

Decret núm.: 24/2018

Caldes d'Estrac, 12/01/2018

Antecedents

1 – En data 08 de gener de 2018, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac va aprovar, entre d'altres, per unanimitat, la licitació del servei de Dinamització Juvenil de Caldes d'Estrac amb l'objectiu de fomentar la participació juvenil activa.

2 – L'aprovació definitiva de l'acord esmentat va quedar supeditada a la disposició de consignació pressupostària suficient per fer front a les despeses derivades del contracte.

3 - Atès que existeix consignació pressupostària suficient en les aplicacions pressupostàries 16.924.22615, 16.924.22707 i 18.320.22613 del pressupost prorrogat per a l'exercici 2018, de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac,

Legislació aplicable

A l'empara d'allò que disposa la base 43 "Pagaments a justificar" de les Bases d'Execució del Pressupost vigent.

Vist l'article 53 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'Abril pel qual s'aprova el text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

RESOLC

Primer.- Esmenar l'acord de govern de data 08 de gener de 2018, sobre la concurs públic - licitació del servei de Dinamització Juvenil de Caldes d'Estrac d'acord amb el que es transcriu literalment tot seguit:

APROVACIÓ LICITACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE CALDES D'ESTRAC

Antecedents

1. L'Ajuntament de Caldes d'Estrac, en el marc del Pla Nacional de Joventut de Catalunya, i d'acord amb l'establert en el Pla Local de Joventut vigent, fomenta la participació activa de la població juvenil, segons les activitats i accions previstes en la programació anual del projecte de polítiques locals de joventut "Reacció Jove".
 2. Per a poder desenvolupar les accions i programes previstos, i assolir els objectius establerts en el programa és important potenciar una tasca de dinamització juvenil, tant des del propi equipament, així com a nivell extern.
 3. Des de maig de 2016 s'han dut a terme diversos contractes menors amb entitats externes per a la gestió del servei de dinamització juvenil del municipi.
 4. És imprescindible regular la situació del servei de dinamització juvenil de Caldes d'Estrac, a través de la licitació oportuna del servei esmentat.
-

-
5. Des dels serveis tècnics oportuns, s'han elaborat el Plecs de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Clàusules Tècniques que han de regir el concurs públic per a l'adjudicació del contracte de servei de dinamització juvenil de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac, per procediment obert.
 6. Es disposa de consignació pressupostària suficient, vinculada a les partides número 16.924.22615, 16.924.22707 i 18.320.22613 del pressupost prorrogat per a l'exercici 2018 de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac. En els exercicis 2019 i successius de vigència del contracte, es dotarà pressupostàriament de suficient crèdit la partida pressupostària 16.924.22615 per a fer front a les obligacions derivades del contracte.

A l'empara d'allò que disposa l'article 54 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde de l'Ajuntament mitjançant Decret núm.30 de data 27 de gener de 2016.

ACORDS

Primer.- Aprovar el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Clàusules Tècniques que han de regir el concurs públic per a l'adjudicació del contracte de servei de dinamització juvenil de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac, per procediment obert.

Segon.- Publicar el present acord a la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac (<http://caldetes.eadministracio.cat>)

Tercer.- Facultar l'Alcalde per signar tota aquella documentació que sigui necessària.

Segon.- Aprovar definitivament els Plecs de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Clàusules Tècniques que han de regir el concurs públic per a l'adjudicació del contracte de servei de dinamització juvenil de Caldes d'Estrac, per procediment obert, essent els Plecs definitius els que es transcriuen tot seguit:

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE CALDES D'ESTRAC

ÍNDEX

1.	DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
2.	NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE.....	2
3.	PRESSUPOST DE LICITACIÓ.....	2
4.	APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES.....	2
5.	TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	2
6.	VALOR ESTIMAT.....	3
7.	TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ.....	3
8.	IMPORT MÀXIM DE LES DESPESES DE PUBLICITAT.....	3
9.	DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR, FORMA I CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS.....	3
10.	CONDICIONS MÍNIMES I MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I PROFESSIONAL O TÈCNICA.....	5
11.	CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.....	6

12.	<u>CRITERIS DE PREFERÈNCIA EN CAS D'IGUALACIÓ DE PROPOSICIONS.....</u>	<u>8</u>
13.	<u>GARANTIES EXIGIBLES.....</u>	<u>8</u>
14.	<u>MESA DE CONTRACTACIÓ.....</u>	<u>8</u>
15.	<u>OBERTURA DE PROPOSICIONS.....</u>	<u>8</u>
16.	<u>ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.....</u>	<u>9</u>
17.	<u>FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.....</u>	<u>9</u>
18.	<u>OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI</u>	<u>10</u>
19.	<u>PAGAMENT DEL PREU I CONTROL DE LA PRESTACIÓ.....</u>	<u>10</u>
20.	<u>MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE</u>	<u>10</u>
21.	<u>REVISIÓ DE PREUS</u>	<u>11</u>
22.	<u>CAUSES DE RESOLUCIÓ</u>	<u>11</u>
23.	<u>CESSIÓ I SUBCONTRACTACIÓ</u>	<u>11</u>
24.	<u>INFRACCIONS</u>	<u>12</u>
25.	<u>SANCIONS</u>	<u>12</u>
26.	<u>INTERPRETACIÓ</u>	<u>13</u>
27.	<u>CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ</u>	<u>13</u>
28.	<u>RÈGIM JURÍDIC DE LA CONTRACTACIÓ</u>	<u>13</u>
29.	<u>DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS</u>	<u>13</u>

1. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la present licitació és adjudicar, mitjançant procediment obert, la prestació del servei de dinamització juvenil de Caldes d'Estrac segons les condicions que s'especifiquen en el plec de clàusules tècniques de la contractació.

L'àmbit territorial d'actuació serà el terme municipal de Caldes d'Estrac, conforme el Plec de Prescripcions Tècniques adjunt.

El servei s'executarà directament per l'empresa adjudicatària. La correcta prestació d'aquest serà responsabilitat de l'esmentada entitat.

En cas de contradicció entre el plec de prescripcions tècniques i el de clàusules administratives, es tindrà en compte l'especialitat pròpia i específica de cadascun d'ells. Els esmentats plecs tenen caràcter contractual.

Aquest servei es prestarà sota la coordinació de la Regidoria de Joventut.

2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte i la justificació del procediment i dels criteris d'adjudicació estan acreditats a l'expedient.

3. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

El pressupost màxim de licitació anual de la contractació es fixa en la quantitat de SETZE MIL CINC-CENTS EUROS anuals - (16.500,00€) - IVA exclòs.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap

prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos en el Plec de Clàusules Administratives Generals aplicable (en endavant PCAG).

4. APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

La despesa derivada d'aquesta contractació, IVA inclòs, es farà efectiva amb vinculació a les aplicacions pressupostàries 16.924.22615, 16.924.22707 i 18.320.22613 del pressupost prorrogat per a l'exercici 2018 de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac. En els exercicis 2019 i successius de vigència del contracte, es dotarà pressupostàriament de suficient crèdit la partida pressupostària 16.924.22615 per a fer front a les obligacions derivades del contracte.

5. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte serà de dos anys (2018- 2020) prorrogable a un any més.

Els dos primers anys d'execució del contracte seran des de la signatura del contracte fins als dos anys a comptar des de la data esmentada.

Les possibles pròrrogues (anuals) seran comunicades per la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament al contractista com a molt tard dos mesos abans de començar el servei.

6. VALOR ESTIMAT

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 88 i concordants del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (en endavant TRLCSP) aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, és de CINQUANTA - QUATRE MIL QUATRE-CENTS CINQUANTA EUROS IVA exclòs (54.450,00€ - IVA exclòs)

7. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària i no està subjecta a regulació harmonitzada, es durà a terme per procediment obert i adjudicació mitjançant l'aplicació de més d'un criteri de valoració, en virtut d'allò que estableixen els articles 150 i 157 a 161 del TRLCSP.

8. IMPORT MÀXIM DE LES DESPESES DE PUBLICITAT

L'import màxim de les despeses de publicitat en diaris oficials de la licitació de la present contractació, que haurà d'abonar el contractista, serà de 1.000 euros.

9. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR, FORMA I CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS

La documentació per prendre part en aquesta licitació es presentarà dins el termini de **15 -quinze- dies naturals** a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de licitació a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac (<http://caldetes.eadministracio.cat>), a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament, Plaça de la Vila, s/n, de Caldes d'Estrac, de dilluns a divendres de 9 a 14h. Per a consultes podeu adreçar-vos a la secretaria de l'ajuntament al telèfon 937600451, fax 937601352 o adreça de correu electrònic secretaria@caldetes.cat

L'oferta també podrà enviar-se per correu. En aquest cas, la documentació s'haurà de lliurar a l'Oficina de Correus i dins del termini màxim establert a l'anunci corresponent, havent-se d'anunciar la seva tramesa mitjançant el número de fax 937910503 el mateix dia de la seva presentació, sense ultrapassar, en aquest darrer cas, el termini esmentat per a la presentació de les proposicions. Transcorreguts deu dies des de la data esmentada sense haver-se rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, degudament signada, en **tres sobres**, i en els termes següents:

SOBRE NÚM. 1

Portarà la menció "**Documentació administrativa per a la contractació del servei de dinamització juvenil de Caldes d'Estrac**" i haurà de contenir la documentació següent:

- 1) Còpia del DNI de l'empresari o del representant de l'empresa.
- 2) Estatuts de la constitució de l'entitat degudament inscrits en el registre corresponent.
- 3) Poders de representació atorgats al representant de l'empresa.
- 4) Acreditació de la solvència financera i econòmica del licitador en els termes detallats a la clàusula 10 del present Plec.
- 5) Acreditació de la solvència professional o tècnica del licitador en els termes detallats a la clàusula 10 del present Plec i/o de l'habilitació empresarial o professional que sigui exigible.
- 6) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració, segons el model ANNEX 1.
- 7) **Per a les empreses estrangeres**, la declaració de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

Aquelles empreses que estiguin inscrites al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat, restaran eximides de presentar la documentació referida –excepció de la referida a la garantia definitiva, a l'habilitació professional, la solvència econòmica i tècnica i l'adscripció de mitjans, en el seu cas, si no consta en el Registre de Licitadors-, sempre i quan aportin la diligència d'inscripció i la declaració responsable de què les circumstàncies reflectides a la diligència no han experimentat cap variació.

