



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT DELS PROGRAMES SOCIOEDUCATIUS: LECTOESCRITURA, FEM ELS DEURES I LOGOPÈDIA A MONTORNÈS DEL VALLÈS

1. Concepte

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Montornès del Vallès han signat un conveni de col·laboració per al desplegament del **Pla Educatiu d'Entorn** amb una vigència des de la data de la seva signatura (14/09/2023) i fins a l'acabament del curs 2026-2027.

Els plans educatius d'entorn són una proposta de cooperació educativa entre el Departament d'Educació i les entitats municipals, amb el suport i la col·laboració d'altres departaments de la Generalitat, que tenen com a objectiu aconseguir l'èxit educatiu de tot l'alumnat i contribuir a la cohesió social mitjançant l'equitat, l'educació intercultural, el foment de la convivència i l'ús de la llengua catalana. Amb la participació de les entitats educatives del territori, es basa en un model d'intervenció educativa global i comunitària que es posa a l'abast de l'alumnat de la zona escolar o del municipi.

El present contracte s'emmarca en el Pla Educatiu d'Entorn de Montornès del Vallès i serà finançat parcialment a través d'aquest. El segon punt de l'Acord GOV 91/2023, de 18 d'abril, pel qual s'estableixen les condicions mínimes per formalitzar els convenis que concretin els plans educatius d'entorn i el finançament de les actuacions relacionades diu que el finançament de les actuacions s'establirà cada curs escolar en la resolució corresponent d'acord amb els mòduls que consten a l'annex i en funció de la disponibilitat pressupostària, i es durà a terme mitjançant transferència.

Els **Tallers de suport i acompanyament educatiu** són una acció educativa orientada a acompanyar a infants i joves en l'adquisició de capacitats i competències, generant condicions d'igualtat d'oportunitats en els processos escolars i en els resultats acadèmics.

Aquests tallers tenen per objectiu contribuir a l'adquisició de les competències bàsiques, a adquirir hàbits i tècniques d'estudi, a afavorir una actitud positiva vers l'aprenentatge i l'entorn escolar i també a l'adquisició d'habilitats i competències socials i psicoemocionals. Així mateix, un dels objectius clau, és l'aprenentatge i l'ús del català, fomentant la realització de tallers i activitats de comprensió oral mitjançant diferents tipus de tallers.

2. Objecte del contracte

Av. de la Llibertat, 2 · 08170 Montornès del Vallès · Tel. 93 572 11 70 · Fax 93 568 27 62
www.montornes.cat · ajuntament@montornes.cat



**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

La contractació d'aquests serveis tenen com a finalitat el desenvolupament de dos programes socioeducatius:

- Els tallers de suport i acompanyament educatiu formats pels programes de Lectoescriptura adreçats a 1r i 2n de primària i Fem els deures adreçats a alumnat de 3r de primària a 4t d'ESO.
- El servei de Logopèdia.

L'objectiu és treballar de manera integral amb infants i adolescents per aconseguir l'èxit educatiu millorant la igualtat d'oportunitats i combatent el fracàs escolar on la gestió de les emocions i la seguretat personal esdevenen dos elements clau. Es tracta d'aconseguir que les experiències vers l'aprenentatge dels infants, adolescents i famílies siguin positives, estimulats i apoderadores.

3. Definició del serveis

La prestació dels programes socioeducatius objecte del contracte seran els dos que s'indiquen i es descriuen a continuació. Formaran dos lots de contractació:

Lot 1: Lectoescriptura i Fem els deures

És l'espai de referència per a infants i adolescents amb necessitats de reforç socioeducatiu posant especial atenció a situacions de risc i/o vulnerabilitat. El programa implica un treball coordinat amb el centre educatiu i la família.

CPV:

80100000-5 Serveis Ensenyament primari
80200000-6 Serveis Ensenyament secundari
80000000-4 de Serveis d'ensenyament i formació

Lot 2: Logopèdia

Servei per donar suport als infants de famílies amb situació socioeconòmica vulnerable amb trastorns del llenguatge als quals la xarxa pública no dona resposta oferint unes pautes de logopèdia.

