



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA DE L'ESCOLETA DE LA COLÒNIA DE SANT JORDI**

**CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC**

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: **OBERT**

TRAMITACIÓ:  **ORDINÀRIA**  **URGENT**

MESA DE CONTRACTACIÓ:  **SÍ**  **NO**

CONTRACTE SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA: **SÍ**  **NO**

**DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE**

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:

Ple de l'Ajuntament de Ses Salines

DIRECCIÓ O SERVEI:

*Regidoria d'educació*

OBJECTE DEL CONTRACTE: gestió del servei d'atenció a la primera infància amb criteris de qualitat social i del lloc de treball de l'Ajuntament de Ses Salines



Aquest servei, en el marc del que preveu el plec de prescripcions tècniques, inclou:

A. Servei d'escolarització i els serveis complementaris següents:

A1. Servei d'acollida/recollida

A2. Servei de menjador (no inclou el preu del menjar)

B. Servei destinat a l'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies:

B1. Cursos de massatges infantils dirigits a famílies

B2. Espais familiars

B3. Tallers de pares i mares

B4. Altres: Tallers específics de salut, música, alimentació, ioga, dansa,...

C. Servei de neteja

Necessitats administratives que s'han de satisfer: gestionar d'acord amb el plec de prescripcions tècniques el servei públic educatiu de primer



cicle, de l'escola Municipal d'Educació Infantil, de titularitat de l'Ajuntament de Ses Salines.

Perfil del contractant: [www.ajsessalines.net](http://www.ajsessalines.net)



## QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

### A. FINANÇAMENT DEL SERVEI

#### A.1 Prestacions econòmiques

Per gestionar aquest servei públic d'atenció a la primera infància, el contractista té dret a les contraprestacions econòmiques següents:

- Ingressos derivats del cobrament als usuaris de les tarifes aprovades per l'Ajuntament per les diferents prestacions del servei concedit, d'acord amb el nombre de places. Figuren com a annex les tarifes per al primer curs de vigència (ANNEX I del plec de clàusules tècniques).
- L'aportació econòmica de l'Ajuntament que s'especifica en la lletra A.2 següent i que es desglossa per anualitats en la lletra B.1.

#### A.2 Pressupost de licitació (aportació econòmica de l'Ajuntament)

Preu a tant alçat:

Import: 318.275,76.- € (tres-cents divuit mil dos-cents setanta-cinc amb setanta-sis euros)
---

*(\*) El contracte s'entén no subjecte a IVA (subvenció destinada a sanejament de dèficit previst en l'explotació de l'escoleta)*

Aquest pressupost està calculat per al funcionament de 3 unitats previstes. En cas que no es posin en funcionament totes les unitats previstes, el preu s'ha d'ajustar proporcionalment al nombre d'unitats en funcionament.



En cas de que, en funció de la matrícula, sigui necessari posar en funcionament més aules, es podrà ampliar l'oferta fins a 2 aules més, amb un increment anual condicionat a l'existència de crèdit pressupostari.

A.3 Valor estimat del contracte:

**318.275,76.- € (tres-cents divuit mil dos-cents setanta-cinc amb setanta-sis euros)**

## **B. CONSIGNACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I ANUALITATS DE L'APORTACIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT**

B.1. Distribució per anualitats:

Any	període	Total	Partida pressupostària
2013	4 mesos	17.681,99 €	Partida 321.47900
2014	12 mesos	53.045,96 €	Partida 321.47900
2015	12 mesos	53.045,96 €	Partida 321.47900
2016	12 mesos	53.045,96 €	Partida 321.47900
2017	8 mesos	35.363,97 €	Partida 321.47900
Exercicis pròrroga			
2017	4 mesos	17.681,99 €	Partida 321.47900
2018	12 mesos	53.045,96 €	Partida 321.47900
2019	8 mesos	35363,97 €	Partida 321.47900

## **C. DURADA DEL CONTRACTE I TERMINI D'EXECUCIÓ**

Durada del contracte: quatre anys, a comptar des de la data en què es formalitzi el contracte.

Data d'inici del servei: dia 1 de setembre de 2.013



## D. ADMISSIÓ DE LA PRÒRROGA DEL CONTRACTE

NO

SÍ

La vigència d'aquest contracte pot prorrogar-se anualment per acord de l'òrgan de contractació, adoptat un mes abans que acabi la vigència inicial del contracte o les pròrrogues, fins a un període màxim de 2 anys.