SOBRE NÚM. 2

Portarà la menció “**Proposta tècnica relativa als criteris avaluables segons judici de valor per a la contractació del servei de dinamització juvenil de Caldes d’Estrac**” i haurà de contenir la documentació següent:

- **PROGRAMA I PROPOSTA DE TREBALL DEL SERVEI DE DINAMITACIÓ JUVENIL DE CALDES D’ESTRAC**

La documentació que cal aportar és la següent:

- Proposta d'execució del servei, el qual contindrà, com a mínim, els objectius generals, específics, els eixos d'intervenció, la metodologia de treball, el programa d'activitats i el sistema d'avaluació.

- **ALTRES MILLORES RELATIVES A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI VALORADES ECONÒMICAMENT.**

SOBRE NÚM. 3

Portarà la menció **“Proposta econòmica i documentació tècnica relativa als criteris avaluable de forma automàtica per a la contractació del servei de dinamització juvenil de Caldes d'Estrac** i haurà de contenir la documentació següent:

“En/Na..... amb NIF núm., en nom propi, (o en

representació de l'empresa, CIF núm., domiciliada a

carrer, núm.), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa al SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE CALDES D'ESTRAC es compromet a portar-la a terme amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques, que accepta íntegrament, per la **quantitat anual de**

..... euros, IVA exclòs. (La quantitat haurà d'expressar-se en lletres i xifres. En cas de discrepància, preval la quantitat consignada en lletres).

L'import de l'IVA, al %, és deeuros.

(Lloc, data i signatura del licitador)”

En aquest mateix sobre s'hi inclouran els documents relatius als **criteris de valoració, diferents del preu, que s'hagin d'avaluar de forma automàtica: Aportació de Certificats de responsabilitat social i qualitat del servei.**

La documentació per a les licitacions s'ha de presentar en sobres tancats, identificats a l'exterior, amb indicació de la licitació a què concorrin i signats pel licitador o la persona que el representi i indicant el nom i cognoms o raó social de l'empresa. A l'interior de cada sobre, en un full independent, s'hi farà constar el contingut, enunciat numèricament.

10. CONDICIONS MÍNIMES I MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I PROFESSIONAL O TÈCNICA

D'acord amb l'establert a l'article 75 i 78 del TRLCSP, la solvència econòmica i financera i professional o tècnica mínima i els mitjans d'acreditació són els que tot seguit s'indiquen (en tot cas, la inscripció en el registre oficial de Licitadors i Empreses classificades de les Administracions Públiques acreditarà, excepte prova en contrari, les condicions de solvència econòmica i financera de l'empresari):

- Solvència econòmica i financera:
El licitador l'haurà d'acreditar a través d'aquests mitjans:
 - a) Pòlissa o assegurança de Responsabilitat Civil, que cobreixi possibles danys i perjudicis, amb un límit mínim per sinistre de 300.000 €.
 - b) Declaracions apropiades d'entitats financeres.
- Solvència professional o tècnica: El
licitador haurà d'acreditar:

- a) Una relació dels principals serveis realitzats en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat d'aquests. Els serveis efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic.
- b) Indicació del personal tècnic participant en el contracte, i titulacions acadèmiques i professionals de l'empresari i del personal responsable de l'execució del contracte.

11. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

L'adjudicació del contracte s'efectuarà mitjançant la valoració dels criteris següents, per ordre decreixent d'importància, expressats en punts de valoració sobre un total de 100 possibles:

A	<i>Criteris d'aplicació automàtica</i>	
1	Proposta econòmica	40
2	Criteris de responsabilitat social i qualitat del servei	15
B	<i>Criteris amb judici de valor</i>	
3	Programa i proposta de treball del servei de dinamització juvenil de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac	30
4	Millores del programa i proposta de treball	15
	TOTAL	100

A) Criteris d'aplicació automàtica

1) PROPOSTA ECONÒMICA. FINS A 40 PUNTS

Per al càlcul de la puntuació respecte la proposta econòmica s'aplicarà la següent fórmula matemàtica:

$$P = \frac{OB}{B} \times P \text{ max}$$

que corresponen als següents ítems:

P	=	Puntuació de l'oferta valorada
OB	=	Oferta econòmica més baixa
B	=	Oferta econòmica a valorar
P max	=	Puntuació màxima de l'oferta econòmica

