



81449/2023

Expedient
5516/2023

Segell

Àrea

Contractació

Codi de verificació



0F090F1X1A1H106F15EP

CONTINGUT DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS.

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació del Servei d'Intervenció Socioeducativa, CENTRE OBERT, 2023-2027 de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

1. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE (articles 35 i 99 de la LSCP).

El present plec té per objecte regular les condicions tècniques particulars relatives a la contractació del Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS) no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies, Centre Obert Buimont, en el marc dels serveis socials bàsics de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Es planteja la contractació del Servei d'atenció diürna de 3 a 16 anys (prioritzant a partir de 6 anys) i el Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc de 3 a 16 anys.

El Servei d'atenció diürna i el servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc són dos serveis que es desenvolupen de forma simultània i integrada, en el desenvolupament de les diverses actuacions en el marc del Centre obert Buimont. Entenem que aquest servei preventiu ha de fer intervenció de suport, acompanyament, capacitació i tractament, no només als/les infants i adolescents, sinó també, a les seves famílies, amb l'objectiu de preservar la unitat familiar i prevenir i disminuir situacions de risc i desprotecció infantil.

1.1) DESCRIPCIÓ I OBJECTIUS DELS SERVEIS

El SIS és un Servei Social Bàsic, tal com estableix la Cartera de Serveis de la Generalitat de Catalunya, destinat a la prevenció i atenció de la infància i l'adolescència en situació de risc.

Emparant-nos en l'article 104 de la Llei 14/2020, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, s'escau desplegar serveis preventius que donin resposta des del medi d'origen a les necessitats dels infants i adolescents en situacions de risc i de les seves famílies.

Els SIS tenen per finalitat fonamental assegurar que els/les progenitors/es o les persones que tinguin la tutela o la guarda dels infants o adolescents tinguin l'oportunitat d'oferir-los aquest nivell bàsic que necessiten per a un desenvolupament integral adequat.

Partint del nou model del departament dels drets socials, de la Generalitat de Catalunya, que estableix diferents tipus de servei segons edat o objecte d'actuació, l'objecte de contractació serà per desenvolupar:

1) El **Servei d'atenció diürna** ha de proporcionar atenció a tots els infants i adolescents en situació de risc fora de l'horari escolar, donant suport, estimulant i potenciant l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'aprenentatges bàsics i d'esbarjo, i compensant les mancances dels infants i adolescents, amb la finalitat de disminuir les situacions de risc i prevenir situacions més greus de desprotecció.

Les intervencions estaran fonamentades en el propi menor, amb el treball individualitzat, el grupal, el treball en xarxa i amb la comunitat, amb la finalitat d'establir una acció educativa integral de l'infant i adolescent.

Els objectius principals són:



- Proporcionar un espai d'acolliment i convivència
- Oferir atenció individualitzada i en grup als infants i adolescents en situació de risc.
- Acompanyar a l'infant o adolescent a centres educatius o altres serveis i recursos del territori per evitar l'absentisme i afavorir la seva integració social.
- Compensar la manca de cobertura de les necessitats bàsiques de l'infant o adolescent pel seu nucli familiar.
- Afavorir hàbits de conducta que garanteixin una bona relació amb l'entorn escolar, familiar i social.
- Donar suport, estimular i potenciar els aprenentatges dels menors com a reforç del treball escolar.

2) El **Servei d'intervenció amb famílies d'infants i adolescents en situació de risc**, proporciona un conjunt d'actuacions professionals adreçades a donar suport a les famílies, mitjançant el treball individual o en grup, per tal d'afavorir la capacitat en competències parentals, necessàries per a la cura, l'educació i el desenvolupament personal, social i afectiu dels seus fills i filles. Treballar l'adquisició d'habilitats i hàbits de conducta, tant pel que fa a les capacitats personals, com en relació a les capacitats relacionals dirigides a disminuir les situacions de risc i desprotecció infantil.

Els objectius principals són:

- Orientar, assessorar i donar suport a la família o unitat de convivència de l'infant o adolescent.
- Millorar la capacitat de la família per atendre de manera satisfactòria les necessitats de l'infant o adolescent.
- Promocionar les relacions familiars, la criança i les relacions entre els membres de la unitat de convivència.
- Treballar la integració i socialització i reforçar els sistemes de suport social.
- Reduir els factors d'estrès que puguin influir negativament en la família i enfortir la seva capacitat per enfrontar-se eficaçment als problemes.

1.2) ORGANITZACIÓ DELS SERVEI

Les gestions que es desenvolupin per a la realització dels serveis s'han de regir per allò que vingui especificat en aquest plec de prescripcions tècniques, i en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment el vistiplau de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària presentarà una proposta de Projecte organitzatiu i educatiu (personal necessari, distribució de tasques, organització de l'equip, recursos materials, pressupost per activitats i accions, etc.) que respongui a la necessitat de desenvolupament de l'acció educativa dels serveis, tenint presents les condicions tècniques que es presenten en aquest plec.

En la presentació del Projecte organitzatiu i educatiu del SIS caldrà tenir en compte:

- Les activitats grupals amb els infants i adolescents en l'acció tutorial.
- El Projecte educatiu individualitzat i familiar (PEI/PEF)
- La intervenció amb famílies
- Els diferents sistemes de coordinació que es mantindran.
- Dotar als grups del material lúdic i pedagògic necessari, així com de les eines de treball necessàries per a portar a terme les activitats.
- La descripció específica de cada un dels serveis integrats: Servei d'atenció diürna i el Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc.

