

**SERVEI D'ATENCIÓ PSICOLÒGICA ADREÇAT A JOVES PRE-ADOLESCENTS I
ADOLESCENTS D'ENTRE 12 I 18 ANYS (PSICOJOVE)**

Signatura 1 de 1	05/07/2022	Cap d'unitat de Salut
Joan Elvira Jorba		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	093fceca7a5743e393b404600276556f001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2022/917

Nom: Servei d'atenció psicològica adreçat a joves pre adolescents i adolescents entre 12 i 18 anys (PSICOJOVE), CONT2200119

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ PSICOLÒGICA ADREÇAT A JOVES PRE-ADOLESCENTS I ADOLESCENTS D'ENTRE 12 I 18 ANYS (PSICOJOVE)

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest contracte la prestació del servei d'atenció psicològica adreçat a joves pre-adolescents i adolescents d'entre 12 i 18 anys (PSICOJOVE) en el marc del Programa Municipal de Salut de l'Ajuntament de Castellar del Vallès (Eix III - Programa de Salut Emocional Infantojuvenil).

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1. Missió i objectius

Atesa la importància d'aquest problema, i tal com assenyala l'article 6.3 lletra o) de la llei 18/2009, de salut pública de Catalunya, els ajuntaments poden actuar dins de les seves competències municipals, desenvolupant accions de promoció de la salut mental de la població i la prevenció dels factors de risc en aquest àmbit.

Conforme al Programa Municipal de Salut, concretament, conforme l'Eix III (Programa de Salut Emocional – infantojuvenil) l'objectiu principal és oferir una atenció especialitzada individual o familiar, que complementa el treball socioeducatiu que es realitza des dels Serveis socials municipals de prevenció i seguiment d'aquests adolescents que podrien estar en risc social. Aquesta atenció directa als joves els ofereix un espai de confiança i privacitat on l'adolescent pot expressar els seus dubtes, pors i angoixes que dificulten el seu creixement personal, i li permet treballar els seus problemes o conflictes emocionals.

2.2. Principals actuacions i tasques a realitzar per assolir els objectius descrits:

- Realitzar de sessions de psicologia mensuals, individuals o familiars, dirigides a joves adolescents amb problemes psicològics derivats des dels Serveis d'Atenció Social.
- Establir per cada cas del diagnòstic i el pla de treball amb objectius avaluables.
- Dur a terme diverses sessions per cas amb una periodicitat quinzenal, establiment d'acords amb l'adolescent.
- Fer una proposta de seguiment i tancament per cada cas, acordar-la amb els professionals d'Atenció Social de l'Ajuntament i realitzar les actuacions necessàries per desenvolupar-la.
- Planificar, organitzar, gestionar i avaluar conjuntament amb els professionals de la Unitat d'Atenció Social, així com amb els restants agents implicats, si escau, les tasques a realitzar pel bon funcionament del servei (1h mensual amb horari a concretar segons disponibilitat dels professionals).
- Elaborar i presentar la memòria anual del servei, que entre altres aspecte contingui l'avaluació dels resultats obtinguts, indicadors utilitzats per avaluar

Signatura 1 de 1
Joan Elvira Jorba
05/07/2022
Cap d'unitat de Salut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	093fcec7a5743e393b404600276556f001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2022/917

Nom: Servei d'atenció psicològica adreçat a joves pre adolescents i adolescents entre 12 i 18 anys
(PSICOJOVE), CONT2200119

l'impacte i assoliment dels objectius marcats en el pla de treball i grau d'utilització del servei.

- Elaborar una propostes de millora.

3. CONDICIONS DEL SERVEI:

3.1. Lloc de realització de les sessions de psicologia

Degut a la naturalesa dels serveis i tenint en compte la complexitat i vulnerabilitat de situació de les persones destinatàries del servei, amb la voluntat de garantir la màxima efectivitat del servei, totes les sessions de psicologia es portaran a terme en les dependències de l'àrea de la Unitat Tècnica d'Atenció Social.

