. 84.2, k) de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, en relació a la regulació i la gestió dels equipaments esportius i de lleure i promoció d'activitats.

3. CODI DE L'ACTIVITAT

L'objecte d'aquest contracte és el servei de direcció, coordinació i monitoratge dels diferents programes d'activitat física i esport del Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Igualada. Cal tenir en compte que en les codificacions estadístiques i el sistema de classificació no existeixen codis específics relatius a l'àmbit del servei de tècnics/ques d'Activitat Física i Esport, per la qual cosa s'ha hagut de recórrer a classificació d'àmbit general "Serveis esportius". Atesa la naturalesa específica del servei dirigit a garantir la salut i seguretat de les persones, aquesta classificació general no ajuda a determinar si un treball o servei es d'igual o similar naturalesa al que constitueix l'objecte del contracte, als efectes de determinar la solvència dels licitadors.

Les codificacions estadístiques i el sistema de classificació aplicable a què fa referència aquest contracte són:

- Classificació estadística de productes per a activitats (CPA-2008): 93.19.1 "Altres serveis esportius".
- Vocabulari comú dels contractes públics (CPV-2008): 92600000-7 "Serveis esportius".

4. SOLVÈNCIA DE LES EMPRESES LICITADORES

Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen tot seguit.

Solvència econòmica i financera

S'haurà d'acreditar per algun dels mitjans següents:

a) **El volum anual de negocis** del licitador, que referit a l'any de major volum de negoci en l'àmbit al qual es refereix el contracte de servei en els últims tres anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de les activitats de l'empresari, haurà de ser, almenys, una vegada el valor estimat del contracte o el valor anual mig si aquest és inferior.

El volum anual de negocis del licitador s'haurà d'acreditar mitjançant les seves comptes anuals aprovades i dipositades en el Registre Mercantil o en el Registre Oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé presentant els tres últims anys de l'IRPF acompanyant els Resums Anuals d'IVA (model 390) i el registre de les factures emeses corresponents a cadascun d'aquest anys (art.87.1.a) i 3.a) LCSP).

b) Justificant de **l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil igual o superior a 600.000€ per sinistre i any**, i com a mínim de 150.250 € per víctima, a més d'aportar el compromís de la seva renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte. Aquest requisit s'entendrà acomplert pel licitador quan inclogui en la seva oferta un compromís vinculant de subscripció, en cas de resultar adjudicatari, de l'assegurança exigida, compromís que haurà de ser complert dins del termini de deu dies hàbils referit en l'article 150.2 de la LCSP. L'acreditació serà a través d'un certificat expedit per l'assegurador, on constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança i, a través del document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els cassos en què procedeixi. (article 87.1.b) i 3.b) LCSP).

Solvència tècnica professional

S'haurà d'acreditar de la manera següent:

L'experiència en la realització de treballs del mateix tipus o naturalesa que l'objecte del contracte (art.90.1.a) LCSP).

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant la relació dels treballs efectuats pel licitador dins els últims tres anys, del mateix tipus de naturalesa que l'objecte del contracte (Servei d'Activitat Física i Esport).

L'article art.90.1.a) LCSP estableix que, per determinar si un treball o servei és d'igual o similar naturalesa al que constitueix el contracte, el plec de clàusules administratives

particulars podrà abocar al CPV o altres sistemes de classificació d'activitats que en tot cas haurà de garantir la competència efectiva per l'adjudicació del contracte. En aquest cas no es podrà abocar al CPV o altre sistema de classificació d'activitat perquè no existeixen codificacions estadístiques específiques per aquest contracte i les existents no es poden assimilar a l'objecte concret d'aquest contracte.

S'haurà d'avaluar amb la presentació de certificats de bona execució, en relació als serveis més importants, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant certificat expedit per aquest i a falta de certificat d'aquest, mitjançant una declaració del licitador, acompanyada de document original signat electrònicament o còpia autèntica del document emès o còpia escanejada signada per licitador que acrediti de manera fefaent les dades indicades en la relació responsable.

Tant en la relació com en els certificats a presentar, cal indicar objecte, import, dates, lloc d'execució i destinatari públic o privat.

El requisit mínim serà que l'import anual acumulat en l'any de major execució ha de ser igual o superior al 100% del valor estimat del contracte o el valor anual mig si aquest és inferior.

5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI I TASQUES

5.1 Descripció del Servei d'Activitat Física i Esport del Servei Esports

El servei d'Activitat Física i Esport el defineix el Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Igualada, a qui correspon el seu disseny i la supervisió organitzativa i tècnica.

Aquest servei es compon de diferents programes esportius:

- Programa Activitat Física i Salut
- Programa esportiu infants
- Direcció tècnica

PROGRAMA ACTIVITAT FÍSICA I SALUT

ACTIVITAT FÍSICA PER A GENT GRAN

Programa d'Activitat Física dirigit específicament a persones de més de 60 anys, majoritàriament en edats compreses entre els 65 i els 75 anys.

El programa es porta a terme a diferents instal·lacions de la ciutat d'Igualada:

- Complex Esportiu Les Comes
- Espai Cívic Centre
- Centre Cívic Nord
- Centre Cívic Montserrat

- Centre Cívic Fàtima
- Residència Pare Vilaseca
- Pisos Viu B2

ACTIVITAT FÍSICA PER ADULTS

Programa d'Activitat Física pe adults dirigit específicament a persones de més de 18 anys. El programa es porta a terme a diferents instal·lacions de la ciutat d'Igualada:

- Complex Esportiu Les Comes
- Espai Cívic Centre
- Centre Cívic Nord
- Centre Cívic Montserrat
- Centre Cívic Fàtima
- Casal del Passeig

ACTIVITATS PUNTUALS CONJUNTES DELS PROGRAMES D'ACTIVITAT FÍSICA

Des del Programa d'Activitat Física per a Gent Gran i el Programa d'Activitat Física per Adults, es porten a terme una sèrie d'activitats/sortides durant l'any, que comporten el servei del monitoratge durant tot el dia.

Les sortides establertes són:

- Cicle de Passejades Diputació Barcelona (5 sortides + coordinació)
- 1 Sortida de tot el dia

PROGRAMA ESPORTIU INFANTS

PRIMAVERA ESPORTIVA

Durant les vacances escolars de Setmana Santa, el Servei d'Esports ofereix una activitat multi esportiva dirigida a nens/es des de Educació Infantil fins a 2n ESO.

Aquesta activitat es porta a terme al Complex Esportiu Les Comes

ESPORTIUEIG

Durant les vacances escolars d'estiu, el Servei d'Esports ofereix una activitat multi esportiva dirigida a nens/es des de Educació Infantil fins a 2n ESO.

Aquestes activitats es porten a terme a diferents instal·lacions de la ciutat d'Igualada:

- Complex Esportiu Les Comes
- Estadi Atlètic
- Piscina Molí Nou
- altres

DIRECCIÓ TÈCNICA

L'empresa disposarà d'un director/a tècnic/a per tal de coordinar tots els programes i activitats i serà el contacte amb el tècnic responsable del Servei d'Esports.

En el cas que, per raons estadístiques, hi hagi un descens o augment de les inscripcions a alguna activitat o horari concret, o per motiu de promoció de noves activitats físiques i salut, qualsevol de les activitats descrites anteriorment es poden canviar per qualsevol tipus de nova activitat.