1.2.1. Espais i horaris

El servei es desenvolupa en un espai municipal i/o altres espais públics que facilita l'Ajuntament de Caldes de Montbui. L'Ajuntament es reserva el dret a substituir total o parcialment, la ubicació inicial a una altra si es considera oportú, garantint sempre els espais necessaris pel bon desenvolupament de les activitats.



El Servei d'atenció diürna i el servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc es desenvoluparà de setembre a juliol, i romandrà tancat al mes d'agost, així com els dies festius i els caps de setmana (amb excepció de les sortides i/o colònies acordades en el contracte i que poden implicar dies de caps de setmana).

Dins de l'horari de treball en relació al Servei d'atenció diürna-Centre obert Buimont s'ha de tenir en consideració:

- Horari habitual de treball: de dilluns a divendres de les 15.30 hores a les 20:30 hores (de 17h a 20h horari d'atenció directa grupal als infants i adolescents)
- Resta de jornada per tasques de gestió interna, reunions, coordinació amb altres serveis, programació, etc.
- 2 sortides durant el curs escolar (horari de 9 hores a 19 hores aprox.)
- Colònies (2 dies de 9 hores a 18 hores del dia següent aprox.)

L'edat de la població destinatària serà de 3 a 16 anys (prioritzant la franja de 6 a 16 anys), i es distribuirà per grups d'edat, la ràtio serà de 15 infants simultanis (o els que s'estableixi normativament en cada moment), i es tindrà en compte que s'hauran d'adaptar els grups a les normatives sanitàries establertes en cada moment, fruit de possibles crisis sanitàries.

El conjunt dels serveis del programa serà de dilluns a divendres i l'assistència de cada infant dependrà en cada cas del Programa Educatiu Individual (PEI), amb possibilitat que es compagini l'assistència al servei amb algun altre recurs o activitats que es valor necessària o adient en el pla de treball establert per l'equip de Serveis Socials de l'Ajuntament.

L'horari s'estructurarà inicialment de la següent manera de dilluns a dijous (podent-se modificar si es considera necessari, sempre amb l'acord previ de la persona responsable municipal del servei):

15.30h -16.45h: Entrevistes, feina interna, coordinacions.

16.45h -17.00h: Preparació

17-00h -17.45h: Acollida, berenar i temps lliure

17.45h -18.45h: Reforç escolar

18.45h -19.45h: Activitat

19.45h -20.00h: Activitat tancament i comiat

20.00h 20.30h Registre i recollida

Les 5 hores laborals del divendres es destinaran a entrevistes individuals/familiars, coordinacions, activitats grupals extraordinàries, etc i són movibles a la resta de dies de la setmana de forma puntual i per necessitats del propi servei, previ acord amb la persona responsable de l'Ajuntament.

Les persones usuàries es distribuïran per grups d'edat, en funció de les característiques dels grups, facilitant la participació de dos dies a la setmana per cada grup d'edat. Inicialment els grups es defineixen per les agrupacions següents, no obstant, poden modificar-se si es considera necessari, sempre amb l'acord previ de la persona responsable municipal del servei:

a) Grup de Petits i Mitjans (dimarts i dijous), infants de 6 a 11-12 anys (possibilitat a partir de 3 anys)

b) Grup d'Adolescents (dilluns i dimecres) , nois i noies de 12-13 a 16 anys.

Els divendres, el temps d'atenció directa es destinarà a la realització d'activitats extraordinàries de grup, atenció individual de l'infant/adolescent per treballar algun aspecte del PEI i per atenció i activitats amb les famílies. Tanmateix, si es valora que les activitats amb les famílies poden tenir un major nombre de participació durant algun altre dia de la setmana, es pot valorar de forma puntual fer una modificació de l'horari, sempre amb l'acord previ de la persona responsable municipal del servei.

El servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc inclou intervenció individual familiar (infant i/o membre família) i intervenció/atenció grupal. Trimestralment es definirà quina serà la intervenció a realitzar individual i grupal, amb l'acord previ de la persona responsable de



l'Ajuntament i en coordinació amb l'equip de serveis socials. De forma coordinada amb l'equip de serveis socials es valorarà conjuntament quins infants i famílies s'atendran de forma prioritària i es definiran els projectes educatius familiars (PEF).

El servei es prestarà preferentment els divendres per activitats grupals amb les famílies i s'haurà de garantir un mínim de dedicació a l'acompanyament dels infants i adolescents del Servei d'Atenció Diürna- Centre obert Buimont.

Les sessions aniran a càrrec d'un graduat en psicologia o en psicopedagogia i amb el suport dels/les educadors/es socials.

1.2.2. Recursos humans i funcions a desenvolupar

L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal necessari per atendre les obligacions i necessitats dels serveis. Els i les professionals contractats hauran de reunir els requisits de titulació, col·legiació i capacitació professional pertinent.

El Servei d'atenció diürna, Centre Obert Buimont, ha de comptar amb dues persones professionals de grau en educació social.

El Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc, que es prestarà integrat al servei d'atenció diürna, ha de comptar amb una persona amb formació en psicologia i/o psicopedagogia, amb formació en teràpia familiar i experiència en l'atenció a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies.