Aquestes sessions es realitzaran en una sala idònia pel desenvolupament de les mateixes que suposi un espai de confort i en el qual es disposarà dels recursos següents:

- Un espai per dur a terme les sessions amb una taula i les cadires necessàries.
- Un ordinador connectat a internet i equipat amb el programari Office.

3.2. Horari i calendari de les sessions de psicologia

Als efectes d'assegurar l'eficàcia del servei i facilitar l'accés als seus destinataris s'estableix que, en general, les sessions de psicologia es desenvoluparan un dia a la setmana en horari de tarda entre les 15 i les 20 hores, de gener a juliol i de setembre a desembre, respectant en tot cas el calendari de festius locals, autonòmics i estatals.

Excepcionalment determinades sessions es podran dur a terme en horari de matí d'acord amb les característiques o per necessitats de servei.

Cada sessió terapèutica tindrà una durada no inferior a 60 minuts dividits en 45 min d'atenció directa a les persones que es deriven des de la Unitat d'Atenció Social i 15 minuts per realitzar els informes corresponents a les sessions (raport).

Es faran cinc sessions de coordinació amb els tècnics de la Unitat Tècnica d'Atenció Social en horari de 8:00-15:00 i tindran una durada aproximada de 60 minuts.

Pel que fa els dies en que hi hagi una vaga convocada a nivell nacional, autonòmic o provincial, es prestarà el servei amb serveis mínims. En cas que sigui una vaga no reconeguda o que no sigui convocada pels àmbits mencionats, el servei s'haurà de garantir.

3.3. Destinataris del servei

Els destinataris del servei són joves adolescents que es deriven des dels Serveis d'Atenció Social.

Signatura 1 de 1
Joan Elvira Jorba
05/07/2022
Cap d'unitat de Salut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	093fceca7a5743e393b404600276556f001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2022/917

Nom: Servei d'atenció psicològica adreçat a joves pre adolescents i adolescents entre 12 i 18 anys
(PSICOJOVE), CONT2200119

3.4. Sistema d'informació

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

Correspon a la Unitat de Salut Pública de l'Ajuntament de Castellar del Vallès la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual,...) derivada de l'execució del servei que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels Serveis de l'Ajuntament de Castellar del Vallès per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en concret, del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la normativa de desenvolupament. A més a més, el contractista restarà obligat al compliment de totes aquelles obligacions que s'estableixin en els plecs que regeixen aquesta licitació.

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de de Castellar del Vallès. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

L'obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades s'estableix com a condició especial de execució de conformitat amb el que es disposa en l'article 211.1 lletra f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP).

4. PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE:

4.1. Perfil professionals

Una persona corresponent a la categoria de llicenciat/ada (Grup C: Llicenciats, Diplomats i Personal qualificat segons el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social

Signatura 1 de 1
Joan Elvira Jorba
05/07/2022
Cap d'unitat de Salut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	093fceca7a5743e393b404600276556f001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2022/917

Nom: Servei d'atenció psicològica adreçat a joves pre adolescents i adolescents entre 12 i 18 anys (PSICOJOVE), CONT2200119

amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007).

Titulació: haurà de tenir la titulació de llicenciat/ada o graduat/ada en Psicologia i estar col·legiat.

Experiència: haurà de tenir una experiència mínima de 3 anys en projectes similars.

4.2. Aspectes laborals i gestió del personal

El servei objecte de la present contractació es gestionarà a través de l'equip de professionals que l'empresa adjudicatària destinarà per l'execució d'aquest contracte, el qual com a mínim estarà format pel personal adscrit al contracte d'acord amb el que s'ha establert anteriorment i sempre i quan siguin aptes per realitzar les tasques assignades.