5.2 Tasques a dur a terme

Les tasques a dur a terme per part dels/les monitors/es i coordinadors/es són:

- Desenvolupar les activitats dirigides.
- Tenir al dia les llistes d'assistències de tots els usuaris/es.
- Preparar el material amb antelació per tal de poder realitzar l'activitat sense mancances.
- Realitzar la programació, informes preliminars i memòries de cada activitat.
- Assistir als usuaris/es en tot moment en cas de produir-se qualsevol tipus d'accident i comunicar-ho al coordinador.
- Fer difusió de les activitats d'interès de l'Ajuntament d'Igualada (caminades populars, Primavera Gran...)
- Tenir un tracte educat i respectuós amb l'usuari/a i responsables dels centres.
- Complir la totalitat de l'horari del servei i no abandonar el lloc de treball excepte per causa justificada o per força major, informant sempre prèviament al responsable de la instal·lació i coordinador.
- Conèixer i fer respectar les normes d'ús de la instal·lació i informar en el cas que actuïn de forma contrària.
- Guardar el material i condicionar-lo pel seu ús.
- Informar de qualsevol incidència al director/a tècnic/a.

Les tasques a dur a terme per part del director/a tècnic/a són:

- Supervisar les activitats i vetllar el bon funcionament d'aquestes.
- Tenir un control de les altes, baixes i assistència dels usuaris/es.
- Coordinar els monitors/es i les seves substitucions.
- Col·laborar amb els encarregats de les instal·lacions que s'utilitzen (Centres Cívics...) i informar de la normativa de cada centre als diferents monitors.
- Realitzar reunions amb l'àrea tècnica del Servei d'Esports sempre que siguin necessàries.

- Coordinar els informes preliminars de les diferents activitats.
- Posar en comú les programacions de les diferents activitats.
- Resoldre possibles incidències i atendre consultes i/o queixes dels usuaris/es.
- Valorar el grau de satisfacció dels usuaris/es.
- Preparar i coordinar les diferents sortides i/o activitats especials.
- Fer difusió de les activitats d'interès de l'Ajuntament d'Igualada (caminades populars, Primavera Gran...)
- Preparar, organitzar i realitzar els programes de la Primavera Esportiva i Esportiuieg.
- Preparar, organitzar i participar el Programa del Cicle de Passejades de la Diputació de Barcelona.
- Controlar el material de cada centre i comprar-ne si fos necessari.
- Fer la memòria de cada activitat realitzada
- Altres temes que puguin sorgir del dia a dia

6. CONCRECIÓ DEL SERVEI

Els serveis que es contracten es desenvoluparan seguint la distribució de dies i d'hores setmanals que es defineixen en l'Annex 1 d'aquest Plec.

6.1 Calendari

Cada programa té el seu propi calendari:

PROGRAMES ACTIVITAT FÍSICA I SALUT:

Activitat Física Gent Gran: es segueix el calendari escolar

Activitat Física Adults: es segueix el calendari escolar

Activitats puntuals conjuntes: es programen 6 activitats puntuals/any

PROGRAMES INFANTS:

Primavera Esportiva: 4 dies de vacances escolars de Setmana Santa

Esportiuieg: 5 setmanes de vacances escolars d'estiu (entre juny i juliol)

Tot i així, en cas de necessitats del servei, aquesta distribució horària pot variar al llarg del contracte, sense afectar el preu del mateix.

Tot això sens perjudici del que es preveu en la clàusula 15 relativa a la modificació del contracte.

6.2 Horaris

El total d'hores anuals d'activitats i sessions dels programes d'Activitat Física i Salut dels programes esportius d'infants referits en el punt 5 són els següents:

PROGRAMES ACTIVITAT FÍSICA I SALUT	HORES TOTAL SETMANA	HORES TOTAL ANY (43 setmanes d'activitat regular)
1-ACTIVITAT FÍSICA GENT GRAN CE Les Comes (15h) Espai Cívic Centre (11h) Centre Cívic Nord (7h) Casal Cívic Montserrat (10h) Centre Cívic Fàtima (6h) Pisos Viu B2 (2h) Residència Pare Vilaseca (2h) Casal del Passeig (1h)	54 hores	2.322 hores
2-ACTIVITAT FÍSICA ADULTS CE Les Comes (4h) Espai Cívic Centre (4h) Centre Cívic Nord (4h) Casal Cívic Montserrat (4h) Centre Cívic Fàtima (2h) Casal del Passeig (1h)	19 hores	817 hores
3-ACTIVITATS PUNTUALS CONJUNTES		110 hores
PROGRAMES INFANTS	HORES TOTAL SETMANA	HORES TOTAL ANY
4-PRIMAVERA ESPORTIVA 6 Monitors/es x 4 dies (4,5h/dia) 1 Acollida matí x 4 dies (1h/dia)	108 hores 4 hores	108 hores 4 hores
5-ESPORTIUEIG 2 Coordinadors/es x 5 set. (27,5 h/set) 20 Monitors/es x 5 set. (23 h/set)	55 hores 460 hores	275 hores 2.300 hores
TOTAL HORES ANUALS		5.936 hores

S'adjunta la relació dels horaris dels diferents programes amb el nombre de monitors/es necessaris per a portar-ho a terme (Annex 1)

Direcció tècnica del servei

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al servei una persona responsable de la direcció tècnica, amb una dedicació de 30 hores setmanals, que desenvoluparà les funcions establertes en l'apartat corresponent d'aquest Plec.

La distribució de la jornada s'haurà d'adaptar a les necessitats dels diferents programes i activitats objecte del contracte, garantint la coordinació, planificació, seguiment i correcte desenvolupament del servei.

La jornada, descansos, vacances i resta de condicions laborals d'aquesta persona es regiran per la normativa laboral i el conveni col·lectiu que resultin d'aplicació.

7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

7.1 Generals

L'adjudicatari no podrà subcontractar, cedir o traspasar els drets o obligacions demanats del contracte sense autorització de l'Ajuntament d'Igualada.

En cas de produir-se algun esdeveniment determinat de força major o qualsevol situació d'emergència pública, com per exemple nevades, l'adjudicatari estarà obligat a acceptar la direcció del Servei d'Esports per a la realització dels serveis necessaris, en els quals el personal fos precís, per a restablir la normalitat, mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública.

L'adjudicatari està obligat a atendre qualsevol indicació que se li faci des del Servei d'Esports sobre el desenvolupament del servei. Aquestes indicacions tenen caràcter funcional i de coordinació del servei, i es dirigiran al responsable designat per l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari està obligat a donar qualsevol dada que requereixi el Servei d'Esports sobre el personal i el servei, el qual ostenta el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient.

L'adjudicatari haurà de presentar dintre dels tres mesos següents a l'acabament de cada exercici econòmic, els comprovants de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social i del pagament de les assegurances a que fa referència el present plec i la relació dels treballadors de la plantilla afectats pel contracte, amb el detall de les inicials del nom de la persona treballadora, hores setmanals de dedicació al contracte, sou brut al mes i funcions del lloc de treball que ocupa.

L'assegurança, que haurà de referir-se a tota l'activitat de l'adjudicatari que fixa aquest plec de condicions, serà per import de 600.000 € per sinistre/any, i com a mínim de 150.250 € per víctima. A més a més de justificar dit extrem en el moment de contractar, l'adjudicatari haurà d'acreditar estar en possessió de l'assegurança durant tot el termini de vigència del contracte, presentant cada any al Servei d'Esports el rebut compulsat conforme s'està al corrent del pagament de la prima. Cas de modificacions de la pòlissa, presentar-ne una còpia compulsada.

El Servei d'Esports està facultat per demanar a l'adjudicatari en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària amb l'objecte de comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc., requeriment que s'haurà d'atendre en el termini que en cada moment s'assenyali per l'Ajuntament.

7.2 Organitzatives

Atès que l'adjudicatari i el Servei d'Esports compartiran el seguiment del Servei de monitoratges dels programes d'Activitat Física i Esport, i programes esportius d'infants, la persona o persones designades per l'empresa acordaran amb el Servei d'Esports el sistema de coordinació més adequat per la bona comunicació i seguiment d'aquest servei. En cas de desacord la decisió final recaurà en el Servei d'Esports ja que la direcció del servei és competència seva.