2) CRITERIS DE RESPONSABILITAT SOCIAL I QUALITAT DEL SERVEI. FINS A 15 PUNTS

Per la presentació de certificats que acreditin la responsabilitat social de l'empresa i garanteixin la qualitat en l'execució del servei:

- Acreditació de disposar d'un Pla d'Igualtat i conciliació: 5 punts
- Acreditació del compliment de la normativa d'integració social de persones discapacitades per part de l'empresa: 5 punts
- Valoració del compromís d'executar el contracte sota els estàndards certificats de qualitat ISO 9001:2008 : 5 punts

B) Criteris amb judici de valor

3) PROGRAMA I PROPOSTA DE TREBALL DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE CALDES D'ESTRAC. FINS A 30 PUNTS

En aquest apartat es valorarà la proposta de treball presentada per l'empresa atenent als següents apartats:

- Metodologia del projecte (organització, temporització i coordinació): fins a 5 punts
- Aspectes participatius del projecte: fins a 5 punts
- Estratègies de dinamització: fins 5 punts
- Continguts culturals, educatius i socials del projecte: fins a 5 punts
- Propostes de treball comunitari: fins a 5 punts
- Sistema de seguiment i avaluació: fins a 5 punts

L'oferta que globalment realitzi una proposta millor serà valorada amb la màxima puntuació, essent la resta d'ofertes valorades proporcionalment.

4) MILLORES DEL PROGRAMA I PROPOSTA DE TREBALL. FINS A 15 PUNTS

En aquest apartat es valoraran les propostes que ofereixin millores en la prestació del servei no incloses en el plec de prescripcions tècniques, que ajudin a millorar els acabats i la presentació de la carpa tals com:

- Pla de comunicació i difusió del projecte: fins a 3 punts
- Propostes de millora de la coordinació i treball en xarxa: fins a 3 punts
- Propostes de millora del treball comunitari: fins a 3 punts
- Propostes i activitats de dinamització adequades a les demandes actuals de la població juvenil i els seus interessos (robòtica, tecnologies de la informació,...): fins a 4 punts
- Propostes i activitats de dinamització de foment de les habilitats socials i personals: fins a 2 punts

L'oferta que presenti en la seva valoració global el màxim de millores serà valorada amb la màxima puntuació. Les ofertes que no presentin millores seran valorades amb 0 punts. La resta d'ofertes es valoraran de forma proporcional.

12. CRITERIS DE REFERÈNCIA EN CAS D'IGUALACIÓ DE PROPOSICIONS

Els criteris de preferència són els establerts a la DA 4a TRLCSP i a la clàusula 12 PCAG, referits, bàsicament, a condicions socials dels licitadors.

13. GARANTIES EXIGIBLES

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 103 TRLCSP.

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació.

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 96.1 TRLCSP.

14. MESA DE CONTRACTACIÓ

Per a la qualificació dels documents i l'examen i la valoració de les ofertes, es designaran les persones que compondran la mesa de contractació d'acord amb el que estableix l'article 320 del TRLCSP i l'article 21 del Reial decret 817/2009, de 8 de maig.

La mesa de contractació estarà formada pels següents membres:

- Presidència: Alcaldessa de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, o Regidor/a en qui delegui.
- Secretària. Funcionari/ària de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac.
- Vocals:
 - Tècnic de Joventut de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac
 - Secretària – Interventora de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac
 - Regidor de Joventut de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac.

15. OBERTURA DE PROPOSICIONS

La mesa de contractació en acte privat, qualificarà la documentació administrativa continguda en el sobre "1". Si s'observessin defectes o omissions esmenables en aquesta documentació, ho comunicarà verbalment als interessats o per via telemàtica, sense perjudici que aquestes circumstàncies es facin públiques a través d'anuncis de l'òrgan de contractació, concedint-se un termini de tres dies hàbils per tal que els licitadors els corregeixin o subsanin davant la pròpia Mesa.

En el mateix acte es procedirà a l'obertura de la documentació compresa en el sobre número "2", la qual serà valorada a nivell tècnic d'acord amb la puntuació establerta en aquests Plecs.

Una vegada realitzades aquestes actuacions, la mesa de contractació, en acte públic, el qual tindrà lloc el quart dia hàbil següent a l'últim per a la presentació de proposicions, a les 13 hores, a la Secretaria de l'Ajuntament, donarà compte del resultat de la qualificació de la documentació general presentada pels licitadors en els sobres núm. 1, indicant-ne els licitadors exclosos i les causes de la seva exclusió, i invitarà als assistents a formular observacions que farà constar a l'acta. A continuació, el secretari de la mesa procedirà a l'obertura pública del sobre núm. 2. En el cas que el dia de l'acte públic coincidís en dissabte, es traslladarà al primer dia hàbil següent.

En cas que algun licitador durant el termini de presentació de proposicions hagi anunciat l'emissió de l'oferta per correu, mitjançant telegrama, fax o burofax, l'obertura dels sobres 1 i 2 s'efectuarà el cinquè dia hàbil següent a l'últim per a la presentació de proposicions.