Els recursos humans que l'adjudicatari/ària que posarà a disposició de l'execució del present contracte quedarà, inexcusablement, sota el poder de direcció i organització de la mateixa. L'empresa conservarà respecte els seus professionals els drets, obligacions, riscos i responsabilitats inherents a la seva condició com a empleat, solucionant qualsevol incidència de la relació laboral amb els/les seus/ves treballadors/es (retribucions; directrius i direccions de treball; gestió de les vacances; permisos i llicències; control de la jornada i horaris). En conseqüència, tal i com estableix l'article 308.2, paràgraf segon, de la LCSP a l'extinció del contracte de serveis, no podrà produir-se'n en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat treballs objecte del contracte com a personal de l'ens, organisme o entitat del sector públic contractant.

4.3. Principis d'actuació de l'equip de treball necessari per a la prestació del servei

L'equip de professionals de l'adjudicatari/ària, d'acord amb les funcions i obligacions establertes ad infra, haurà de tenir en compte les següents característiques per a la correcta prestació del servei:

- Actuaran sota els principis d'integritat, dignitat i protecció i tracte correcte a les persones.
- Actuaran amb suficient iniciativa i capacitat de resolució segons les circumstàncies, evitant la inhibició o passivitat en el servei i no podent negar-se a prestar aquells serveis d'acord amb les funcions, obligacions i característiques assignades i establertes ad infra.
- Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a la normativa vigent sobre protecció de dades. A més haurà de vetllar per salvaguardar la confidencialitat pel servei prestat.
- Comunicar a la persona responsable encarregada designada per l'adjudicatari/ària les anomalies observades, deixant sempre constància per escrit en l'informe del servei, per tal que aquest li comuniqui als serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Quan per malaltia o altra causa justificada, el/la treballador/a de l'empresa adjudicatària adscrit a l'execució del present contracte hagués de ser rellevat per un/a altre/a treballador/a, ho comunicarà a la persona responsable encarregada de el contractista/ària i, aquesta, ho comunicarà als serveis tècnics de l'Ajuntament i a més a més, haurà de posar a disposició del contracte un/a altre/a treballador/a amb les mateixes característiques tècniques i professional a fi de poder assegurar la

Signatura 1 de 1
Joan Elvira Jorba
05/07/2022
Cap d'unitat de Salut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 093fcec7a5743e393b404600276556f001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2022/917

Nom: Servei d'atenció psicològica adreçat a joves pre adolescents i adolescents entre 12 i 18 anys
(PSICOJOVE), CONT2200119

continuïtat del servei. En tot cas, el contractista/ària haurà de garantir una prestació continuada del servei.

- És responsabilitat de l'adjudicatari/ària la mala predisposició i la mala conducta del seu equip de professionals.
- L'equip de professionals exigit per a la prestació del servei no podrà excedir-se en les seves atribucions. S'haurà de complir l'operativa establerta i les ordres de servei determinades en l'informe de motivació i el plec de prescripcions tècniques.

5. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

5.1. Obligacions en relació amb l'execució del contracte.

5.1.1. Obligacions Essencials del contractista:

- El contractista aportarà els recursos i el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una correcta execució del contracte.
- El contractista adscriurà a l'execució del contracte com a mínim els mitjans personal establerts en els plecs.
- El contractista gestionarà aquest servei i vetllarà per compliment de les tasques a realitzar per assolir els objectius del projecte.
- El contractista haurà de garantir que el servei es presti permanentment durant tota la durada del contracte i haurà de preveure les substitucions amb el mateix perfil professional que l'exigit en els plecs quan aquest personal es trobi en alguna de les situacions d'indisposició, baixa per malaltia, vacances, etc. Aquestes substitucions seran comunicades a la persona responsable del contracte amb l'antelació suficient o, en casos de baixes imprevistes, amb una antelació mínima de 24 hores.
- El contractista es sotmetrà a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i a la resta d'obligacions en matèria de protecció de dades que s'estableixin en els plecs.
- El contractista té l'obligació d'aplicar a la plantilla que executi el contracte les condicions de treball establertes per l'últim conveni col·lectiu sectorial vigent en què s'enquadri i desenvolupi la prestació contractual, sens perjudici de les millores que pugui establir.
- El contractista informará de manera immediata al responsable tècnic de l'ajuntament, de qualsevol incidència que es pugui produir durant el desenvolupament del servei contractat.
- El contractista es coordinarà amb la persona referent de l'Ajuntament per tal de definir el calendari anual del servei.
- El contractista haurà de garantir la correcta coordinació del personal adscrit al contracte, així com d'aquest amb l'equip tècnic de les Unitats tècniques d'Atenció Social i Salut pública i altres membres de la comissió de salut emocional si s'escau pel bon funcionament del servei.