Totes les indicacions efectuades pel Servei d'Esports seran adreçades al representant de l'adjudicatari, sens perjudici de dirigir-se a la direcció de la mateixa. Excepcionalment, cas que s'hagi de fer alguna indicació específica i/o urgent al personal adscrit al servei i no es pugui localitzar al representant de l'adjudicatari, l'esmentada indicació es podrà fer directament als treballadors.

L'adjudicatari haurà de presentar una relació de telèfons, de les persones amb responsabilitat i poder de decisió dins l'estructura de l'empresa, que estiguin localitzables dins de l'horari de treball del servei, inclòs caps de setmana i festius. La no comunicació amb els responsables és especialment greu perquè l'absència del servei pot provocar la suspensió de l'activitat prevista.

7.3 Subrogació del personal

Les dades del personal el qual es troba afectat al servei objecte d'aquest contracte s'indiquen en l'Annex 2 d'aquest plec.

El contractista està obligat a subrogar el personal de l'actual contractista, en les relacions laborals dels treballadors afectats al servei.

L'Ajuntament d'Igualada, seguint les previsions establertes en l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i el Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002), obliga a l'adjudicatari a complir el conveni.

Qualsevol modificació de la plantilla s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, als efectes de verificació del compliment dels requisits en aquest Plec.

7.4 Personal

L'adjudicatari està obligat a disposar del personal necessari per prestar aquest servei. Aquest personal ha de complir amb la titulació legalment exigida i adequar-se a les possibles modificacions que sorgeixin:

Monitors/es dels programes d'Activitat Física i Esport,

El personal haurà de disposar de la titulació, certificació o acreditació professional habilitant d'acord amb la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport a Catalunya i, segons correspongui, complir un dels requisits següents:

- Estar col·legiat/da al Col·legi de Professionals de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC), quan la titulació ho requereixi.
- Estar inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) en la professió de monitor/a esportiu/va, amb la titulació o certificació oficial habilitant corresponent.
- Estar inscrit/a al ROPEC en la professió de monitor/a esportiu/va mitjançant un certificat de professionalitat o una acreditació de competències professionals que habiliti per a l'exercici de les funcions objecte del contracte.

Monitors/es dels programes d'infants

El personal haurà de disposar de la titulació, certificació o acreditació professional habilitant d'acord amb la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport a Catalunya i, segons correspongui, complir un dels requisits següents:

- Estar col·legiat/da al Col·legi de Professionals de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC), quan la titulació ho requereixi.
- Estar inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) en la professió de monitor/a esportiu/va, amb la titulació o certificació oficial habilitant corresponent.
- Estar inscrit/a al ROPEC en la professió de monitor/a esportiu/va mitjançant un certificat de professionalitat o una acreditació de competències professionals que habiliti per a l'exercici de les funcions objecte del contracte.
- Estar inscrit/a al ROPEC com a monitor/a dinamitzador/a poliesportiu/va, quan aquesta habilitació sigui adequada a les activitats a desenvolupar

Coordinadors/es dels programes d'infants

El personal haurà de disposar de la titulació, certificació o acreditació professional habilitant d'acord amb la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport a Catalunya i, segons correspongui, complir un dels requisits següents:

- Estar col·legiat/da al Col·legi de Professionals de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC), quan la titulació ho requereixi.

- Estar inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) en la professió de director/a esportiu/va, amb la titulació o certificació oficial habilitant corresponent.
- Estar inscrit/a al ROPEC en la professió de director/a esportiu/va mitjançant un certificat de professionalitat o una acreditació de competències professionals que habiliti per a l'exercici de les funcions objecte del contracte.

Director/a tècnic/a

El personal haurà de disposar de la titulació, certificació o acreditació professional habilitant d'acord amb la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport a Catalunya i, segons correspongui, complir un dels requisits següents:

- Disposar de Grau/Llicenciatura en CAFE i estar col·legiat/da al Col·legi de Professionals de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC).

L'adjudicatari haurà de cobrir immediatament l'absentisme. En el cas que l'obligació sigui incompleta per l'adjudicatari, es considerarà com a sanció molt greu i s'aplicarà la corresponent sanció econòmica. En cap cas es podrà quedar un servei sense realitzar. Serà, per tant, indispensable que l'empresa contractista presenti al Servei d'Esports, dintre del mes següent a la formalització del contracte, un pla d'avisos i substitucions que garanteixi aquesta continuïtat en casos de qualsevol tipus de baixa i/o vacances del personal. Aquest pla d'avisos haurà de contenir les actuacions detallades en els diferents casos d'absència del personal, el temps de resposta i la comunicació empresa/Ajuntament. Els/Les treballadors/es substituïts/es hauran de complir amb la titulació legalment exigida i altres obligacions exigides en aquest plec.

L'adjudicatari avisarà a l'Ajuntament amb 15 dies d'antelació dels canvis de personal per rescissió de contracte i informarà per escrit al Servei d'Esports sobre les causes que l'han motivat.

Durant la vigència del contracte, caldrà que l'adjudicatari comuniqui a l'Ajuntament qualsevol canvi del nombre de personal tècnic i modificació de l'organització del personal adscrit als serveis, als efectes de verificació del compliment dels requisits el Plec, i poder donar la conformitat.

L'adjudicatari serà responsable civil, administrativament, davant l'Ajuntament d'Igualada per les faltes dels seus treballadors/es. Està obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació dels serveis tant si son béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ser imposades.

L'adjudicatari és responsable que el personal que ha de desenvolupar les tasques objecte del contracte estigui qualificat, tant per la titulació com per l'experiència.

L'empresa adjudicatària presentarà al Servei d'Esports la proposta del personal a disposició del servei, el qual verificarà el compliment dels requisits exigits en el Plec.

El personal haurà de tenir les habilitats necessàries per a desenvolupar la seva tasca en base als criteris de bones pràctiques, atenció al públic i respecte a la diversitat dels usuaris. La feina desenvolupada requerirà de la resolució de problemes que comporta la tasca docent i pedagògica, i els requerirà un esforç físic lleuger freqüent.

La seva tasca s'atindrà a les necessitats del Servei d'Esports sota la supervisió del seu personal tècnic designat. L'empresa serà responsable de la cortesia del seu personal i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament del personal adscrit al servei.

7.5 Coordinació Empresarial. Pla de prevenció Riscos Laborals

S'establirà la Coordinació Empresarial adequada entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament d'Igualada, en relació al que estableix l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i en el Reial decret 171/2004 de 30 de gener, amb l'objectiu de garantir les condicions de seguretat i salut dels treballs que es duren a terme en les instal·lacions propietat de l'Ajuntament d'Igualada.

7.6 Vestuari

El personal adscrit al servei haurà d'anar correctament uniformat i amb un vestuari adequat a les funcions que desenvolupi.

L'empresa adjudicatària serà responsable de facilitar el vestuari que correspongui d'acord amb la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable.

El vestuari utilitzat durant la prestació del servei haurà d'incorporar de manera visible el logotip de l'Ajuntament d'Igualada i/o del Servei d'Esports, d'acord amb els criteris d'imatge corporativa que determini l'Ajuntament.

El disseny, ubicació i dimensions dels elements identificatius es concretaran amb el Servei d'Esports abans de la seva utilització.

7.7 Delictes contra la llibertat i indemnitat sexual

Un cop formalitzat el contracte, i en el termini màxim de 5 dies hàbils, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que el personal adscrit al servei que desenvolupi activitats amb contacte habitual amb persones menors d'edat no ha estat condemnat per sentència ferma per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual ni per tràfic d'éssers humans.