Funcions de la figura d'educador/a social (2 persones):

- Planificar les activitats del servei de manera trimestral, juntament amb el personal tècnic referent de l'Ajuntament.
- Desenvolupar les activitats grupals programades i fer-ne el seguiment i avaluació.
- Realitzar tutories individuals amb els infants i adolescents per a treballar aspectes i demandes concretes del seu procés personal. Desenvolupar espais de treball individualitzats entesos com espais de treball on es prenen acords amb l'infant o es treballen aspectes concrets del seu procés personal.
- Intervenir amb les famílies, per tal de donar eines en la gestió parental a la unitat familiar.
- Elaborar, revisar i avaluar els Projectes educatius i individuals (PEI's) i els projectes educatius familiars (PEF's) i presentar-los als altres professionals, en coordinació amb l'equip de serveis socials.
- Consensuar i donar una visió global de la situació a la resta de l'equip.
- Realitzar informes de seguiment i de derivació, si s'escau. Fer registre diari del funcionament del grup.
- Aportar estratègies d'intervenció.
- Fer coordinacions amb les professionals dels serveis socials bàsics i amb altres serveis, si s'escau.
- Recollir les demandes i suggeriments que els infants i/o famílies pugin plantejar i traspassar-les a la persona referent de l'Ajuntament.
- Crear i actualitzar el registre de persones usuàries, respectant la Llei de Protecció de Dades vigent.
- Gestionar i organitzar el servei
- Fer recerca de recursos de caràcter educatiu per a les activitats programades
- Fer d'enllaç amb l'ajuntament per coordinar-se amb serveis socials, gestionar temes de manteniment, etc.
- Gestionar la provisió del material i activitats (excursions, visites...)
- Programació d'activitats

Funcions de la figura de psicòleg/a o psicopedagog/a:

- Oferir acollida i atenció individualitzada i en grup als adolescents i infants en situació de risc i a les seves famílies.
- Col·laborar en la programació d'activitats i en l'elaboració dels PEI's i PEF's.



- Orientar, assessorar i donar suport a la família o unitat de convivència de l'infant o adolescent.
- Facilitar competències parentals que contribueixin en millorar la capacitat de la família per atendre de manera satisfactòria les necessitats de l'infant o adolescent.
- Fer suport psicoemocional, instrumental, d'educació per la salut, etc.

Per tant, l'empresa adjudicatària ha de disposar del següent personal amb el conveni col·lectiu aplicable, amb les hores de dedicació i qualificació professional que es descriuen a continuació:

Conveni col·lectiu aplicable: 1r conveni de treball de Catalunya d'Acció Social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc pela anys 2013-2018. Codi 799002575012007		
Nombre	Categoria professional	Jornada hores setmanals
2	Educador/a Social	25h
1	Psicòleg/a	5h

1.2.3. Persones usuàries

La població atesa pel SIS és una població infantil, nens i nenes de 3 a 16 anys (prioritzant la franja 6 a 16 anys). Aquest és un recurs adreçat especialment per a infants i adolescents amb necessitat educatives i situacions de risc social, empadronats al municipi. Aquests esdevenen persones usuàries del SIS derivats pels Serveis Socials Bàsics, en detectar-ne alguna problemàtica o factor de risc.

L'adjudicatari haurà d'elaborar la distribució de grups, tenint en compte les franges d'edat, així com haurà d'elaborar per a cada curs un programa d'activitats en funció dels objectius generals i específics fixats per l'Ajuntament, el qual haurà de ser presentat per a la seva conformitat a la persona responsable del servei a l'ajuntament.

La temporalitat de la intervenció serà l'establerta en el projecte educatiu individualitzat i familiar (PEI/PEF), d'acord amb els objectius a assolir amb l'infant i amb la família.

Les educadores del SIS hauran de comunicar als serveis socials municipals les faltes d'assistència de l'infant/adolescent i treballar aquest aspecte en el PEI/PEF.

1.2.4. Recursos materials

Es preveu un cost per material per a la realització de les activitats, aliments pel berenar, activitats i sortides, etc (definit als plecs tècnics), per un import de 7.000€/any, IVA exclòs. Aquest cost està inclòs a la licitació.

L'empresa haurà de presentar una justificació trimestral detallada de la despesa realitzada en aquests conceptes per valor de 7.000€/any (iva exclòs).

Aquest contracte inclou l'obligació per part del contractista de subministrar el berenar diari de tots els/les infants/adolescents participants. La proposta de berenar haurà de garantir l'atenció alimentària a les persones amb necessitats especials per motius de salut (per què presenten malalties o tenen restriccions alimentàries) i/o per motius religiosos.

En relació al berenar, des de l'àmbit de l'educació alimentària, s'ha de garantir un berenar saludable i equilibrat. Es definirà conjuntament amb la persona responsable del servei de l'Ajuntament, una proposta de berenar que incorpori un àpat variat al llarg de la setmana, basat en aliments frescos i mínimament processats. (Per exemple: cereals, llet, iogurts, fruita fresca, entrepans, fruits secs...). També s'haurà de prioritzar l'ús de materials d'embalatge reutilitzables, per minimitzar l'impacte ambiental que genera la utilització de plàstics

La proposta de berenar serà supervisada i validada per la persona de l'ajuntament responsable del projecte.

1.3) FUNCIONS I OBLIGACIONS DE LES PARTS I ALTRES QÜESTIONS DE FUNCIONAMENT.



Característiques del contracte:

1.3.1. Obligacions del contractista. Funcions de l'empresa adjudicatària vers l'organització del servei.

Des de l'inici del contracte l'adjudicatari ha d'acceptar els mitjans existents, fer-se'n càrrec i dur al dia les obligacions del servei d'intervenció socioeducativa. En cas d'observar, en el moment de fer-se càrrec, anomalies o deficiències que puguin afectar al compliment del present contracte, l'adjudicatari ho ha de comunicar a l'Ajuntament.