5.1.2. Obligacions Generals del contractista:

- L'empresa vetllarà pel bon ús i funcionament dels equipaments utilitzats.
- El contractista participarà a les reunions de seguiment a les que sigui convocada per l'Ajuntament de Castellar del Vallès.
- L'empresa estarà obligada a establir mecanismes de coordinació sempre que ho requereixin els serveis tècnics.

Signatura 1 de 1	05/07/2022	Cap d'unitat de Salut
Joan Elvira Jorba		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 093feca7a5743e393b404600276556f001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2022/917

Nom: Servei d'atenció psicològica adreçat a joves pre adolescents i adolescents entre 12 i 18 anys
(PSICOJOVE), CONT2200119

- El contractista s'haurà de fer càrrec de les obligacions laborals dels treballadors.
- L'empresa assumirà les despeses corresponents a dietes, formació, i desplaçaments del personal contractat en concepte d'activitats relacionades amb la prestació del servei a petició de l'organització i amb la conformitat de el contractista.
- Serà obligació del contractista la formació del seu personal adscrit al servei.
- Realitzar la formació necessària perquè el personal destinat a l'execució del servei, realitzi de manera correcta i eficaç les funcions i tasques descrites en aquest plec.
- Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa contractista adjudicatària, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- El contractista s'haurà de fer càrrec de les obligacions laborals dels treballadors. En relació amb els treballadors adscrits a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

5.1.3. Obligacions Específiques del contractista:

- L'empresa ha de redactar una memòria anual quantitativa i qualitativa dels casos atesos, a entregar al responsable del contracte.
- L'empresa ha de coordinar-se amb l'Ajuntament sempre que sigui necessari.
- L'empresa ha de portar un control i seguiment estricte dels assistents a les sessions terapèutiques.
- L'empresa ha de tenir vigent, en tot moment, les assegurances necessàries per cobrir els riscos propis i de terceres persones que es puguin produir en l'exercici de l'objecte d'aquest contracte.
- L'empresa ha d'aportar personal adequat i amb les titulacions pertinents per poder portar a terme el servei contractat.
- Prestar el servei establert en aquest plec amb continuïtat i regularitat donant resposta al llarg de tot l'any, sense períodes d'interrupció per motiu de baixes, vacances o similars.
- L'empresa ha de proporcionar un/a substitut/a del personal en cas d'absència.
- Substituir el personal que l'empresa ha adscrit a aquest contracte per un altre a petició de l'Ajuntament quan no executi el servei correctament o amb la correcció i diligència que exigeixi l'Ajuntament prèvia notificació a el contractista amb un informe justificatiu i audiència als interessats/des.
- Qualsevol canvi de personal s'ha de notificar per escrit als serveis tècnics corresponents i s'haurà d'obtenir la conformitat tècnica del canvi proposat.
- El contractista ha d'adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habituals amb menors:
 - o L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici d'altres conseqüències que legalment se'n deriven.

Signatura 1 de 1
Joan Elvira Jorba
05/07/2022
Cap d'unitat de Salut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 093feca7a5743e393b404600276556f001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2022/917

Nom: Servei d'atenció psicològica adreçat a joves pre adolescents i adolescents entre 12 i 18 anys (PSICOJOVE), CONT2200119

- Abans de l'inici de l'execució del contracte, l'entitat presentarà a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, una declaració responsable en què manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habituals amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes dels establerts a la normativa. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada pel contractista a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.
- El contingut d'aquesta declaració responsable aportada pel contractista i les certificacions negatives de què disposi seran vigents durant la durada del contracte, sempre que aquest sigui igual o inferior a un any, amb el ben entès que si té coneixement d'algun cas de condemna per sentència ferma pels delictes esmentats, està obligat a comunicar aquesta circumstància de manera immediata. Atenent a la possibilitat de pròrroga del contracte caldrà que el contractista torni a presentar l'esmentada documentació, si escau.

6. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament té les següents obligacions:

- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes.
- Realitzar un seguiment continuat de la facturació del servei i del funcionament del servei, controlar i avaluar la prestació i la qualitat, sense incidir, coordinar, dirigir o subordinar a l'equip de professionals de l'adjudicatari, el qual està sota direcció i control per part de la persona encarregada de l'empresa adjudicatària o bé, la persona que ells designin. Per fer-ho un responsable de la Regidoria de salut pública realitzarà les següents tasques:
 - Revisió dels programes desenvolupats, els registres de seguiment i els plans individuals d'atenció.
 - Revisió del compliment del calendari programat d'actuacions.
 - Posar en coneixement de l'adjudicatari, en el supòsit que el comportament d'algun dels seus treballadors destinat al servei no sigui correcte, per tal que aquest acordi, motivadament, la seva substitució.
 - Revisió i avaluació de la memòria anual sobre totes les actuacions del servei portades a terme al servei.
- Exposar a l'adjudicatari a l'inici del contracte (en un termini màxim de 10 dies), mitjançant un responsable/s o representant/s de l'Ajuntament, la concreció dels objectius del servei municipal d'Atenció psicològica a joves (PSICOJOVE).
- Convocar i participar en les reunions de seguiment i coordinació amb la persona designada per l'adjudicatari com a nexa de comunicació i/o representant de l'empresa.

Signatura 1 de 1
Joan Elvira Jorba
05/07/2022
Cap d'unitat de Salut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	093fceca7a5743e393b404600276556f001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2022/917

Nom: Servei d'atenció psicològica adreçat a joves pre adolescents i adolescents entre 12 i 18 anys (PSICOJOVE), CONT2200119

7. CONTROL EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'administració efectuarà la inspecció, la comprovació i la vigilància per a la correcta execució del contracte i podrà dictar les instruccions oportunes per al seu correcte compliment.

Per a optimitzar els recursos del contracte i millorar-ne aspectes pràctics, resoldre conflictes i millorar l'execució del servei respecte la proposta tècnica, en els primer 15 dies hàbils al següent de la formalització es crearà una comissió tècnica de seguiment i execució del contracte.

Formaran part de la comissió:

- El responsable del contracte per part de l'Ajuntament
- Una persona en representació de la Unitat d'Atenció Social
- La persona que l'empresa adjudicatària nomeni com a representant per a les relacions contractuals i de control tècnic amb l'Ajuntament.

La Comissió es reunirà com a mínim un cop al semestre (2 vegades a l'any), i sempre que una de les parts ho sol·liciti per avaluar i resoldre conflictes i aspectes diversos del servei.

8. FACTURACIÓ

Pel que fa els terminis de facturació del servei, aquest serà un import fix mensual (11 mensualitats anuals ja que a l'agost no es presta el servei) determinat en l'oferta i per mesos vençuts.

Cada factura haurà de contenir el següent contingut mínim:

- El número de contracte;
- Dades identificatives de l'Ajuntament de Castellar del Vallès;
- Identificació de la persona responsable del contracte;
- Les factures hauran d'especificar el/s component/s de la prestació realitzada.

Els paràmetres assenyalats són d'obligat compliment.

En cas que la forma jurídica del contractista sigui una de les contemplades a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, al factura es presentarà en format electrònic al punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

El pagament de les factures que presenti el contractista es realitzarà de conformitat amb el que es preveu a l'article 198.4 de la Llei 9/2017, 08 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

9. PERSONA RESPONSABLE

El cap unitat de Salut pública.

Signat digitalment en la data que consta en la signatura.

Signatura 1 de 1
Joan Elvira Jorba
05/07/2022
Cap d'unitat de Salut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	093fceca7a5743e393b404600276556f001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	