## E. TERMINI DE GARANTIA

6 mesos

## F. SOLVÈNCIA

### F.1. CONDICIONS MÍNIMES DE SOLVÈNCIA (art. 62 del TRLCSP)

Els empresaris han d'acreditar que compleixen les condicions mínimes de solvència econòmica i financera i professional o tècnica per dur a terme l'objecte del contracte que s'especifiquen en els apartats següents.

### F.2. CONCRECIÓ DE LES CONDICIONS DE SOLVÈNCIA (art. 64 del TRLCSP)

A més de la solvència indicada als apartats següents, s'exigeix:

- El compromís de complir, com a mínim, amb el nombre de professionals docents i la qualificació d'aquests requerits al plec de clàusules tècniques. (ANNEX I)



- El compromís de complir amb el percentatge de professionals amb l'experiència requerida al plec de clàusules tècniques. (ANNEX II)
- Haver prestar un servei igual o similar amb l'objecte del contracte durant els dos darrers anys.

En el marc de l'article 64 del TRLCSP, aquests compromisos tenen el caràcter d'obligació essencial a l'efecte del que es preveu en l'article 223 g del TRLCSP.

### F.3. MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA (art. 75 del TRLCSP)

S'ha d'acreditar amb la presentació d'algun dels documents següents, sense perjudici que per raons justificades puguin presentar qualsevol altra documentació considerada suficient per l'òrgan de contractació:

1. Declaració apropiada d'una entitat financera o, si és el cas, justificant que hi ha una assegurança d'indemnització per riscos professionals.
2. Declaració sobre el volum global de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, referit com a màxim als tres darrers exercicis disponibles segons la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari.
3. Presentació dels balanços aprovats durant els tres darrers exercicis.

### F.4. MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA TÈCNICA (art. 78 i 79 del TRLCSP)

S'ha d'acreditar amb la presentació d'algun dels documents següents:



1. Titulacions acadèmiques i professionals dels empresaris i del personal de direcció de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte. En cas que l'empresa no disposi en la seva plantilla de tot el personal amb les titulacions o requisits establerts en el plec tècnic, s'ha d'admetre que presenti un precontracte signat pel representant legal de l'empresa i la persona o persones que compleixin els requisits establerts en el qual garanteixi que l'empresa contractarà aquesta persona o persones en cas de ser adjudicatària del contracte. En qualsevol cas s'ha d'acreditar amb les titulacions i els certificats corresponents de cada una de les persones i tècnics que es destinaran a la prestació del servei (documentació adjunta a l'ANNEX I)

2. Precontracte o equivalent amb el nom i llinatges de les persones de la plantilla que compleixen els requisits de tenir el mínim d'experiència en educació i atenció a la primera infància exigida i certificat de cada una d'elles en què constin els anys d'experiència laboral (documentació adjunta a l'ANNEX II)

En relació amb l'acreditació de l'experiència mínima d'un servei igual o similar amb l'objecte del contracte executat durant els dos darrers anys, s'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari.

#### F.5. MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA D'EMPRESES NO ESPANYOLES D'ESTATS MEMBRES DE LA UE (art. 66 del TRLCSP)

Les empreses estrangeres aportaran una declaració expressa de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, si fos el cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitant.

Les empreses estrangeres no comunitàries, a més, hauran d'acreditar que tenen oberta sucursal a Espanya, designant els apoderats o





representants per a les seves operacions i que estiguin inscrites en el Registre Mercantil.

#### F.6. HABILITACIÓ EMPRESARIAL O PROFESSIONAL EXIGIDA

L'habilitació específica que exigeixi la normativa corresponent sobre educació en general.

#### G. REVISIÓ DE PREUS

- No escau
- Fórmula:
- Variació de l'IPC
- D'altres: 2%

Sistema aplicable:

D'acord amb el que disposa l'article 89 del TRLCSP la revisió de preus tindrà lloc una vegada s'hagi executat el 20% de l'import del contracte i hagi transcorregut un any des de la seva adjudicació.

Tal com disposa l'article 90 del TRLCSP, s'utilitzarà l'augment de l'índex de preus al consum elaborat per l'Institut Nacional d'Estadística referent a l'any immediatament anterior a la data en què s'hagi d'efectuar la revisió de preus. Tanmateix la revisió mai podrà superar el 85 per cent de variació experimentada per l'índex adoptat.