L'empresa o entitat adjudicatària haurà de portar a terme el desenvolupament del servei objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte, així com garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de condicions administratives.
- L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els recursos tècnics, organitzatius i humans per a la realització dels esmentats objectius i accions amb una parella d'educadors/es amb titulacions de grau en educació social i una figura de psicòloga i/o psicopedagog/a, que faran una atenció directa en el SIS.
- Les despeses d'activitats, sortides i berenars derivades de les accions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- La dedicació de les figures d'educadores socials és de 25 hores setmanals, de 15.30h a 20.30h, de les quals de 17.00h a 20.00h, seran d'atenció directa als infants i adolescents. De la resta d'hores, 5 hores podran destinar-se a reunions, coordinacions o serveis concrets fora del seu horari marc de referència. L'horari podrà variar lleugerament per adaptar-se a les necessitats del servei, amb acord previ de la persona responsable de l'Ajuntament. El calendari d'atenció directa amb infants, adolescents i famílies és de setembre a juliol.
- La retribució del personal anirà en funció del conveni de treball de Catalunya d'Acció Social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc, vigent en el moment de la signatura del contracte.
- Garantir la màxima estabilitat de l'equip de professionals que proposi per al període de durada del contracte.
- En el cas d'extinció, l'adjudicatari ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- La selecció dels/les professionals que configuren l'equip tècnic és a càrrec de l'adjudicatari, però ha d'obtenir el vistiplau de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. Qualsevol canvi haurà de ser comunicat a la persona responsable del contracte i haurà d'obtenir el vistiplau.
- En el cas que es doni un canvi de personal o baixa laboral, l'adjudicatari haurà de poder garantir la continuïtat de l'atenció, i la idoneïtat del personal contractat per realitzar les funcions pròpies del servei i vetllar per tal que tinguin un coneixement suficient de l'entorn per portar a terme les seves funcions, i es faran previ acord amb l'Ajuntament de Caldes de Montbui per tal d'assegurar el nivell de professionalitat i qualitat necessari.
- L'empresa ha de garantir que les substitucions es facin amb personal que compleixi els requisits formatius exigits en aquest plec. La persona que fa la substitució ha de tenir el mateix perfil professional i formatiu que la persona a la que substitueix.
- Correspon a l'adjudicatari les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal, que garanteixin un desenvolupament del projecte eficient i de qualitat.
- L'empresa adjudicatària presentarà els certificats de delictes de naturalesa sexuals del personal contractat i personal en pràctiques que desenvolupin alguna activitat en el marc del projecte, en compliment de la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la [Llei 26/2015](#) i la [Llei 45/2015](#), de voluntariat que estableix l'obligació de presentar un certificat emès per l'empresa sobre els certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals, personal de pràctiques i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.



- Aquest personal no tindrà cap vincle jurídic de caire laboral o administratiu amb l'Ajuntament de Caldes de Montbui. Haurà de complir les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laboral, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als empleats/des i usuaris/es.
- Adjudicar una figura de coordinació del projecte, amb l'objectiu de garantir les coordinacions tècniques i funcionals entre l'ajuntament i la persona contractada.
- L'empresa adjudicatària haurà d'aportar un telèfon mòbil d'empresa amb paquets i dades per als/les professionals del SIS, així com proveir dels equips informàtics necessaris per al seu correcte desenvolupament.
- Garantir la correcta atenció a les persones usuàries del servei d'atenció diürna i del servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situacions de risc, d'acord amb el pla de treball establert.
- Programació i realització d'activitats socioeducatives.
- Aportació i complementació de la documentació mínima requerida.
- Desenvolupament de les funcions pròpies del SIS indicades als objectius i les activitats pròpies de les línies d'intervenció.
- Mantenir i garantir el bon ús de les instal·lacions, mobiliari, equips i materials que s'utilitzin, seguint les indicacions del personal de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. Si es produeixen desperfectes, per mala utilització o negligència en el seu ús, l'empresa adjudicatària es farà responsable de la seva reparació o reposició.
- Coordinació funcional amb l'equip de serveis socials de l'Ajuntament i d'altres serveis. Facilitar la comunicació entre els/les professionals del servei i els/les professionals que estiguin intervenint amb els infants o adolescents, per tal de coordinar les accions i l'atenció a les persones usuàries.
- Redacció i presentació d'una proposta de programació anual d'activitats a l'inici del curs (setembre), que podrà complementar-se amb el detall trimestral de la planificació d'activitats i de la participació en les mateixes.
- Fer reunions de coordinació per valorar i avaluar el desenvolupament de les accions.
- Redacció i presentació d'una memòria anual valorativa de l'activitat general del projecte i participació a les valoracions i modificacions anuals, a presentar al final de cada curs (juliol). Facilitar dades d'explotació de les activitats a demanda de l'Ajuntament.
- Redacció i presentació trimestral d'una avaluació de les accions realitzades en relació al PEI/PEF de l'infant i familiar, de forma coordinada amb l'equip tècnic de serveis socials de l'Ajuntament.
- Tot el material dissenyat, elaborat i adquirit, la documentació de treball, informes i memòries, els comptes a les xarxes socials del SIS són propietat de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. La imatge corporativa ha d'aparèixer en tota la documentació escrita i en la de les comunicacions externes.
- Gestionar els espais físics del SIS (obertura, tancament, control d'accessos, trànsit de persones, etc.)
- Comunicar per escrit a la persona responsable municipal del servei, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Comunicar les baixes que es produeixin de les persones participants del servei per qualsevol motiu.
- L'adjudicatari ha de fer-se càrrec de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'activitat desenvolupada.
- Comunicar la proposta d'alumnes en pràctiques de les escoles de formació dels/les professionals, seguint la normativa, per tal que sigui aprovada per l'Ajuntament.