Aquesta acreditació s'efectuarà mitjançant la presentació del corresponent certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment d'aquest requisit durant tota la vigència del contracte i respecte de qualsevol nova incorporació o substitució de personal que desenvolupi funcions amb contacte habitual amb persones menors d'edat.

7.8 Llengua catalana

La llengua d'ús habitual en el desenvolupament de les activitats i sessions objecte del contracte serà el català.

El personal adscrit al servei haurà de disposar de la competència lingüística suficient per poder desenvolupar les sessions, donar instruccions, informar i comunicar-se amb les persones usuàries en català.

Així mateix, les comunicacions, programacions, documents, materials i informació adreçats a les persones usuàries que s'elaborin en el marc de la prestació del servei hauran d'estar disponibles, com a mínim, en català.

7.9 Altres

L'adjudicatari haurà de mantenir informat al Servei d'Esports del funcionament diari del servei, per aquest motiu, l'empresa elaborarà mensualment un protocol de comunicació, que com a mínim, tindrà en compte:

- COMUNICACIÓ GENERAL ORDINÀRIA:

El seu objectiu és explicar al Servei d'Esports, en quines condicions s'està prestant el servei del programa esportiu d'Activitat Física i Esport del Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Igualada.

Haurà d'incloure, com a mínim:

- Registre entrada de personal identificat.
- Programació de les activitats
- Llistat d'assistència dels usuaris/es
- Paràmetres d'informació bàsica
- Aspectes observats o fets que comportin risc de produir/generar incidències.

- COMUNICACIÓ D'INCIDÈNCIA LLEU /GREU

El seu objectiu és explicar al Servei d'Esports que s'ha produït un fet i/o incidència de caràcter lleu (que no afecten ni es preveu que afectin al desenvolupament general del servei dels programes objecte del contracte) o greu (amb afectacions reals o previstos pel desenvolupament dels programes objecte del contracte).

Haurà d'incloure, com a mínim: Hora i lloc exactes, dades dels usuaris/es afectats/des, descripció de la incidència, accions portades a terme.

8. DRETS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa contractista tindrà dret a l'abonament del preu corresponent, prèvia presentació de factura dels serveis efectuats a finals de mes i cobrar la factura segons el què estableixi la llei i aquest plec de condicions.

El Servei d'Esports s'obliga a consignar en els seus pressupostos ordinaris els crèdits necessaris per al pagament d'aquests serveis.

9. FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

El Servei d'esports vetllarà per garantir que el desenvolupament de les activitats segueixin les programacions previstes. A aquest efecte, es constituirà una comissió tècnica de seguiment integrada per l'empresa adjudicatària i per tècnics/ques del Servei d'esports, que es reunirà, com a mínim, un cop al mes i sempre que el Servei d'esports ho cregui convenient.

Ordenar els serveis, imposant les modificacions que es derivin de l'interès públic, dins de les limitacions del plec i de la legislació vigent en matèria de contractació administrativa. Aquestes indicacions tindran caràcter funcional i de coordinació del servei, i es dirigiran al responsable designat per l'empresa adjudicatària.

Realitzar totes les inspeccions sobre els serveis que cregui oportunes i donar les ordres i instruccions necessàries per mantenir o restablir els nivells establerts de les prestacions dels serveis. I demanar tots els documents que estimi necessaris per garantir el compliment de totes les obligacions, com són les laborals, seguretat social i riscos laborals.

Imposar les sancions segons la clàusula 17 d'aquest Plec de condicions, per a les infraccions comeses.

10. CRITERIS DE VALORACIÓ

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

1. Criteris objectius..... Fins a 24 punts
 - a. Oferta econòmica..... Fins a 15 punts
 - b. Millores Fins a 9 punts
2. Criteris subjectes a judici de valor Fins a 24 punts

D'acord amb aquests criteris, la màxima puntuació que pot obtenir una oferta és de 48 punts.

11. PONDERACIÓ DELS CRITERIS DE VALORACIÓ

11.1 CRITERIS OBJECTIUS: OFERTA ECONÒMICA (Fins a 15 punts)

L'oferta econòmica, que és **obligatòria**, s'ha de presentar segons el model que s'estableix en el plec de clàusules administratives.

L'oferta econòmica s'**avaluarà** quantitativament en funció del seu percentatge de baixa respecte al pressupost de licitació. A l'oferta econòmica més baixa se li atorgarà la màxima puntuació i a la resta, la puntuació proporcional.

La puntuació de cada oferta (P) s'obtindrà segons l'expressió següent:

$P = m \cdot b + k$ essent :

$b =$ % de baixa corresponent a l'oferta que es vol puntuar.

$K =$ puntuació màxima assignada a l'oferta econòmica dividida per 1,15.

$$m = \frac{(\text{Puntuació màxima de l'oferta econòmica} - k)}{\% \text{ corresponent a la baixa màxima ofertada}} (*)$$

() oferta més barata i que no s'hagi exclòs per tenir valors anormals o desproporcionats.*

11.2 CRITERIS OBJECTIUS: MILLORES (Fins a 9 punts)

Les millores proposades tindran caràcter voluntari, no formaran part de les obligacions mínimes del contracte i no condicionen la viabilitat de la prestació del servei, que resta plenament garantida amb les prescripcions tècniques obligatòries.

11.2.1 Formació continuada del personal adscrit al servei (Fins a 3 punts)

Es valorarà el compromís de garantir, durant cada anualitat del contracte, l'accés a formació continuada del personal adscrit al servei:

• Una formació anual a cadascun dels monitors/es adscrits al programa Activitat Física i Salut:.....1 punt • Una formació anual a cadascun dels monitors/es i coordinadors/es adscrits als programes esportius d'infants: 1 punt • Una formació anual al director/a del servei:.....1 punt	Fins a 3 punts
--	----------------

La formació podrà ser individual o col·lectiva sempre que es garanteixi que totes les persones adscrites al col·lectiu corresponent tinguin accés, com a mínim, a una formació anual.

Documentació justificativa: Declaració de compromís

L'empresa licitadora haurà de presentar una declaració responsable en què indiqui, per a cadascú dels col·lectius, si assumeix el compromís de garantir una formació anual per treballador/a durant tota la vigència del contracte.

Aquest criteri és de proposta FACULTATIVA.

11.2.2 Aportació anual de material esportiu (Fins a 3 punts)

- Aportació material esportiu relacionat amb els programes 1, 2 i 3: • Per cada 200€ (sense IVA) anuals.....0,5 punt	Fins a 1,5 punts
- Aportació material esportiu relacionat amb els programes 4 i 5: • Per cada 200€ (sense IVA) anuals.....0,5 punt	Fins a 1,5 punts

Documentació justificativa: Declaració del material a aportar.

L'empresa licitadora haurà de presentar una declaració responsable en què indiqui l'import anual, sense IVA, que es compromet a destinar a l'adquisició de material esportiu relacionat amb cadascun dels grups de programes objecte d'aquest criteri.

La declaració haurà d'indicar separatament:

- l'import anual destinat als programes 1, 2 i 3 "Activitat Física i Salut";
- l'import anual destinat als programes 4 i 5 "Programes infantils".

La tipologia concreta de material a adquirir durant l'execució del contracte es determinarà de comú acord amb el Servei d'Esports, en funció de les necessitats dels programes, i haurà d'estar directament relacionada amb el desenvolupament de les activitats.

L'import ofert tindrà caràcter anual i constituirà un compromís vinculant durant tota la vigència del contracte.

Durant l'execució del contracte, l'empresa haurà d'acreditar l'aportació efectivament realitzada mitjançant les corresponents factures, albarans o altra documentació acreditativa equivalent.