CPV:

85000000-9 Servei de salut i assistència social
80340000-9 Serveis d'educació especial

4. Descripció del contracte

4.1. Lot 1. Programes de reforç escolar: Lectoescriptura i Fem els deures



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

4.1.1. Descripció del servei

Els programes LECTOESCRITURA i FEM ELS DEURES, pretenen treballar amb infants i joves la millora de competències acadèmiques des del reforç positiu i el foment de la responsabilitat i autonomia com a elements claus de l'èxit educatiu.

Des d'aquests programes s'han de treballar les mancances a nivell educatiu o escolar i potenciar una intervenció global, participativa i activa amb la inclusió d'activitats de caire més lúdic i que connectin amb els interessos dels infants i joves.

Aquests formen part d'una estratègia de lluita contra l'abandonament escolar que afecta especialment a col·lectius més vulnerables.

El servei es planteja com un espai per al reforç escolar però anant més enllà d'aspectes acadèmics i fent una tasca d'acompanyament en l'aprenentatge d'habilitats personals i socials. Durant el curs es centra l'atenció en reforçar aquelles àrees on presenten més dificultats. L'organització i responsabilitat davant de les tasques i els estudis ha de ser l'eix transversal del projecte.

Els programes de Lectoescriptura i Fem els Deures han d'incorporar un treball amb les famílies d'apoderament en relació al suport educatiu amb els/les seus/ves fills/es.

Partint de l'objectiu estratègic de l'ajuntament de Montornès de visualitzar l'educació com a pilar per aconseguir l'equitat social i com a instrument d'igualtat d'oportunitats, els serveis de Lectoescriptura i Fem els deures són un dels elements claus per a aconseguir-ho.

Es treballarà en coordinació amb els centres educatius i amb la col·laboració d'altres departaments de l'Ajuntament (serveis socials, cultura, esports, joventut...) la integració i participació d'infants i joves a les activitats de lleure del municipi.

4.1.2. Els objectius principals del servei són:

- Augmentar les expectatives d'èxit educatiu, personal i relacional de l'alumnat i les famílies prevenint el fracàs escolar i l'abandonament escolar prematur.
- Afavorir el vincle entre l'educadora i l'infant/adolescent per aconseguir l'adhesió escolar i una millora en els seus resultats.





**Secretaria
Contractació i Compres**

Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

- Treballar les necessitats acadèmiques detectades pels tutors i tutores dels centres educatius, les famílies, els i les tècniques municipals i els i les educadors/es d'aquest projecte.
- Proporcionar atenció a tots els infants i adolescents en situació de vulnerabilitat, afavorint la cobertura de les seves necessitats que els garanteixin un nivell de benestar adequat, el seu desenvolupament personal i la seva integració social i l'adquisició d'aprenentatges, disminuint les situacions de risc i prevenint situacions més greus de desprotecció.

4.1.3. Objectius específics:

- Fomentar un ambient distès, agradable i participatiu on els infants i joves puguin plantejar els seus dubtes escolars permetent el descobriment dels interessos i gustos de cada infant i jove i acompanyar-los en el seu itinerari formatiu creant un espai positiu de relació entre iguals.
- Reforçar els aprenentatges instrumentals bàsics dels infants i adolescents.
- Personalitzar els aprenentatges en funció de les necessitats de l'infant i adolescents per aconseguir un major èxit educatiu de forma pactada amb els/les tutors/es.
- Promoure l'ús de tècniques d'estudi.
- Estimular al màxim l'àmbit de l'expressió i de la comprensió oral i escrita.
- Potenciar l'ús de la llengua catalana com a element cohesionador.
- Reforçar amb la família la necessitat d'acompanyar i ajudar els seus fills i filles en les feines escolars com a element clau per aconseguir la seva igualtat social.
- Oferir acompanyament i orientació acadèmica perquè els infants i joves participants en l'activitat puguin continuar els seus estudis.
- Promoure la participació dels infants i joves en activitats i espais de l'entorn considerats com a recursos d'aprenentatge.



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

4.1.4. Beneficiaris del servei:

Els beneficiaris son infants i adolescents del municipi que presenten dificultats d'aprenentatge que afecten els seus resultats acadèmics i la seva vinculació amb les dinàmiques escolars.

Els infants i joves que accediran al servei de forma prioritària son els infants i joves amb dificultats que estiguin en situació de vulnerabilitat.

També es valorarà la capacitat de la família per donar resposta a aquestes dificultats d'aprenentatge.