S'ha escollit aquesta fórmula de revisió de preus ja que d'acord amb la Llei de contractes del sector públic, el valor estimat del contracte s'ha calculat atenent als preus habituals de mercat, per la qual cosa es considera que l'IPC anual és la fórmula que més defineix les oscil·lacions dels preus en el mercat.

Posat el cas que l'IPC sigui negatiu, no serà procedent la revisió de



preus.

## H. GARANTIES

### H.1. GARANTIA PROVISIONAL:

No escau

### H.2. GARANTIA DEFINITIVA: 5% DE L'IMPORT D'ADJUDICACIÓ

Forma de prestar la garantia:

En qualsevol de les formes regulades en l'article 96 del TRLCSP

Mitjançant retenció de preu (art. 96 del TRLCSP)

No escau

### H.3. GARANTIA COMPLEMENTÀRIA:

NO

SÍ

Percentatge:

## I. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Lloc: Registre de l'Ajuntament de Ses Salines, situat a la Plaça Major, núm. 1 07640 – Ses Salines

Data límit: 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de licitació al BOIB –en cas de darrer dia fos inhàbil, s'entén prorrogat al següent dia hàbil-.

Hora límit: 14h00



Llocs en què es pot anunciar que l'oferta s'ha tramès per correu:

- Número de fax: 971 649454
- Adreça electrònica: jimperello@ajsessalines.net

#### **J. ADMISSIBILITAT DE VARIANTS O MILLORES**

Si

No

#### **K. PARÀMETRES OBJECTIUS PER APRECIAR VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS EN L'OFERTA ECONÒMICA (art. 152 del TRLCSP)**

Aplicació de l'article 85 RLCAP

#### **L. CIRCUMSTÀNCIES DETERMINANTS DE L'ADJUDICACIÓ EN ELS CASOS D'IGUALTAT DE PROPOSICIONS**

Quan s'estimi convenient, a l'efecte de resoldre empats, i quan sigui procedent d'acord amb la clàusula 15.5, la proposta d'adjudicació s'ha de fer en favor de l'empresari que acrediti la circumstància següent, per ordre de preferència:

1. Entitats sense ànim de lucre d'acord amb la DA 6a 3.
2. Nombre de treballadors (en serveis complementaris) amb discapacitat superior al 2% d'acord amb la DA 6a 1.



### **M. IMPORT MÀXIM DE LES DESPESES DE PUBLICITAT**

Totes les despeses de publicitat derivades d'aquest procediment aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària

### **N. PROGRAMA DE TREBALL EN CONTRACTES DE TRACTE SUCCESSIU**

- Sí; termini de presentació per a l'aprovació:  
 NO

### **O. PAGAMENT DEL PREU DEL CONTRACTE (art. 216 del TRLCSP) I COBRAMENT DE LES QUOTES QUE HAN DE SATISFER ELS USUARIS DEL SERVEI (art. 281 del TRLCSP)**

L'abonament del preu del contracte (aportació econòmica de l'Ajuntament) per part de l'Administració local s'ha d'efectuar de la forma següent:

- a) L'adjudicatari ha d'expedir mensualment una factura a la qual ha d'adjuntar els documents que acreditin les prestacions fetes cada mes, així com els ingressos obtinguts de les aportacions dels usuaris.
  - b) La factura i els documents annexos han de ser revisats i conformats per intervenció de l'Ajuntament de Ses Salines en el termini màxim de deu dies naturals. En cas de disconformitat, ha de retornar al contractista les factures presentades i li ha d'atorgar un termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del següent al de la recepció, per tal que pugui fer reclamacions o presentar una nova factura amb les rectificacions corresponents.
- D'altra banda, el concessionari té dret a percebre, directament de les famílies usuàries del servei, les quotes mensuals aprovades per l'entitat local per les diferents prestacions dels serveis concedits;



figuren com a annex les quotes per al primer curs de vigència.  
(ANNEX I del plec de prescripcions tècniques).

#### **P. SUBCONTRACTACIÓ (art. 210 de la LCSP)**

No es permet.

Es permet amb les condicions següents:

D'acord amb l'article 289 del TRLCSP i amb el plec de prescripcions tècniques, només es permet la subcontractació de:

a) Servei de neteja de les instal·lacions.

L'adjudicatari ha de comunicar anticipadament i per escrit a l'Administració la intenció de subscriure els subcontractes; ha d'assenyalar la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat del subcontractista, i ha de justificar suficientment l'aptitud d'aquest per executar-la.