La puntuació s'atorgarà exclusivament en funció de l'import anual compromès, d'acord amb l'escala establerta, sense valoració qualitativa del material proposat.

Aquest criteri és de proposta FACULTATIVA

11.2.3 Augment d'hores de dedicació del servei anual (Fins a 3 punts)

Es valorarà l'increment anual d'hores de dedicació al servei respecte de les hores mínimes previstes en aquest plec.

Augment anual de les hores de dedicació del servei previstes en aquest Plec: Per cada 20 hores/any de més.....0,5 punts	Fins a 3 punts
---	----------------

L'increment màxim objecte de puntuació serà de **120 hores anuals**.

Documentació justificativa: Declaració de compromís.

L'empresa licitadora haurà de presentar una declaració responsable en què indiqui el nombre d'hores anuals addicionals que es compromet a aportar al servei.

Aquestes hores tindran caràcter addicional respecte de les hores mínimes exigides en el plec, no comportaran cap cost addicional per a l'Ajuntament i s'hauran de destinar exclusivament a necessitats vinculades als programes objecte del contracte.

La distribució i utilització de les hores addicionals es determinarà durant l'execució del contracte d'acord amb les necessitats del servei i en coordinació amb el Servei d'Esports.

El nombre d'hores ofert tindrà caràcter anual i constituirà un compromís vinculant durant tota la vigència del contracte.

Aquest criteri és de proposta **FACULTATIVA**.

11.3 CRITERIS SUBJECTES A JUDICI DE VALOR: MEMÒRIA TÈCNICA (Fins a 24 punts)

Els criteris subjectes a judici de valor avaluen la **qualitat tècnica de la proposta de gestió del servei**, d'acord amb les prescripcions tècniques del present plec, sense substituir ni alterar les obligacions mínimes exigides.

Documentació obligatòria: Memòria tècnica

- Les empreses licitadores hauran de presentar una **Memòria Tècnica**, que tindrà caràcter obligatori, i que serà l'únic document objecte de valoració en aquest apartat.
- Extensió màxima: 10 pàgines, una sola cara, format DIN-A4, orientació vertical. Tipografia: Arial 12 (les pàgines que excedeixin el límit de 10 pàgines no seran valorades)
- No s'avaluarà cap documentació no inclosa expressament en aquesta memòria
- Aquesta documentació és d'aportació **OBLIGATÒRIA**

- S'exclouran aquelles propostes que no obtinguin un mínim del 50% de la puntuació màxima (12 punts) en el global dels criteris subjectes a judici de valors – Memòria tècnica

ESTRUCTURA I CRITERIS DE VALORACIÓ

Es valorarà la qualitat tècnica de la proposta de gestió del servei a través de la idoneïtat, coherència i viabilitat vers els requeriments del plec de prescripcions tècniques, d'acord amb els aspectes següents:

11.3.1 Proposta de formació continuada del personal adscrit al servei (fins a 6 punts)

Contingut. La proposta ha d'incloure:

- Descriure el model de formació continuada que es preveu aplicar al personal adscrit al servei durant l'execució del contracte, els àmbits i continguts formatius que es consideren prioritaris per a cada perfil professional i el sistema previst per detectar les necessitats formatives.
- Indicar la metodologia prevista: formacions internes, externes, individuals, col·lectives o una combinació d'aquestes. Explicar l'adequació de les formacions proposades a les característiques dels diferents programes i col·lectius d'usuaris.

Criteris de valoració:

- La coherència i concreció del model de formació proposat (fins a 1,5 punts)
- L'adequació i idoneïtat dels continguts formatius als diferents perfils professionals i programes objecte del contracte (fins a 1,5 punts)
- La capacitat de la proposta per detectar i donar resposta a les necessitats formatives que puguin sorgir durant l'execució del servei (fins a 1,5 punts)
- La qualitat i idoneïtat de la metodologia de la formativa prevista (fins a 1,5 punts)

No serà objecte de valoració en aquest apartat el compromís quantitatiu de garantir una formació anual per treballador/a, atès que aquest aspecte es valora mitjançant un criteri objectiu independent.

11.3.2. Organització i desenvolupament de les funcions de la direcció tècnica (fins a 6 punts)

Contingut. La proposta ha d'incloure:

- Descriure el model d'organització i funcionament de la direcció tècnica del servei, concretant com es desenvoluparan les funcions atribuïdes a aquesta figura d'acord amb el que estableix el present plec.

- Descriure el sistema de planificació general de les activitats i la metodologia prevista per a la programació, preparació, seguiment i actualització de les sessions dels diferents programes, així com la forma de coordinació amb els monitors/es i tècnics/ques adscrits al servei.
- Indicar les eines, documents, registres o sistemes de treball que s'utilitzaran per facilitar la planificació, coordinació i seguiment del servei.
- Proposar, si escau, altres tasques o actuacions que pugui desenvolupar la direcció tècnica, més enllà de les funcions mínimes establertes al plec, que contribueixin a una millor organització, coordinació i desenvolupament dels programes, sempre que siguin coherents amb l'objecte del contracte i no comportin cap cost addicional per a l'Ajuntament.

Criteris de valoració:

- La coherència, concreció i idoneïtat del model proposat per al desenvolupament de les funcions de la direcció tècnica (fins a 1,5 punts).
- La qualitat i adequació del sistema de planificació, programació, preparació i actualització de les sessions als objectius i característiques dels diferents programes (fins a 1,5 punts).
- La qualitat i aplicabilitat del sistema de coordinació amb el personal adscrit al servei i de les eines o documents proposats per al seguiment de l'activitat (fins a 1,5 punts).
- La idoneïtat, utilitat i viabilitat de les tasques o actuacions addicionals proposades per a la direcció tècnica, i la seva capacitat per contribuir a una millor organització i desenvolupament del servei (fins a 1,5 punts)

11.3.3. Resolució d'incidències, substitucions i baixes del personal (fins a 6 punts)

Contingut. La proposta ha d'incloure:

- Protocol de comunicació i gestió d'incidències.
- Descriure el sistema de substitució del personal davant absències imprevistes i baixes.
- Sistema de comunicació amb el Servei d'Esports.
- Mesures previstes per garantir la continuïtat del servei.

Criteris de valoració:

- La claredat i idoneïtat del protocol de comunicació i gestió d'incidències (fins a 1,5 punts)
- La capacitat de resposta i idoneïtat davant absències imprevistes, baixes i substitucions (fins a 1,5 punts)
- La qualitat i idoneïtat del sistema de comunicació amb el Servei d'Esports (fins a 1,5 punts)

- La capacitat de la proposta per minimitzar l'afectació sobre els usuaris i les activitats (fins a 1,5 punts)

11.3.4. Seguiment i verificació de la qualitat de les sessions (fins a 6 punts)

Contingut. La proposta ha d'incloure:

- Descriure els indicadors o criteris utilitzats per valorar la qualitat de les sessions, i el sistema i periodicitat de les accions de supervisió del treball dels monitors/es i tècnics/ques.
- Proposar el sistema de recollida de la satisfacció i opinió dels usuaris i els mecanismes per incorporar els resultats del seguiment a la millora del servei.

Criteris de valoració:

- La solidesa i idoneïtat del sistema de valoració de la qualitat de les sessions (fins a 1,5 punts)
- La idoneïtat dels indicadors i de la periodicitat de les accions de supervisió proposades (fins a 1,5 punts)
- La qualitat i idoneïtat del sistema de recollida de la satisfacció dels usuaris (fins a 1,5 punts)
- La capacitat per detectar deficiències, aplicar mesures correctores i incorporar els resultats obtinguts a la millora del servei (fins a 1,5 punts)

12. INICI I DURADA DEL CONTRACTE

S'estableix una durada de DOS ANYS, a comptar del dia 1 de març de 2027, amb la possibilitat de DUES pròrrogues anuals expresses, En tot cas, el termini total del contracte no pot ser superior a QUATRE ANYS.