1.3.2. Funcions de l'Ajuntament vers l'organització del servei. Obligacions per part de l'Ajuntament.

Correspon a l'ajuntament la direcció del servei en totes les seves vessants, per tant inclou:

- La planificació global de la informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre el servei.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- La cap de Serveis Socials de l'Ajuntament de Caldes de Montbui i la tècnica responsable de l'Ajuntament, supervisaran els perfils professionals dels equips humans amb l'objectiu de



garantir el correcte funcionament dels respectius serveis. Igualment podrà sol·licitar a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la presentació de la documentació administrativa corresponent a la Seguretat Social, Impostos Empresarials, Contractes dels treballadors, declaració de l'IVA, etc, quan es cregui oportú.

- Realitzar la supervisió tècnica del projecte amb la finalitat de garantir la seva adequació als aspectes que es presenten en els plecs tècnics.
- Validar total o parcialment els serveis realitzats d'acord a les conclusions de les reunions periòdiques de seguiment.
- L'Ajuntament es farà càrrec del manteniment dels edificis i de les despeses dels subministraments bàsics.
- No s'establirà cap relació laboral entre el personal que desenvolupi el treball objecte del contracte i l'Ajuntament de Caldes de Montbui.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i documentació que s'estimin pertinents.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec.

1.3.3. Coordinació entre l'ajuntament i l'adjudicatari

L'entitat o empresa designarà un/a representant, que serà la persona responsable de la coordinació general, del seguiment i del funcionament davant qualsevol incidència.

L'Ajuntament designarà la persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària.

La persona representant de l'adjudicatari, que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, farà una reunió mensual amb la persona responsable del servei a l'Ajuntament, per tal de fer un seguiment del funcionament d'aquest i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

Alhora es realitzaran coordinacions com a mínim un cop cada tres mesos amb la cap del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament i es podrà convocar sempre que sigui necessari.

La persona representant de l'adjudicatari serà l'encarregada de recollir els protocols i els procediments que defineixi i realitzi l'Ajuntament i d'assegurar la seva aplicació efectiva en l'organització i prestació dels serveis.

Correspon a les funcions de gestió assegurar els mecanismes de control de les següents àrees:

- Altes, baixes i modificacions del servei.
- Gestió dels serveis contractats i facturació.
- Selecció de personal i contractació

1.3.4. Difusió dels projectes, documentació i drets d'imatge.

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

Tot el material dissenyat, elaborat i adquirit, la documentació de treball, informes i memòries, els comptes a les xarxes socials del projecte SIS són propietat de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. La imatge corporativa ha d'aparèixer en tota la documentació escrita i en la de les comunicacions externes.

Correspon a l'Ajuntament de Caldes de Montbui la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol mitjà) derivada de la relació amb els i les participants, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut adreçada a qualsevol fase de desenvolupament de l'activitat i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

1.3.5 Protecció de dades personals

L'empresa adjudicatària i el/les seus/seves professionals s'obliguen a guardar absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar els serveis encarregats.



D'acord amb l'article 133 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es preveuen a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal (Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de dades i garantia dels drets digitals)

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. En el cas que personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingui 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."

2. NECESSITAT I IDONEITAT DEL CONTRACTES I EFICIÈNCIA EN LA CONTRACTACIÓ. (article 28 de la LCSP)

Aquest contracte es configura com un contracte de serveis que comporta prestacions directes a favor de la ciutadania, d'acord amb l'article 312 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2017/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, en endavant LCSP.

La necessitat del contracte respon al compliment de la finalitat pública que té per objecte l'atenció dels infants i adolescents en situacions de risc social, i que tal i com s'estableix a l'article 104 de la Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, s'escau, desplegar serveis preventius que donin resposta des del medi d'origen a les necessitats dels infants i adolescents en situacions de risc i de les seves famílies.

Amb el Servei d'intervenció socioeducativa, a través del Servei d'Atenció Diürna- Centre obert Buimont i Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc, es vol donar resposta a les competències pròpies de l'administració local en relació a l'atenció i prevenció de situacions de risc social, entenent que *«Les administracions públiques han de desenvolupar les actuacions necessàries per a prevenir els infants i els adolescents de les situacions que són perjudicials per a llur desenvolupament integral o per a llur benestar...»* (article 74, títol III, de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència).

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no divisió en lots, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP) estan acreditats a l'expedient.

3. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (art. 100 de la LCSP)

Una part important d'aquesta licitació conté despeses laborals de les persones encarregades d'executar els serveis contractats. Al tractar-se d'uns serveis amb una certa trajectòria cal garantir la subrogació de l'anterior personal, així com les seves condicions laborals.

A continuació el quadre resum del personal a subrogar:

Dades facilitades per Fundació AGI, actual prestadora del servei. Document inclòs al Plec de clàusules administratives						
Professiona l	Titulació	HORES SERVEI	% DEDICACIÓ HORÀRIA	Salari mensual brut	Cost anual	



		setmana	sobre 37:30 hores			
PRD. Ed.Social	Diplomatura	22	58,67%	1.371,48 €	15.086,31 €	inclou 2% a compte 2022 i 3% a compte 23
CDG. Ed.Social	Diplomatura	20	53,33%	1.246,58 €	13.712,41 €	
LAB. Psicòloga	Llicenciat.	4	10,67%	278,66 €	3.065,28 €	
				2.896,72 €	31.864,00 €	

Tenint en compte tots els costos a satisfer, el quadre resum per a justificar el preu d'aquesta licitació és el següent:

Noves dedicacions horàries			
Professional	Titulació	HORES SERVEI setmana	% DEDICACIÓ HORÀRIA sobre 37:30 hores
Educador/a social	Diplomat	25	66,67%
Educador/a social	Diplomat	25	66,67%
Psicòleg/a	Llicenciat	5	13,33%