La ponderació assignada als criteris dependents d'un judici de valor (sobre 2) es donarà a conèixer en l'acte d'obertura del sobre 3 relatiu a la proposta econòmica, el qual es realitzarà dins el termini màxim de quinze dies naturals des de l'obertura de proposicions. La data i l'hora establertes per a aquest acte es donarà a conèixer a tots els licitadors i es publicarà al perfil del contractant.

La mesa de contractació classificarà, per ordre decreixent, les proposicions presentades i que no hagin estat declarades desproporcionades o anormals conforme a l'article 152 del TRLCSP. Per a realitzar aquesta classificació atindrà als criteris d'adjudicació que consten en el present plec, podent sol·licitar els informes tècnics pertinents.

16. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

El licitador que hagi presentat l'oferta més ben valorada serà requerit perquè en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment, presenti la següent documentació, segons l'article 151 del TRLCSP:

- Certificació administrativa positiva d'estar al corrent de les obligacions tributàries, expedida per l'òrgan competent de l'administració tributària estatal, la data de la qual haurà de ser, en qualsevol cas, inferior als sis mesos anteriors a l'últim dia del termini per presentar les proposicions.
- Certificació administrativa positiva d'estar al corrent de les obligacions de seguretat social, expedida per l'òrgan competent.
- Documentació justificativa de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o a adscriure a l'execució del contracte, incloent la pòlissa de responsabilitat civil
- Constitució de la garantia definitiva

De no complementar-se adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint-se en aquest cas a recollir la mateixa documentació al licitador següent.

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

Quan els licitadors hagin concorregut en unió temporal d'empreses, l'escriptura de constitució s'haurà d'aportar abans de la formalització del contracte.

17. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

La formalització del contracte es farà en el termini de deu dies hàbils següents a la recepció de la notificació de l'adjudicació als licitadors. No es podrà iniciar l'execució del contracte sense la seva prèvia formalització, segons l'article 156 del TRLCSP.

El contractista, a més del contracte, haurà de signar el Plec de Clàusules Administratives Particulars, i el Plec de Prescripcions Tècniques.

18. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

El servei s'executarà amb subjecció al calendari, horari i criteris de funcionament establerts al Plec de Prescripcions Tècniques que regeix el present contracte, ampliadess segons les millores aportades per l'adjudicatari.

Totes les millores presentades per l'adjudicatari hauran de ser valorades econòmicament. Aquelles millores no executades en finalitzar el contracte podran ser restades de l'import a abonar per part de l'ajuntament, o minorades de la fiança definitiva ingressada per l'adjudicatari.

L'adjudicatari disposarà del personal necessari per satisfer adequadament les exigències del Plec i de l'oferta aportada, i abonarà les seves retribucions, incentius i càrregues socials d'acord amb la legislació i els convenis vigents que l'afectin. Aquest personal quedarà vinculat de forma directa i exclusiva al contractista.

L'adjudicatari acreditarà que tot el personal assignat a les activitats assumides ha realitzat els corresponents i homologats cursos de formació, segons el tipus d'activitat a la que estigui adscrit, així com aquelles altres titulacions específiques que exigeixi el desenvolupament de les tasques encomanades.

L'adjudicatari s'obliga a conservar les instal·lacions, destinades al desenvolupament del servei, en perfecte estat de neteja i higiene. Finalitzat el període d'execució del contracte, deixarà els llocs objecte de concessió en perfecte estat.

L'adjudicatari resta subjecte a totes les altres obligacions que es derivin de l'objecte i causa del contracte i de les altres disposicions legalment aplicables.

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista, i respondrà dels danys que es puguin causar als interessos municipals amb càrrec a la garantia definitiva i, si aquesta fos insuficient, per altres mitjans legalment establerts, així mateix serà responsable de tots els danys i perjudicis que pugui ocasionar a tercers, exigint-se als efectes, pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura de 300.000.- € per cada sinistre que es pugui produir.

19. PAGAMENT DEL PREU I CONTROL DE LA PRESTACIÓ

L'adjudicatari tindrà dret a l'abonament de la prestació efectivament executada, d'acord amb el preu convingut, prèvia presentació de la corresponent factura.

L'adjudicatari presentarà una factura mensual per cadascun dels mesos en els quals s'hagi prestat el servei (12 factures anuals) al registre de factures electròniques de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, i aquestes seran conformades pels responsables del contracte.

20. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en el Títol V del Llibre I del TRLCSP, d'acord amb l'article 219 de l'esmentat text legal.

Es preveu la modificació del contracte, d'acord amb les condicions, abast i límits següents:

- Increment o Reducció del preu del contracte i de les seves prestacions sempre que no superi el 10 % del valor del contracte.
- Modificació de les condicions no essencials del contracte així com de les següents prestacions, sense que signifiqui un augment del preu:
 - modificació de les dates de la temporada prevista
 - i de qualsevol altre prestació inclosa en el contracte

Els límits per a la modificació de contracte seran els establerts a l'article 105.2 del TRLCSP.