L'adjudicatari haurà de seguir prestant el servei durant el procés de licitació del nou contracte.

13. PREU DEL CONTRACTE

1.- El preu del contracte es fixa en la quantitat de 155.000,00 € /any IVA exclòs (187.550,00 €/any IVA inclòs). No podran acceptar-se proposicions econòmiques que superin aquest import.

Aquest preu inclou tots els costos associats a la prestació del servei, incloent les despeses de personal, material, assegurances i altres despeses derivades del compliment del contracte.

2.- Les partides on s'imputarà aquesta despesa del pressupost general de la Corporació són:

20006 - 341.10 - 227.99

20006 - 341.21 - 227.99

20006 - 341.22 - 227.99

3.- El pagament es farà, prèvia presentació de la factura corresponent. El Codi DIR que li correspon és el següent:

Òrgan gestor: L01081022

Oficina comptable: L01081022

Unitat Tramitadora: GE0012322

14. REVISIÓ DEL PREU

No es preveu revisió de preus atès que no es preveu cap inversió que requereixi un període de recuperació igual o superior a 5 anys.

15. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

1. El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que es preveu en els articles 203 a 207 de la LCSP. El present contracte podrà modificar-se en els casos següents:

- Canvis d'horaris, distribució o intensitat de la prestació del servei derivats de variacions en les necessitats dels diferents programes, en el nombre de grups, activitats o persones usuàries, així com per la incorporació, supressió o adaptació d'activitats dins l'objecte del contracte.
- Canvis, adaptacions, augments o disminucions en les activitats puntuals i programes previstos, així com altres necessitats sobrevingudes vinculades als programes objecte del contracte.

Es preveu que l'import màxim destinat a fer front a aquesta modificació sigui el corresponent al 20% del preu del contracte d'increment a l'alça 31.000,00 € sense IVA (37.510,00€ IVA inclòs) anual, pels quatre anys 124.000,00€ sense IVA (150.040,00 IVA inclòs) o fins a un

20% del preu del contracte a la baixa 31.000,00 € sense IVA (37.510,00€ IVA inclòs) anual, pels quatre anys 124.000,00€ sense IVA (150.040,00 IVA inclòs).

2. La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

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

1.-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".

2.-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.

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

4.-L'empresa contractista ha de desenvolupar el servei necessàriament en un establiment de l'Ajuntament d'Igualada ja que les prestacions són inherents a les instal·lacions de titularitat municipal.

5.-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 servei.
- 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.

17. RÈGIM SANCIONADOR

En cas que l'empresa adjudicatària incompleixi les obligacions establertes en el contracte o en el cas d'anomalies en la gestió general, l'Ajuntament podrà imposar les penalitats corresponents, sens perjudici de l'exigència, si s'escau, de la indemnització pels danys i perjudicis ocasionats.

Les penalitats s'interpretaran i aplicaran d'acord amb els principis de proporcionalitat, tipicitat i audiència, valorant en cada cas la intencionalitat, reiteració i perjudici efectiu causat al servei.

Els **incompliments** que cometi el contractista en l'execució del servei es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

17.1 Incompliments molt greus:

- a) La interrupció, abandonament o suspensió injustificada del servei o d'una part substancial d'aquest
- b) No garantir la continuïtat del servei davant absències o baixes del personal quan això comporti la suspensió d'activitats o una afectació greu a l'usuari.

- c) Adscriure al servei, personal que no disposi de la titulació, habilitació professional exigida en aquest Plec, quan siguin preceptives.
- d) Adscriure a activitats amb contacte habitual amb persones menors d'edat, personal que no compleixi els requisits legalment exigibles en matèria de delictes contra la llibertat i indemnitat sexual i tràfic d'éssers humans (Llei orgànica 8/2021, article 57).
- e) L'incompliment de les obligacions en matèria de protecció i seguretat dels usuaris quan comporti un risc greu per a les persones.
- f) Adoptar conductes discriminatòries, vexatòries, d'assetjament o de manca greu de respecte envers els usuaris, especialment quan afectin persones menors d'edat o col·lectius vulnerables.
- g) La falsificació, manipulació o ocultació intencionada de dades relatives al servei, incloses les assistències, hores realitzades, substitucions, incidències o qualsevol altra informació requerida per l'Ajuntament.
- h) L'incompliment total o reiterat dels compromisos assumits per l'empresa i que hagin estat objecte de puntuació com a criteris d'adjudicació o millores.
- i) L'incompliment greu o reiterat de les obligacions laborals, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals o de qualsevol altra normativa d'aplicació al personal adscrit al servei, així com l'assegurança requerida en aquest Plec i les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada.
- j) Obstaculitzar de manera reiterada o greu les funcions de seguiment, inspecció o control de l'Ajuntament.
- k) En cas d'extinció del contracte l'adjudicatari, no prestar el servei fins que un altre adjudicatari es faci càrrec de la seva gestió.
- l) No complir la normativa, reglaments i ordenances, en relació amb la seguretat i higiene dels edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació, segons els estàndards de qualitat establerts.
- m) No indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei.
- n) Malmetre o no vetllar per un correcte manteniment dels béns i instal·lacions afectades al servei, al qual estigui obligat, que comporti conseqüències molt greus.
- o) Cedir, subcontractar o traspasar totalment o parcial els serveis, sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament d'Igualada.
- p) Cessar en la prestació del servei pel contractista, sense la concurrència de les circumstàncies legals que la facin legítima.
- q) Qualsevol actuació o omissió que comporti un risc greu per a la seguretat de les instal·lacions, dels usuaris/es, del personal o de terceres persones..

- r) La reiteració de tres incompliments greus.

17.2 Incompliments greus:

- a) No substituir el personal absent en els terminis previstos, quan l'incompliment no comporti una afectació que hagi de ser qualificada de molt greu.
- b) L'incompliment reiterat dels horaris o del calendari de prestació del servei.
- c) L'incompliment injustificat de la prestació del servei, programació de les activitats establertes, quan afecti el normal desenvolupament del servei.
- d) No comunicar al Servei d'Esports, amb la diligència exigible, les absències, substitucions, incidències o alteracions rellevants del servei.
- e) No mantenir operatius els mecanismes de comunicació i coordinació establerts amb el Servei d'Esports o no disposar de les persones responsables de l'empresa en els termes previstos en el Plec.
- f) No presentar dins dels terminis establerts els informes, registres, plans, certificats o qualsevol altra documentació exigida en el Plec.
- g) No mantenir actualitzats els registres d'assistència, programacions, incidències o altres documents obligatoris relacionats amb el servei.
- h) No comunicar els canvis de personal o les modificacions de l'organització del personal adscrit al servei en els termes establerts en el Plec.
- i) L'incompliment parcial dels compromisos assumits com a criteris d'adjudicació o millores, inclosa la formació continuada, l'aportació anual de material esportiu o les hores addicionals ofertades.
- j) No aplicar els mecanismes de seguiment, supervisió o control de qualitat compromesos per l'empresa adjudicatària en la seva oferta.
- k) El tracte incorrecte o inadequat envers els usuaris, el personal municipal o els responsables de les instal·lacions, quan per la seva gravetat no hagi de considerar-se un incompliment molt greu.
- l) L'incompliment de les normes de funcionament, seguretat o ús de les instal·lacions on es desenvolupin les activitats.
- m) No facilitar al personal el vestuari adequat o incomplir de manera reiterada les obligacions d'identificació mitjançant la imatge corporativa establertes en el Plec.
- n) L'incompliment de les obligacions de l'ús de la llengua catalana.
- o) No complir les ordres i instrucció donades per l'Ajuntament, o obstaculitzar la fiscalització de la gestió per part de l'Ajuntament.