Salaries bruts anuals segons % dedicació i pactes salarials recents						
Professional	% dedicació	2023	2024	2025	2026	2027
Educador/a social	66,67%	15.093,49 €	16.451,87 €	17.274,46 €	18.138,18 €	19.045,09 €
Educador/a social	66,67%	15.093,49 €	16.451,87 €	17.274,46 €	18.138,18 €	19.045,09 €
Psicòleg/a	13,33%	3.288,41 €	3.290,37 €	3.454,89 €	3.627,64 €	3.809,02 €
		33.475,40 €	36.194,11 €	38.003,81 €	39.904,00 €	41.899,20 €

Salaris bruts 2023 (desembre)	2.789,62 €
Salaris bruts 2024	36.194,11 €
Salaris bruts 2025	38.003,81 €
Salaris bruts 2026	39.904,00 €
Salaris bruts 2027 (gener-novembre)	34.916,00 €
Totals salaris bruts	151.807,54 €

PRESSUPOST SERVEI 4 anys			
Costos directes	Salaris bruts personal		151.807,54 €
	Seguretat social estimada (33%)		50.096,49 €
	Despeses berenars, materials, etc (1)		28.000,00 €
Total costos directes			229.904,03 €
Costos indirectes		% sobre els costos directes	4%
Total CD+CI			239.100,19 €
Benefici empresarial		% sobre CD+CI	10%
Total pressupost servei, sense IVA			263.010,21 €
Impost Valor Afegit	10%		26.301,02 €
Total pressupost servei, IVA inclòs			289.311,23 €



(1) Es preveu un cost per material per a la realització de les activitats, aliments pel berenar, activitats i sortides, etc (definit als plecs tècnics), per un import de 7.000€/any, IVA exclòs.

La prestació del servei es farà durant tot l'any, excepte el mes d'agost, i s'iniciarà a partir de l'adjudicació del contracte per a un termini màxim de quatre anys sense pròrroga.

ANYS	IMPORT (sense IVA)	IVA% (10%)	IMPORT TOTAL	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA
2023	5.977,51 €	597,75 €	6.575,26 €	48-2310-22799 Serveis professionals acció social
2024	65.752,55 €	6.575,26 €	72.327,81 €	48-2310-22799 Serveis professionals acció social
2025	65.752,55 €	6.575,26 €	72.327,81 €	48-2310-22799 Serveis professionals acció social
2026	65.752,55 €	6.575,26 €	72.327,81 €	48-2310-22799 Serveis professionals acció social
2027	59.775,04 €	5.977,50 €	65.752,54 €	48-2310-22799 Serveis professionals acció social

4. EXISTÈNCIA DE CRÈDIT

El pressupost anual d'aquest servei s'estima en **72.327,81 € anuals** (10 % IVA inclòs).

La despesa pluriannual derivada d'aquesta contractació de **289.311,23 €**, IVA inclòs, es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària següents:

EXERCICI	IMPORT SENSE IVA	IVA AL 10%	IMPORT, IVA INCLÒS	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA
2023 , (desembre)	5.977,51 €	597,75 €	6.575,26 €	48 2310 22799 Serveis professionals acció social
2024 , (de gener a desembre, excepte el mes d'agost)	65.752,55 €	6.575,26 €	72.327,81 €	48 2310 22799 Serveis professionals acció social
2025 , (de gener a desembre, excepte el mes d'agost)	65.752,55 €	6.575,26 €	72.327,81 €	48 2310 22799 Serveis professionals acció social
2026 , (de gener a desembre, excepte el mes d'agost)	65.752,55 €	6.575,26 €	72.327,81 €	48 2310 22799 Serveis professionals acció social
2027 , (gener a novembre).	59.775,04 €	5.977,50 €	65.752,54 €	48 2310 22799 Serveis professionals



				acció social
TOTAL	263.010,20 €	26.301,03 €	289.311,23 €	48 2310 22799 Serveis professionals acció social

Amb la condició suspensiva que per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos.

L'aplicació pressupostària que es farà càrrec d'aquesta despesa és :
48-2310-22799- Serveis professionals acció social

El pagament s'efectuarà prèvia presentació de la factura electrònica per mensualitats vençudes a càrrec de l'aplicació pressupostària **48-2310-22799 Serveis professionals acció social** del pressupost municipal.

L'Ajuntament de Caldes de Montbui està adherit a les plataformes de facturació electrònica: eFACT i FACe.

5. DURADA DEL CONTRACTE I POSSIBLES PRÒRROQUES (art. 29 LCSP)

La prestació del servei es farà durant tot l'any, excepte el mes d'agost i, s'iniciarà **a partir de l'adjudicació del contracte** per un **termini màxim de quatre anys, sense possibilitat de fer una pròrroga**, des de la signatura del contracte.

6. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTES (article 101 LCSP).

Tenint en compte que el contracte es planteja amb una durada de 4 anys, el valor estimat del mateix és de **263.010,20 €, IVA exclòs**.

7. EL PREU DEL CONTRACTE (Art. 102 LCSP)

El preu definitiu del contracte és de **289.311,23 € (IVA inclòs)**.

8. DRETS I OBLIGACIONS DE PARTS

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

a) El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència. En particular, s'obliga a:

- ✓ Facilitar la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
- ✓ Comunicar de les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tinguin coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir



en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.

- ✓ No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- ✓ Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.

b) El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors (cas d'admetre's la subcontractació) en els termes de l'article 217 LCSP.

c) Contractes de serveis amb subrogació obligatòria en contractes de treball:

El contractista s'obliga a proporcionar la informació requerida de les condicions laborals dels treballadors afectats per la subrogació i, sens perjudici de l'establert a l'article 44 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, també s'obliga a respondre dels salaris impagats d'aquests treballadors i de les respectives cotitzacions a la Seguretat Social meritedes, sense que en cap cas aquestes obligacions corresponguin al nou empresari.