El procediment per a la modificació del contracte haurà de ser acordat per l'òrgan de contractació, prèvia audiència de l'empresa adjudicatària, per un termini d'una setmana.

21. REVISIÓ DE PREUS

L'adjudicatari no té dret a revisió de preus, ateses les característiques del present contracte. No obstant això, en cas d'acordar-se la prorroga, la revisió de preus es farà tenint en compte l'evolució de costos directament vinculats a l'objecte del contracte, que en cap cas podran incloure el cost de la mà d'obra, els costos financers, les despeses generals o d'estructura ni el benefici industrial, ni cap índex general públic, inclòs l'Índex de preus al consum, d'acord amb l'article 91 del RD 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el TRLCSP.

22. CAUSES DE RESOLUCIÓ

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 223 i 299 del TRLCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 60 del TRLCSP o als presents Plecs durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'ajuntament de Caldes d'Estrac puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.
- L'incompliment de qualsevol obligació contractual, sens perjudici d'allò que disposa la clàusula següent, referida a les penalitats.

23. CESSIÓ I SUBCONTRACTACIÓ

De conformitat amb el que es disposa a l'article 227 del TRLCSP, l'adjudicatari no podrà cedir ni subcontractar els drets derivats del contracte sense la prèvia autorització per escrit de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac.

24. INFRACCIONS

Les infraccions que pugui realitzar l'empresa adjudicatària durant l'execució del servei es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

Es consideren infraccions greus:

- La demora en el començament de la prestació del servei, superior a un dia, sobre la data prevista, excepte causa de força major.
- Paralitzacions o interrupcions de la prestació dels serveis, de més de 12 hores, excepte per causa de força major.
- La prestació manifestament defectuosa o irregular dels serveis, en compliment de les condicions establertes com, per exemple, la disminució del personal adscrit al servei.
- Retard sistemàtic dels horaris.
- Cessió, sotsarrendament, o traspàs total o parcial dels serveis, sense autorització expressa de l'ajuntament.
- La resistència als requeriments de l'ajuntament o la seva inobservança quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- El cessament de la prestació del servei, sense la concurrència de les circumstàncies legals.
- La reincidència en la comissió de dues faltes greus.
- L'incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social, amb el personal adscrit al servei.

Es consideren infraccions lleus:

- Les denúncies o protestes reiterades dels ciutadans tant per tractes incorrectes com per anomalies reiterades en el servei.
- Incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin despeses del contractista.
- Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei, d'acord amb les condicions fixades en el present plec de condicions o en el de prescripcions tècniques.
- La reiteració de comissió de faltes lleus.

Es consideren faltes lleus:

- Tota la resta d'infraccions no previstes anteriorment i que conculquin d'alguna manera les condicions establertes en el contracte, amb perjudici lleu de servei o de les desatencions dels usuaris.

25. SANCIONS

Les sancions que podrà imposar la corporació al contractista seran les següents:

- Per la comissió d'infraccions qualificades com a faltes molt greus, multes de 3.001 € a 6.000 €, i en el seu cas, rescissió del contracte.
- Per la comissió d'infraccions qualificades com a faltes greus, multes de 1.501 € a 3.000 €.
- Per la comissió d'infraccions qualificades com a faltes lleus, multes de 750 a 1.500 €.

26. INTERPRETACIÓ

La interpretació del contracte, així com de les clàusules dels plecs, correspondrà a l'Òrgan de Contractació. Els seus acords posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executius sense perjudici de la revisió institucional.

27. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

D'acord amb l'article 140.2 del TRLCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 140.1 del TRLCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

En el cas de manca d'indicació s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

28. RÈGIM JURÍDIC DE LA CONTRACTACIÓ

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, pel Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, i la seva normativa de desplegament, així com per la resta de normativa legal aplicable.

29. DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS

Tret de manifestació en contrari per part del contractista, formalitzada per escrit de forma fefaent o bé mitjançant compareixença, el domicili del contractista per tal d'efectuar tota mena de notificacions i tràmits en relació amb l'expedient de la present contractació serà el que figuri en el contracte corresponent.

Caldes d'Estrac, 8 de gener de 2018.

ANNEX 1

Declaració responsable que presenta (identificació del licitador) per a la contractació del servei de dinamització juvenil de Caldes d'Estrac:

"En/Na, amb NIF núm., en
nom propi / en representació de l'empresa, CIF núm.
....., domiciliada a carrer,
núm.), (persona de contacte, adreça de correu
electrònic, telèfon núm. i fax núm.
.....), i DECLARA RESPONSABLEMENT:

-Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 54 a 84 TRLCSP;

-Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i que, autoritza l'ajuntament de Caldes d'Estrac perquè pugui obtenir directament, davant de les Administracions competents, els certificats acreditatius del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

☐ SI

☐ NO

-Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 10) del present Plec i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals/materials descrits a l'esmentada clàusula.