- p) L'incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin despeses per al contractista.
- q) Les irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis d'acord amb les condicions fixades en el present plec.
- r) L'ocultació o falsejament exprés de la informació.
- s) La reiteració de tres incompliments lleus.

17.3 Tindran la consideració d'incompliments 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 **penalitats** que podrà imposar l'Ajuntament al contractista seran les següents:

Els incompliments podran comportar les sancions següents:

- Incompliments lleus: de 60 € a 300 € per cada incompliment.
- Incompliments greus: de 301 € a 900 € per cada incompliment.
- Incompliments molt greus: de 901 € a 3.000 € per cada incompliment.

La realització de dos incompliments molt greus podrà ser sancionada amb la rescissió del contracte, incautació de la fiança 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 penalitats requerirà la incoació de l'oportú expedient.

La quantia concreta de la penalitat es determinarà en funció de la gravetat dels fets, la reiteració, la intencionalitat, l'afectació al servei i als usuaris i els perjudicis ocasionats.

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 jurídic administratives 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.

18. 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 penalitzarà de conformitat amb l'esmentada normativa.

ANNEX 1 – HORARIS PROGRAMES ACTIVITAT FÍSICA I SALUT

ACTIVITAT FÍSICA GENT GRAN					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:15-9:15h		ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE	
9:00h-10:00h	LES COMES	LES COMES	LES COMES	LES COMES	LES COMES tonificació
	ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE
		CENTRE CÍVIC NORD		CENTRE CÍVIC NORD	CENTRE CÍVIC NORD
	CENTRE CÍVIC FÀTIMA	CENTRE CÍVIC FÀTIMA	CENTRE CÍVIC FÀTIMA	CENTRE CÍVIC FÀTIMA	
10:00h-11:00h	LES COMES	LES COMES	LES COMES	LES COMES	LES COMES tonificació
	ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE
	CASAL CÍVIC MONTSERRAT	CASAL CÍVIC MONTSERRAT	CASAL CÍVIC MONTSERRAT	CASAL CÍVIC MONTSERRAT	CASAL CÍVIC MONTSERRAT suau
	CENTRE CÍVIC FÀTIMA		CENTRE CÍVIC FÀTIMA		
		CENTRE CÍVIC NORD		CENTRE CÍVIC NORD	CENTRE CÍVIC NORD suau
10:15h-11:15h					CASAL PASEIG
11:00h-12:00h	LES COMES	LES COMES	LES COMES	LES COMES	LES COMES tonificació
	ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE suau
		CENTRE CÍVIC NORD suau			
	CASAL CÍVIC MONTSERRAT	CASAL CÍVIC MONTSERRAT	CASAL CÍVIC MONTSERRAT	CASAL CÍVIC MONTSERRAT	CASAL CÍVIC MONTSERRAT suau
11:30h-12:30h		PISOS VIU B2 suau		PISOS VIU B2 suau	
12:00h-13:00h		RESIDÈNCIA VILASECA suau		RESIDÈNCIA VILASECA suau	

LES COMES	15
ESPAI CÍVIC CENTRE	11
CENTRE CÍVIC NORD	7
CENTRE CÍVIC FÀTIMA	6
CASAL CÍVIC MONTSERRAT	10
CASAL PASSEIG	1
RESIDÈNCIA VILASECA	2
PISOS VIU B2	2
TOTAL	54 h/set

ACTIVITAT FÍSICA I SALUT ADULTS					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:00h-9:00h	CENTRE CÍVIC NORD		CENTRE CÍVIC NORD		
	LES COMES		LES COMES		
9:00h-10:00h	CENTRE CÍVIC NORD		CENTRE CÍVIC NORD		
	LES COMES		LES COMES		
9:15h-10:15h		ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE	CASAL PASSEIG hipopressius
9:45h-10:35h		CASAL CÍVIC MONTSERRAT		CASAL CÍVIC MONTSERRAT	
10:45h-11:30h		CASAL CÍVIC MONTSERRAT estiraments		CASAL CÍVIC MONTSERRAT estiraments	
10:30h-11:30h		CENTRE CÍVIC FÀTIMA		CENTRE CÍVIC FÀTIMA	
18:00h-19:00h		ESPAI CÍVIC CENTRE		ESPAI CÍVIC CENTRE	

LES COMES	4
ESPAI CÍVIC CENTRE	4
CENTRE CÍVIC NORD	4
CENTRE CÍVIC FÀTIMA	2
CASAL CÍVIC MONTSERRAT	4
CASAL PASSEIG	1
TOTAL	19 h/set

ACTIVITATS PUNTUALS		
CICLE PASSEJADES (5/any)		
9:00h-17:00h	1 COORDINADOR/A	1 MONITOR/A
SORTIDES PUNTUALS (1/any)		
9:00h-19:00h	1 COORDINADOR/A	2 MONITORS/ES

PRIMAVERA ESPORTIVA				
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS
8:00h-9:00h	1 MONITOR/A	1 MONITOR/A	1 MONITOR/A	1 MONITOR/A
8:45h-13:15h	6 M ONITORS/ES	6 M ONITORS/ES	6 M ONITORS/ES	6 M ONITORS/ES

ESPORTIUEIG					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:00h-13:30h	2 COORDINADORS/ES	2 COORDINADORS/ES	2 COORDINADORS/ES	2 COORDINADORS/ES	2 COORDINADORS/ES
8:15h-13:15h	20 M ONITORS/ES				
8:45h-13:15h		20 M ONITORS/ES	20 M ONITORS/ES	20 M ONITORS/ES	20 M ONITORS/ES

RESUM HORES/ANY				
AFGG	monitors	54h/set	2322	h/any
AFiS	monitors	19h/set	817	h/any
ACT Puntual	coordinador		50	h/any
	monitors		60	h/any
Primavera esp	monitors		112	h/any
Esportiu e ig	coordinador		275	h/any
	monitors		2300	h/any
TOTAL	5936 h/any			