En relació aquest apartat, l'annex **Personal a Subrogar** inclou el llistat de les persones a subrogar que l'actual prestadora dels serveis ha facilitat.

Són obligacions de l'Ajuntament de Caldes de Montbui:

- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Valorar i aprovar el disseny d'activitats que es proposi implementar dins de la programació del servei.
- Realitzar la supervisió tècnica del projecte amb al finalitat de garantir la seva adequació als aspectes que es presenten als plecs tècnics.
- Dotar d'infraestructura (espais, materials no fungibles) per al correcte desenvolupament del servei.
- Encarregar-se de tot allò relacionat amb:
 - Emissió i difusió de l'activitat.
 - Neteja del equipaments emprats.
 - La inspecció, fiscalització i supervisió de la gestió del Servei, avaluant la seva qualitat.
 - La imposició a l'empresa adjudicatària de les sancions pertinents.
- Dictar les ordres i instruccions per al correcte compliment del contracte
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimi pertinent.
- No s'establirà cap relació laboral entre el personal que desenvolupi el treball objecte del contracte i l'Ajuntament de Caldes de Montbui.
- Qualsevol altra que la legislació vident estableixi.

Són obligacions de l'adjudicatari:

A més de les obligacions generals establertes en el plec l'adjudicatari estarà obligat a:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del projecte, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de condicions administratives.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Garantir el seguiment i el control del desenvolupament dels serveis .



- Comunicar per escrit al responsable municipal qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament d'aquest.
- Garantir el compliment de les obligacions establertes per la llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.
- Previ a l'inici del servei, s'haurà de presentar un projecte on explícitament hi consti en relació al Servei d'atenció diürna i del Servei d'intervenció amb famílies:
 - Descripció i detall dels objectius generals i específics
 - Proposta de programació anual d'activitats o per curs.
 - Metodologia d'intervenció individual, grupal i comunitària, i familiar
 - Supervisió dels/les professionals
 - Sistemes de coordinació i comunicació amb l'Ajuntament
 - Procediment de recollida de dades i avaluació de resultats
 - Organització del personal i sistemes de suplències i substitucions i suport formatiu del personal.
 - Activitats extraordinàries i complementàries
 - Protocols d'actuació i propostes en relació a la gestió i resolució de conflictes.
 - Incorporació de sistemes de la qualitat del servei.

9. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ (Art. 145 a 148)

Els criteris que serviran de base per a l'adjudicació dels serveis que integren aquest contracte són els que a continuació es detallen:

9.1) CRITERIS AVALUABLES QUE DEPENDEN D'UN JUDICI DE VALOR, A TRAVÉS DE LA PRESENTACIÓ D'UN PROJECTE TÈCNIC, fins a un màxim de 49 punts.

Presentació d'un projecte tècnic d'una extensió màxima de 30 pàgines i serà presentat en pdf.

Aquest estarà escrit en el format:

Lletra Arial 11

Interlineat: 1.15

Marges superior i inferior de 3 cm

Marges dret i esquerre de 2,5 cm

Seguirà exhaustivament l'índex proposat fent constar a les descripcions que presenta, els mateixos enunciats que consten en cada apartat que s'avalua.

1. Descripció i detall dels objectius generals i específics i model d'atenció (fins a 6 punts)

Descripció, exposició i detall dels objectius generals i específics. Es valorarà la proposta que contingui una major adequació a la realitat del municipi on es desenvolupa el servei, amb un anàlisi i un diagnòstic més detallat i justificat de les necessitats així com la idoneïtat i coherència respecte aquest anàlisi en el projecte.

2. Planificació del servei d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents i les seves famílies: Servei d'atenció diürna i Servei d'intervenció amb famílies amb infants i adolescents en situació de risc. Estructura i organització interna del servei. Propostes metodologia de treball i d'intervenció (fins a 6 punts)

Descripció de la planificació, estructura i organització del servei. Descripció i justificació de la metodologia treball i metodologia d'intervenció, especificant eines i instruments de recollida d'informació i treball.

3. Proposta de programació anual i proposta d'activitats amb distribució setmanal del servei. (fins a 6 punts)

Descripció de la proposta de programació anual i detall de la proposta d'activitat setmanal en relació al Servei d'atenció diürna i el Servei d'intervenció amb famílies.



4. Sistemes de coordinació, supervisió i comunicació interna i externa (fins a 6 punts)

Incorporació de sistemes de coordinació, supervisió i comunicació interna i externa. Es valoraran les coordinacions internes a diferents nivells i de forma coherent amb la proposta metodològica presentada. Descriure la coordinació entre els/les diferents professionals vinculades al servei.

5. Avaluació del servei (fins a 6 punts)

Descripció dels sistemes d'avaluació del servei i eines que s'utilitzaran per avaluar la qualitat del servei. Descripció de procés de presentació de propostes de millora.

6. Organització del personal i sistemes de suplències i substitucions (fins a 4 punts)

Es valorarà la proposta organitzativa que incorpori mecanismes de resposta àgils i que facilitin la gestió del personal per proporcionar un servei de qualitat.

7. Proposta d'activitats i projectes innovadors que promociïn la participació dins de la comunitat (fins a 5 punts)

Breu descripció d'activitats i projectes.

8. Proposta envers la gestió i resolució de conflictes. Proposta de normatives i protocols interns (fins a 5 punts)

Descripció de les propostes de protocols interns d'actuació i les tècniques d'implementació previstes.