#### **Q. LLOC DE LLIURAMENT O DE PRESTACIÓ**

Carrer Es Turó, s/n

#### **R. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE**

Causes especials de resolució del contracte:

Són causes de resolució, a més de les previstes als articles 223 i 286 del



TRLCSP:

- a) El fet que el contractista incorri en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració pública estipulades en l'article 60 del TRLCSP o en aquests plecs durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'Ajuntament puguin derivar-se perjudicis per a l'interès general.
- b) El compliment del termini establert en el contracte.
- c) Les actuacions de l'adjudicatari que impedeixin o menyscabin les potestats de direcció i de control del servei que corresponen a l'Ajuntament.
- d) No prestar el gestor directament el servei.
- e) No haver aportat l'adjudicatari la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil en el termini d'un mes a comptar des de l'inici del contracte.
- f) Cometre més d'una falta molt greu en el transcurs d'un trimestre.

Només en el cas en què es produeixi la resolució del contracte per circumstàncies sobrevingudes d'interès públic l'entitat adjudicatària tindrà dret a ser indemnitzada pels danys i perjudicis que pugui ocasionar-li aquesta resolució.

Incompliments de la prestació que n'afectin característiques que s'hagin tingut en compte per definir els criteris d'adjudicació, als quals s'atribueix caràcter d'obligació contractual essencial als efectes de l'article 223 h:

- a) Incomplir, durant l'execució del contracte, les millores salarials sobre el conveni estatal d'aplicació presentades en l'oferta.
- b) Incompliment de l'oferta presentada en quant a:

OPCIÓ 1: (subcontractació serveis complementaris): L'empresa, en el cas de la subcontractació dels serveis complementaris de neteja de les instal·lacions ha de mantenir la tipologia d'empreses presentada a l'oferta de licitació.



OPCIÓN 2: (personal directe per serveis complementaris): L'empresa , haurà de respectar el percentatge de persones amb discapacitats i/o amb dificultats d'accés al mercat laboral, contractades dels serveis complementaris de l'elaboració del menjar i neteja de les instal·lacions presentada a l'oferta de licitació.



## **QUADRE DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE**

### **A. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

Els criteris que serveixen de base per adjudicar el contracte i les fórmules per valorar les proposicions o la manera en què es valoren respecte dels criteris d'adjudicació són les següents són:

<b>Criteri</b>	<b>Ponderació</b>
<b>1. Oferta econòmica</b>	<b>40</b>
<b>2. Creació de llocs de treball per persones discapacitades o desfavorides del mercat laboral per a serveis complementaris.</b>	<b>5</b>
<b>3. Gestió educativa</b>	<b>25</b>
3.1. Projecte educatiu de centre	5
3.2. Pla d'acollida i adaptació	5
3.3. Pla d'atenció a la diversitat	5
3.4. Projecte de concreció curricular de centre	5
3.5. Proposta de reglament d'organització i funcionament de centre	5
<b>4. Gestió de personal</b>	<b>10</b>
<b>4.1. Organització i gestió personal</b>	
4.1.1. Proposta d'organització del personal (respectant els mínims estipulats als plecs tècnics) – Horaris – Suport – Hores no lectives del personal – Substitucions	2





4.1.2. Proposta de plans de prevenció de riscos laborals, pla d'igualtat, pla de conciliació familiar i laboral	1
4.1.3. Proposta de pla de formació	1
<b>4.2. Per acreditació de formació contínua</b>	<b>6</b>
<b>5. Gestió administrativa/organitzativa</b>	<b>10</b>
5.1. Relació, funcionament i canals de comunicació de l'entitat gestora amb cada institució	2
5.2. Definició de responsabilitats a la gestió de recursos humans i materials	2
5.3. Proposta de gestió informàtica de les dades i del servei	2
5.4. Anàlisi de les necessitats i propostes de les millores organitzatives	2
5.5. Seguiment i avaluació del funcionament del servei. Protocols de gestió de centre (procediments, protocols...)	2
<b>6. Gestió econòmica</b> Gestió de quotes i la justificació d'aquestes davant l'Administració. Proposta de protocols de gestió d'impagats	<b>5</b>
<b>7. Propostes de millora</b>	<b>5</b>
<b>7.1.</b> Renúncia a la revisió de preus: El licitador que renunciï a la revisió de preus del contracte se li atorgaran 5 punts.	5



## B. FORMA D'AVALUAR LES PROPOSICIONS

Les fórmules per valorar les proposicions o la manera en què es valoren respecte dels criteris d'adjudicació són les següents:

### 1. Oferta econòmica

Aquí es puntuarà la rebaixa en l'aportació econòmica de l'Ajuntament (lletra A.2 del quadre de característiques d'aquest contracte).