ANNEX 2 - QUADRE DE PERSONAL AFECTAT DEL SERVEI

QUADRE DE PERSONAL AFECTAT AL SERVEI
 Conveni núm: 79001905012002

Núm Ordre	Treballador INICIALS	ACTIU	Categoria	MODALITAT CONTRACTE LABORAL	ANTIGUITAT	HORES SETMANA assignades al contracte	HORES ANUALS assignades al contracte * aquesta dada pot variar	% DEDICACIO CONTRACTES	Retribucions bàsiques anuals	Gratificacions	Plus antiguitat anual	Plusos en nòmina anual	Plusos variables anuals	SOU BRUT ANUAL	% Seg Social	Cost Seg. Social ANUAL	Despeses anuals RRHH (euros/any)
1	JBM	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	29-06-2026	23,00	92,00	100%	677,89	147,90	0,00	103,09	0,00	928,88	33,65%	312,57	1.241,45
2	ABT	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	07-06-2026	23,00	69,00	100%	496,74	108,09	0,00	90,97	0,00	695,80	33,65%	234,14	929,94
3	EBT	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	07-03-2023	23,00	102,60	100%	685,36	148,95	0,00	277,28	0,00	1.111,59	33,65%	374,05	1.485,64
4	OBR	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	26-06-2023	23,00	92,00	100%	677,89	147,90	0,00	103,09	0,00	928,88	33,65%	312,57	1.241,45
5	RCC	NO	TECNICA ESPORTIU/VA	Per a la realització de treballs fixes discontinus	09-09-2024	8,00	351,00	100%	2.559,66	605,49	0,00	907,31	0,00	4.072,46	33,65%	1.370,38	5.442,84
6	NCG	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	23-06-2025	23,00	92,00	100%	677,89	147,90	0,00	28,75	0,00	854,54	33,65%	287,55	1.142,09
7	ACA	NO	TECNICA ESPORTIU/VA	Per a la realització de treballs fixes discontinus	09-01-2025	18,50	81,00	100%	549,28	137,28	0,00	4,24	0,00	690,80	33,65%	232,45	923,25
8	CCM	SI	MONITOR/A ACTIVITATS DIRIGIDES	Per a la realització de treballs fixes discontinus	09-06-2022	12,00	530,00	100%	3.951,41	920,04	0,00	1.384,20	0,00	6.255,65	33,65%	2.105,03	8.360,68
9	RCF	NO	MONITOR CAMPUS I ACT DIRIGIDES	Per a la realització de treballs fixes discontinus	26-06-2023	23,00	117,00	100%	848,63	184,74	0,00	55,39	0,00	1.088,76	33,65%	366,37	1.455,13
10	HEB	SI	MONITOR/A ACTIVITATS DIRIGIDES	Per a la realització de treballs fixes discontinus	10-01-2025	16,00	134,00	100%	916,66	209,34	0,00	352,24	0,00	1.478,24	33,65%	497,43	1.975,67
11	REB	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	30-06-2025	23,00	46,00	100%	315,62	68,28	0,00	49,47	0,00	433,37	33,65%	145,83	579,20
12	NEV	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	30-06-2025	23,00	115,00	100%	859,02	187,74	0,00	118,03	0,00	1.164,79	33,65%	391,95	1.556,74
13	BGP	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	23-06-2026	23,00	115,00	100%	832,12	182,04	0,00	146,50	0,00	1.160,66	33,65%	390,56	1.551,22
14	JGP	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	23-06-2025	23,00	69,00	100%	543,41	119,46	0,00	43,69	0,00	706,56	33,65%	237,76	944,32
15	LGP	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	25-06-2024	27,50	137,50	100%	1.027,09	224,43	0,00	141,12	0,00	1.392,64	33,65%	468,62	1.861,26
16	JGH	NO	COORD ACTIVITATS DIRIGIDES	Per a la realització de treballs fixes discontinus	03-01-2024	23,00	115,00	100%	710,75	143,22	0,00	393,40	0,00	1.247,37	33,65%	419,74	1.667,11
17	RHO	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	07-01-2024	23,00	92,00	100%	677,89	147,90	0,00	103,09	0,00	928,88	33,65%	312,57	1.241,45
18	GLV	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	30-06-2025	23,00	69,00	100%	543,41	119,46	0,00	43,69	0,00	706,56	33,65%	237,76	944,32
19	SLS	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	30-06-2025	23,00	115,00	100%	859,02	187,74	0,00	118,03	0,00	1.164,79	33,65%	391,95	1.556,74
20	JMR	SI	TECNICA ESPORTIU/VA	Per a la realització de treballs fixes discontinus	01-08-2025	10,00	156,00	100%	1.174,74	269,04	0,00	679,76	0,00	2.123,54	33,65%	714,57	2.838,11
21	SMV	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	07-01-2024	23,00	137,00	100%	1.027,09	224,43	0,00	141,12	0,00	1.392,64	33,65%	468,62	1.861,26
22	LML	SI	TECNICA ESPORTIU/VA	Indefinit a temps parcial	02-01-2013	17,00	959,00	100%	6.796,94	1.669,26	0,00	3.690,14	0,00	12.156,34	33,65%	4.090,61	16.246,95
23	NMA	NO	TECNICA ESPORTIU/VA	Per a la realització de treballs fixes discontinus	30-08-2022	20,50	78,00	100%	594,90	134,61	0,00	474,22	0,00	1.203,73	33,65%	405,06	1.608,79
24	BOJ	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	30-06-2025	23,00	46,00	100%	362,28	79,62	0,00	28,75	0,00	470,65	33,65%	158,37	629,02
25	LPC	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	07-01-2026	23,00	14,00	100%	78,77	17,07	0,00	32,64	0,00	128,48	33,65%	43,23	171,71
26	CQV	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	29-06-2026	23,00	23,00	100%	134,48	28,44	0,00	52,35	0,00	215,27	33,65%	72,44	287,71
27	ART	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	26-06-2023	27,50	137,50	100%	1.027,09	224,43	0,00	370,94	0,00	1.622,46	33,65%	545,96	2.168,42
28	ERM	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	21-06-2023	15,00	137,00	100%	984,78	214,98	0,00	238,82	0,00	1.438,58	33,65%	484,08	1.922,66
29	JRQ	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	29-06-2026	23,00	23,00	100%	134,48	28,44	0,00	52,35	0,00	215,27	33,65%	72,44	287,71
30	ASP	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	29-06-2026	23,00	92,00	100%	677,89	147,90	0,00	103,09	0,00	928,88	33,65%	312,57	1.241,45
31	OSC	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	22-06-2026	23,00	115,00	100%	859,02	187,74	0,00	118,03	0,00	1.164,79	33,65%	391,95	1.556,74
32	OSL	SI	MONITOR/A ACTIVITATS DIRIGIDES	Per a la realització de treballs fixes discontinus	10-01-2025	9,00	311,00	100%	2.362,34	538,71	0,00	1.023,91	0,00	3.924,96	33,65%	1.320,75	5.245,71
33	TTC	SI	DIRECTORA TECNICA	Indefinit a temps parcial	03-04-2003	30,00	1530,00	100%	12.608,36	3.099,24	0,00	4.144,28	0,00	19.851,88	33,65%	6.680,16	26.532,04
34	AVS	NO	MONITOR/A ACTIVITATS DIRIGIDES	Per a la realització de treballs fixes discontinus	11-01-2022	16,00	672,00	100%	4.590,33	834,93	0,00	685,88	0,00	6.111,14	33,65%	2.056,40	8.167,54
35	RZO	NO	MONITOR CAMPUS	Per a la realització de treballs fixes discontinus	09-01-2025	23,00	69,00	100%	469,85	102,39	0,00	120,00	0,00	692,24	33,65%	232,94	925,18

29140541R
 ANGEL
 BURGUETE
 (R:
 B43673680)

Firmado digitalmente por 29140541R
 ANGEL BURGUETE (R: B43673680)
 DN: Description=Reg: Barcelona/Hoja: B-
 366667/Tomo: /Sección: /Libro: /Folio:
 0/Fecha: 12-06-2018/Inscripción: 6, CN=
 29140541R ANGEL BURGUETE (R:
 B43673680), G=ANGEL, SN=BURGUETE
 HUARTE, SERIALNUMBER=IDCES-
 29140541R, OID.2.5.4.97=VATES-
 B43673680, OU=ADMINISTRACION, O=
 SERAP GARRAF S.L., C=ES
 Razón: Soy el autor de este documento
 Ubicación:
 Fecha: 2026.10.21 11:35:23+02'00'
 Foxit PDF Reader Versión: 2025.2.0

ANNEX 3 – ESTUDI ECONÒMIC

CONCEPTE	Import Anual IVA EXCLÒS	% PBL
DESPESES DIRECTES	133.606,82 €	86,20%
Sous i salaris + absentisme/substitucions	96.599,67 €	62,32%
Seg. Social	31.868,42 €	20,56%
Riscos Laborals	2.569,36 €	1,66%
Formació, vestuari	2.569,36 €	1,66%
Millores a cost de benefici	-	0,00%
DESPESES INDIRECTES	12.619,60 €	8,14%
Serveis d'empreses externes i de Professionals independents	8.016,84 €	5,17%
Despeses Generals d'estructura	4.602,75 €	2,97%
BENEFICI	8.773,58 €	5,66%
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	155.000,00 €	