-Que autoritza a l'ajuntament de Caldes d'Estrac a trametre totes les notificacions adreçades a l'empresa que representa per mitjans electrònics. L'adreça de correu electrònic on l'ajuntament pot enviar les notificacions és

(Lloc, data i signatura del licitador)."

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ EN EL CONCURS PÚBLIC PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE L'ESPAI JOVE DE CALDES D'ESTRAC, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT

1. OBJECTE I DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest plec de prescripcions tècniques, annex al plec de clàusules administratives particular i part integrant del mateix, té per objecte concretar les actuacions de l'adjudicatari del concurs públic esmentat, en allò referent als treballs a realitzar i altres circumstàncies de caràcter tècnic que afectin al contracte.

El servei de Dinamització Juvenil de Caldes d'Estrac es defineix com un servei d'intervenció social, educativa, i de foment de la participació ciutadana activa, adreçat a la població d'entre 12 i 29 anys del municipi de Caldes d'Estrac, que mitjançant una metodologia integral, transversal, participativa i inclusiva pretén esdevenir un servei de referència per a la població juvenil del municipi.

El contracte de servei de dinamització juvenil de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac es realitzarà pel termini 2 anys naturals (2018-2020) a comptar del dia 1 de febrer de 2018, o des de la data de la seva adjudicació, fins al 31 de gener de 2020 i es prestarà conforme a les clàusules que s'exposen a continuació i d'acord amb les instruccions que emeti la Corporació a través del Tècnic de Joventut municipal.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei s'haurà d'executar d'acord amb les especificacions i períodes contemplats en aquest Plec:

2.1. Les directrius generals del servei seran les següents:

El servei de Dinamització juvenil de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac està basat en el marc referencial de les polítiques de joventut i pretén fer especial èmfasi en la metodologia d'intervenció social, educativa i de foment de la participació activa.

El servei pretén acomplir aquests objectius principals i de caire global, pilars del model d'intervenció, recollits en el Pla Nacional de Joventut de Catalunya:

- Orientar, acompanyar i facilitar a les persones joves la realització del seu projecte de vida atenent a la diversitat de formes i models de vida, en els diferents àmbits que afecten el seu procés vital (Educació i Formació, Cultura, Treball, Habitatge, Salut, Participació i Associacionisme, Oci i Lleure,...)
- Apoderar el jove com agent de canvi social, impulsant el seu paper actiu com a ciutadà en el conjunt de la societat.

Així mateix, el servei pretén acomplir els següents objectius específics:

- Potenciar la interrelació dels joves dels del municipi.
- Oferir un espai de creació i enriquiment personal als joves.
- Afavorir la cohesió social dels joves.
- Oferir un oci alternatiu als joves.
- Vetllar per la disminució de les desigualtats socials.
- Fomentar l'associacionisme i el lleure juvenil.

2.2. Les tasques a realitzar seran les següents:

2.1 – Dinamització de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac, oferint un espai de trobada i intercanvi als Joves del municipi i dinamitzant l'espai amb l'organització d'activitats i amb el suport a les iniciatives que els joves puguin plantejar. Així mateix, l'espai vol ser un espai relacional on es promogui el treball, individual o en grup, i l'estudi. Per aquest motiu, en el programa d'activitats presentat s'haurà d'incloure una activitat de Reforç escolar d'una durada de 2 hores setmanals per als períodes de curs escolar mentre dura el contracte i adequat especialment als alumnes de 1r i 2n d'ESO.

2.2 – Programar i organitzar activitats que responguin a les demandes i inquietuds dels joves del municipi. Programacions trimestrals. Aquestes programacions estaran compostes per activitats ordinàries que s'executaran en l'horari de l'espai jove i activitats extraordinàries i/o puntuals. El programa d'activitats serà proposat per l'adjudicatari i consensuat amb la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament. Tot el material necessari per la realització de les activitats anirà a càrrec de l'adjudicatari.

2.3 – PIAJ (Punt d'Informació i Assessorament Juvenil) Intervenció en el mateix Espai Jove de Caldes

d'Estrac per tal de detectar necessitats dels joves que puguin donar peu a desenvolupar el projecte social, educatiu i de foment de la participació juvenil que es desenvoluparà a l'Espai Jove de Caldes d'Estrac. Alhora es potenciarà el servei com a punt de referència en el municipi per tal de poder rebre la informació i assessorament de qualsevol àmbit que faciliti la realització del projecte de vida de les persones joves. La intervenció serà a càrrec de la persona que farà de Dinamitzador/a de l'Espai Jove i la dedicació serà dins l'horari de servei al públic.

2.4 – Vetllar pel bon ús i el manteniment de les instal·lacions.

2.3. Horari del servei:

L'horari bàsic d'atenció al públic de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac serà de dimecres a dissabtes de 16'45 a 20'00 hores. Per a la realització d'activitats extraordinàries el servei pot modificar el seu horari.