La proposició econòmica que sigui igual al pressupost de licitació, se valorarà amb zero punts, i la resta de les ofertes d'acord amb la següent fórmula:

$$Vi = 10 \times \frac{\text{Pressupost de licitació} - \text{oferta-i}}{\text{Pressupost de licitació} - \text{oferta més baixa}}$$

*Vi: puntuació referida a la proposta que se valora*

*Oferta-i: oferta econòmica referida a la proposta que se valora*

### 2. Creació de llocs de treball per persones discapacitades o desfavorides del mercat laboral per a serveis complementaris.

Es valorarà amb 2,5 punts, :

- OPCIÓN 1 (subcontractació): per cada servei subcontractat amb empreses d'inserció, centres especials de llocs de treball o entitats socials o solidàries mitjançant el corresponent contracte civil o mercantil.
- OPCIÓN 2 (personal directe per serveis complementaris): per cada persona amb discapacitats i/o amb dificultats d'accés al



mercat laboral, contractada per dur a terme els serveis complementaris de l'elaboració del menjar i neteja de les instal·lacions.

### **3. Gestió educativa**

Avaluat per la mesa de contractació o pels membres de la mesa en qui es delegui.

### **4. Gestió personal**

#### **4.1. Organització i gestió personal**

Avaluat per la mesa de contractació o pels membres de la mesa en qui es delegui.

#### **4.2. Per acreditació de formació contínua**

Formació contínua:

- Realització de cursos i congressos d'especialitat, publicacions, etc. relacionats amb l'activitat i duts a terme per l'educador/a; amb una puntuació màxima total d'1 punt.

Els cursos i congressos s'han de puntuar de la forma següent:

- De 20-29 hores: 0,1 punt
- De 30-49 hores: 0,2 punts
- De més de 50 hores: 0,5 punts

Si en els certificats no se n'expressen les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit s'ha de comptabilitzar com a 10 hores de curs.

### **5. Gestió administrativa/organitzativa**

Avaluat per la mesa de contractació o pels membres de la mesa en qui es delegui.

### **6. Gestió econòmica**

Avaluat per la mesa de contractació o pels membres de la mesa en



qui es delegui.

## **7. Propostes de millora**

**7.1.** Renúncia a la revisió de preus: El licitador que renunciï a la revisió de preus del contracte se li atorgaran 5 punts.

Per tal d'analitzar els criteris objectius (apartats 1, 2, 4.2 i 7), s'ha d'obtenir un mínim de 25 punts en els criteris subjectius (resta d'apartats)

## **C. DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

La documentació relativa als criteris d'adjudicació que s'ha de presentar és la següent (s'indica també el sobre en el qual s'ha d'incloure):

<b>Concepte/documentació</b>	<b>SOBRE</b>
------------------------------	--------------

<b>Concepte/documentació</b>	<b>SOBRE</b>
<b>1. Oferta econòmica (ANNEX X)</b>	<b>2</b>

<b>Concepte/documentació</b>	<b>SOBRE</b>
<b>2. Creació de llocs de treball per persones discapacitades o desfavorides del mercat laboral</b>	<b>3</b>
- OPCIÓ 1 (subcontractació): precontracte o compromís	



de subcontractació del servei amb empreses amb explicitació de l'objecte social de l'entitat.

- OPCió 2 (personal directe per serveis complementaris): precontracte o compromís de contractació de persones amb discapacitat amb explicitació del grau de discapacitat de les persones en qüestió.

<b>Concepte/documentació</b>	<b>Sobre</b>
<b>3. Gestió educativa</b>  3.1. Projecte educatiu de centre <ul style="list-style-type: none"><li>– Trets d'identitat educativa del centre</li><li>– Aspectes educatius dels serveis de menjador, acollida i recollida</li><li>– Línies de treball en famílies</li><li>– Interacció amb l'entorn</li><li>– Projecte lingüístic</li></ul> 3.2. Pla d'acollida i adaptació <ul style="list-style-type: none"><li>– Horaris i calendari</li><li>– Proposta d'organització i continguts</li></ul> 3.3. Pla d'atenció a la diversitat <ul style="list-style-type: none"><li>– Model d'atenció a l'alumnat amb NESE</li><li>– Organització del centre per a l'atenció a la diversitat</li><li>– Recursos i mesures per a l'atenció a la diversitat</li></ul> 3.4. Projecte de concreció curricular de centre <ul style="list-style-type: none"><li>– Distribució dels objectius, continguts i criteris d'avaluació a cadascuna de les unitats didàctiques</li><li>– Seqüència i organització de continguts, materials i recursos didàctics utilitzats en cadascuna de les unitats didàctiques</li><li>– Decisions metodològiques en cadascuna de les unitats didàctiques</li></ul>	<b>4</b>