9. Propostes de millora que s'incorporen al servei. (fins a 5 punts)

Descripció de propostes de millora que es proposen com a complementàries en el desenvolupament del servei.

9.2) CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA, fins a un màxim de 51 punts .

Criteris qualitatius automàtics: fins a un màxim de 6 punts.

Pla de formació específica del personal contractat

Oferta que presenti una proposta formativa anual per als/les professionals en relació al treball d'intervenció amb infants, fins a un màxim de 6 punts.

- 6 punts per proposta formativa de 30 hores o més de formació.
- 5 punts per proposta formativa de entre 20 i 29 hores de formació.
- 4 punts per proposta formativa de entre 10 i 19 hores de formació
- 3 punts per proposta formativa fins a 9 hores de formació

Criteris econòmics: Millor oferta econòmica, fins a un màxim de 45 punts.

S'atorgarà la màxima puntuació (45 punts) a la proposta econòmica més avantatjosa. La resta de propostes es valoraran de forma proporcional i seguint aquesta fórmula:

Fórmula lineal qualitativa

$$P_i = P \left(1 - \frac{O_i - O_m}{2 \cdot IL} \right)$$

Pi: punts de l'oferta

P: punts del criteri preu

Oi: preu de l'oferta

Om: preu de la millor oferta

IL: import de licitació



Descripció de la fórmula:

Aquesta fórmula està pensada per establir-se en licitacions on els aspectes qualitatius de la prestació són rellevants (àmbit social, serveis de caràcter intel·lectual...) i es vol incentivar la competitivitat entre els licitadors en el criteri d'adjudicació de qualitat. La fórmula atorga la màxima puntuació a la millor oferta i apropa les puntuacions entre elles respecte de les altres fórmules. Aquesta fórmula estableix que la diferència de punts atorgats a dues ofertes és proporcional a la diferència de les seves baixes.

10. VARIANTS (Art. 142 LCSP)

Aquest contracte no admet variants.

11. OFERTES ANORMALMENT BAIXES (Art. 149)

Allò que s'indiqui en els plecs administratius relacionats amb aquesta licitació.

12. GARANTIES (arts. 106 a 114):

La imposició de garanties s'adequarà al contingut dels PCAP plecs administratius corresponents.

13. COMPOSICIÓ DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ (Arts. 326 i 327 i DA 2a)

La Mesa de Contractació està integrada per les següents persones:

- Presidenta: Núria Carné Navarro, 1^a Tinenta d'Alcalde i regidora d'Atenció Social.
- Suplent: Laia Cuscó Pallarès, Quarta Tinenta d'Alcalde i regidora de Cultura.

- Vocal: Maria Remei Sala Leal, Secretària Gral.
- Suplent: Josep Maria Recasens Guinot, Tècnic d'Administració General

- Vocal: Gemma Riera Termes, Interventora general.
- Suplent: Rosa Càtedra Arimon, Tècnica d'Administració Especial.

- Vocal: Mireia Bejarano Bartomeus, cap d'acció social.
- Suplent: Eva Castillo Fàbrega, treballadora social.

- Vocal: Begonya Ruiz Curado, tècnica de participació ciutadana.
- Suplent: Victòria Herrero Herrero, tècnica d'educació.

- Secretari: Montserrat Soley Artigas, Administrativa de Serveis Generals.
- Suplent: Pilar Gutiérrez Luna, Administrativa de Serveis Socials.

14. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ (Art 202 LCSP)

S'estableixen com a condicions especial d'execució per al contractistes les següents:

- Incorporar la perspectiva de gènere i evitar estereotips i elements de discriminació per l'orientació sexual, la identitat de gènere i l'expressió de gènere en l'ús del llenguatge i de la imatge dels continguts objecte del contracte, així com en la seva exposició, de manera que es fomentin valors d'igualtat, presència equilibrada, diversitat, corresponsabilitat i pluralitat de rols i identitats de gènere.
- Garantir que els salaris de les persones adscrites a l'execució dels contractes sigui igual per a dones i homes en aquelles categories professionals equivalents.
- L'adjudicatari haurà de tenir en compte la promoció de la consciència dels valors mediambientals entre els usuaris, així com garantir la seguretat i la protecció de la salut del personal a contractar.



A efectes de comprovació, el contractista haurà de remetre, quan l'Ajuntament ho sol·liciti, una declaració en què constin les dades que permetin la comprovació d'aquestes clàusules.

15. TERMINI I LLOC DE RECEPCIÓ DE LES PRESTACIONS DEL CONTRACTE.

La prestació dels serveis contractats tindrà lloc al municipi de Caldes de Montbui a partir de la signatura en què constin les dades que permetin la comprovació d'aquestes dues clàusules.

16. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE (Art. 203 a 207)

No es preveuen modificacions del contracte.

17. REVISIÓ DE PREUS (arts. 103 a 105)

No es preveuen modificacions de preus per aquest contracte.

18. CESSIÓ (Art. 214 LCSP)

No s'admet la cessió, atesa la naturalesa del contracte i les condicions del contracte.

19. SUBCONTRACTACIÓ (Art. 215 a 217)

No s'admet la subcontractació, atesa la naturalesa i les condicions de la contractació.

20. ASSEGURANCES

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 1.000.000,00 € per sinistre i 300.000 € per víctima, que cobreixi qualsevol tipus de contingència que pugui derivar-se de la prestació del servei i possibles indemnitzacions a tercers, d'acord amb l'article 311 de la LCSP, la qual haurà de mantenir vigent durant l'execució del contracte.

21. RESPONSABLE DEL CONTRACTE (Art. 62)

El persona responsable del contracte serà la cap del departament de Serveis Socials de l'ajuntament de Caldes de Montbui.