L'horari de coordinació, programació i gestió (2 hores setmanals) es realitzarà fora de l'horari d'obertura del servei existint flexibilitat per establir l'horari de dedicació a aquestes taques.

El servei romandrà tancat durant els períodes que s'estableixi segons les necessitats del servei.

2.4. Personal

El personal estarà compost per un/a (1) professional que desenvoluparà una dedicació de 15 hores setmanals.

Es prioritzarà en la selecció de la persona professional, població de Caldes d'Estrac en situació d'atur que compleixi els requisits del perfil sol·licitat.

El/La Dinamitzador/a juvenil, amb una dedicació de 15 hores setmanals, tindrà com a funcions bàsiques:

- Coordinació amb l'Àrea de Joventut i la resta de serveis de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac que siguin necessaris per al desenvolupament del Pla Local de Joventut i els programes, activitats i accions que se'n deriven.
- Donar suport al Tècnic de Joventut de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac en l'elaboració, gestió, execució i avaluació del Pla Local de Joventut.
- L'atenció directa als joves usuaris del servei.
- Dinamitzar l'Espai Jove de Caldes d'Estrac i proposar l'organització d'activitats específiques.
- Difusió de les programacions d'activitats i del propi servei.
- Donar curs a les iniciatives, demandes i/o necessitats que els joves puguin expressar en el marc de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac.
- Dur a terme l'atenció directa als joves usuaris que participin a les sessions de reforç escolar en una sessió de 2 hores. Els grups no seran superiors als 10 usuaris, i la matèria que s'impartirà estarà basada en el programa general de 1r i 2n d'ESO o suport a l'hora de desenvolupar les tasques encomanades des de l'Institut per a desenvolupar fora del centre.
- Vetllar pel bon ús i manteniment de les instal·lacions.

El/La Dinamitzador/a juvenil comptarà, com a mínim, amb la titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior en Integració Social o Animació Sociocultural.

El/La Dinamitzador/a Juvenil serà contractat en categoria professional de Tècnic B, segons Conveni del Lleure Educatiu.

A part d'aquest professional, que tindrà dedicació específica amb el desenvolupament del projecte, també s'haurà de comptar amb la participació d'aquells talleristes o professionals que requereixi la implementació del programa d'activitats, així com, el suport de monitoratge necessari per realitzar les sortides que es puguin programar al llarg de l'any.

3. DIRECCIÓ DEL SERVEI

La direcció del servei anirà a càrrec del Tècnic de Joventut de l'Ajuntament qui dictarà les instruccions necessàries a l'entitat per a la normal i eficaç realització del servei.

La Regidoria de Joventut de l'Ajuntament estudiarà les propostes d'activitats proposades i realitzaran els tràmits reglamentaris per a la seva execució.

4. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Per la seva banda, l'Ajuntament es compromet a:

- a) Col·laborar amb l'adjudicatari en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se en els espais de coordinació que es defineixin.
- b) Facilitar a l'adjudicatari la utilització dels equipaments municipals ubicats en l'àmbit territorial on es desenvolupen els serveis contractats. L'ús dels equipaments esmentats es durà a terme d'acord amb les instruccions que dicti l'Ajuntament.
- c) Ordenar les modificacions del servei que consideri d'interès públic d'acord amb allò establert en el plec de clàusules administratives del contracte.
- d) Controlar de forma permanent la gestió i qualitat del servei, per a la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estàn realitzant.
- e) Requerir la substitució del personal del contractista, quan, a judici de l'ajuntament no fossin competents en el desenvolupament de les seves funcions o per altres causes justificades.
- f) Dictar ordres o instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda de la gestió, així com per imposar les correccions pertinents.
- g) Sol·licitar al contractista les informes i la documentació que s'estimi pertinent.
- h) Exercir la representació externa del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. Com amb els mitjans de comunicació.
- i) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

Assumir les despeses corresponents a consums i manteniment dels equipaments municipals on es realitzin les activitats, així com l'assegurança de responsabilitat civil de les mateixes.

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Per la seva banda, l'adjudicatari es compromet a:

- a) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la gestió de l'objecte del contracte.
- b) Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el de condicions administratives.
- c) Presentar trimestralment un informe d'activitats i desenvolupament de servei.

- d) Presentar al finalitzar el contracte una memòria i avaluació final del servei.
- e) Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, en un màxim de 24h.
- f) Garantir un sistema àgil de comunicació entre els diferents professionals que participaran en el servei a fi que es pugui informar, tan aviat com sigui possible, de qualsevol incidència que succeeixi en la prestació del servei.
- g) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

Caldes d'Estrac, 8 de gener de 2018.

Tercer.- Publicar l'acord definitivament aprovat i els Plecs de Clàusules annexes a la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac (<http://caldetes.eadministracio.cat>) als efectes oportuns

Ho mano i signa l'Alcalde de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac,
a 12 de gener de 2018.

L'Alcalde

Rosa Pou Baró

En prenc coneixement

La Secretaria- Interventora

Ma. de las Mercedes Gobartt Vázquez