<ul style="list-style-type: none"><li>– Criteris d'avaluació de l'alumnat, professorat i de cadascuna de les unitats didàctiques</li></ul> <p>3.5. Proposta de reglament d'organització i funcionament de centre</p> <p>L'estructura organitzativa que defineixi les competències de cadascun dels òrgans directament responsables de l'escoleta infantil</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Règim de funcionament del centre</li><li>– Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 100 pàgines)</li><li>– Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)</li></ul>	
---	--

<b>Concepte/documentació</b>	<b>Sobre</b>
<p><b>4. Gestió personal</b></p> <p><b>4.1. Organització i gestió personal</b></p> <p>4.1.1. Proposta d'organització personal (respectant els mínims estipulats a l'apartat de solvència tècnica)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Document de proposta d'organització del personal. Horaris previstos. Proposta de protocols de substitucions<ul style="list-style-type: none"><li>○ Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 10 pàgines)</li><li>○ Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)</li></ul></li></ul> <p>4.1.2. Proposta de plans de prevenció de riscos laborals, pla d'igualtat, pla de conciliació familiar i laboral</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa</li></ul>	<p><b>4</b></p>



<p>(màxim 10 pàgines)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)</li> </ul> <p>4.1.3. Proposta de pla de formació</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 5 pàgines)</li> <li>o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)</li> </ul>	
<p><b>4.2. Per acreditació de formació contínua i titulacions</b></p> <p>Formació contínua</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Justificant dels cursos que es prenen en consideració</li> </ul>	<b>3</b>

Concepte/documentació	Sobre
<p><b>5. Gestió administrativa/organitzativa</b></p> <p>5.1. Relació, funcionament i canals de comunicació de l'entitat gestora amb cada institució</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 20 pàgines)</li> </ul>	4



- o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)

#### 5.2. Definició de responsabilitats a la gestió de recursos humans i materials

- o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 20 pàgines)
- o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)

#### 5.3. Proposta de gestió informàtica de les dades i del servei

- o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 20 pàgines)
- o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)

#### 5.4. Anàlisi de les necessitats i propostes de les millores organitzatives

- o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 20 pàgines)
- o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)

#### 5.5. Seguiment i avaluació del funcionament del servei. Protocols de gestió de centre (procediments, protocols...)

- o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 20 pàgines)
- o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)





<b>Concepte/documentació</b>	<b>Sobre</b>
<b>6. Gestió econòmica</b>  Gestió de quotes i la justificació d'aquestes davant l'Administració. Proposta de protocols de gestió d'impagats – Protocol de gestió de quotes (notificació, cobrament, tractament d'impagats...), sistema de justificació. Proposta de tràmits per al seguiment de quotes impagades	<b>4</b>

<b>Concepte/documentació</b>	<b>Sobre</b>
<b>7.Propostes de millora</b>	<b>3</b>
<b>7.1.</b> Renúncia a la revisió de preus: El licitador que renunciï a la revisió de preus del contracte se li atorgaran 5 punts.	



## **D. MESA DE CONTRACTACIÓ**

1. La mesa de contractació ha d'estar constituïda per:

- President: Sra. Maria Bonet, Batlessa de l'Ajuntament, o en cas de substitució, Sr. Bartomeu Lladonet, regidor.

- Els vocals, que seran:

- Sr. Bartomeu Salvà, regidor, o en cas de substitució, Sr. Bernat Bonet, regidor
- Sr. Juan Rodríguez, regidor, o en cas de substitució, Sra. Amparo Albelda
- Jaume Marcé, secretari-interventor de l'Ajuntament, o en cas de substitució, Juan Burguera, funcionari

- Secretari, que serà qui ho sigui de la Corporació o funcionari que el substitueixi. Actuarà amb veu però sense vot.

2. La mesa de contractació serà l'òrgan encarregat de la interpretació d'aquest Plec de en cas de que sorgeixin dubtes.

3. El president i vocals només podran manifestar el seu vot a favor o en contra, sense possibilitat d'abstenció.