L'accés al servei sempre serà a partir de la derivació dels i les tutores dels centres educatius de primària i secundària obligatòria prèvia autorització familiar.

Puntualment es tindran en compte aquells infants i joves no escolaritzats al municipi amb dificultats.

4.1.5. Funcions dels/les educadors/es:

- Planificació i coordinació del servei sota la supervisió de les tècniques referents del programa.
- Participació a les comissions dels serveis socioeducatius on hi participen diferents professionals.
- Coordinació dels/les educadors/es dels serveis amb els/les tutors/es o referents dels infants i joves de cada centre educatiu per crear els plans de treball.
- Valoració de les propostes i necessitats fetes per les diferents escoles abans de començar el reforç.
- Confecció dels horaris segons la disponibilitat dels usuaris i del recurs.
- Entrevista amb la família per explicar-los el pla de treball proposat amb els seus fills i filles i seguiment per vetllar que els acords es compleixin.
- Acompanyament a les famílies per millorar els hàbits d'estudi i la seva implicació en les tasques acadèmiques tenint en compte les seves potencialitats.
- Seguiment i avaluació de l'assistència, del pla de treball i la implicació de les famílies.

**Secretaria**
Contractació i CompresExp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

- Dinamització d'activitats conjuntes dels participants amb la resta de l'equip educatiu dels equipaments on es troben ubicats.
- Utilització de metodologies motivadores i personalitzades que fomentin l'aprenentatge significatiu i la motivació d'infants i famílies.
- Elaboració de la memòria de la activitat.
- Avaluació de l'impacte del servei.

4.1.6. Recursos humans

Pel desenvolupament del programa de Lectoescriptura el perfil professional serà el d'un/a educador/a o similar amb una dedicació de 10 hores i mitja a la setmana.

Pel desenvolupament del programa de Fem els deures el perfil professional serà el de dos educadors/es o similars amb una dedicació de 24 hores setmanals per cada educadora.

Hi haurà una figura de coordinació que vetlli pel bon funcionament dels serveis i de l'equip humà.

Els/les professionals destinats hauran de tenir experiència de 3 anys en grups i treball comunitari des de la perspectiva educativa i d'inclusió social i en espais de reforç escolar amb col·lectius de risc.

El perfil acadèmic dels/les professionals seran de diplomada/grau en l'àmbit de les ciències socials i/o ciències de l'educació (educador/a social, psicòleg/a, psicopedagog/a, 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 d'Acció Social			
Nombre de persones	Categoria professional	Jornada hores/setmanals	Servei
1	Diplomada/grau en l'àmbit de les ciències socials i/o ciències de l'educació	10,5 hores	Lectoescritura
2	Diplomada/grau en l'àmbit de les ciències socials i/o ciències de l'educació	24 hores per cadascuna de les educadores	Fem els deures





Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

Total	
3	58,5 hores

4.1.7. Horari

L'horari ha de tenir en compte els següents condicionants:

- a) El projecte ha de garantir un mínim de 24 hores/setmanals per professional al projecte de Fem els deures i 10,5 hores/setmanals al projecte de Lectoescriptura, en les que està inclòs el treball d'atenció directa, indirecta, treball amb famílies i el treball de coordinació amb l'equip d'educació, infància, serveis socials i els centres educatius. Es demana flexibilitat d'intervenció segons les necessitats del servei i dels casos.
- b) Dins la cobertura d'aquest servei s'ha de contemplar: actuació directa amb infants i adolescents de 20 hores/set i 4 h/set de treball intern i de treball amb les famílies en el cas de Fem els deures i 8 hores d'atenció directa i 2,5 hores de treball intern i de treball amb les famílies en el cas de Lectoescriptura. Es farà bossa d'hores per a les reunions amb els centres educatius i les professionals referents del servei, així com per poder portar a terme les activitats puntuals al llarg del curs escolar tant amb infants com amb famílies que li donen el valor afegit al projecte.
- c) Els programes s'han de desenvolupar de dilluns a divendres. L'atenció directa als infants es portarà a terme dins la franja horària extraescolar amb alumnes de primària i secundària. Per tant la franja horària pot ser des de les 15.30 a les 20.30 hores.
- d) També s'hauran d'incloure hores de formació pels professionals referents dels programes que tinguin a veure amb els objectius, que ajudin a treballar reptes i situacions que es troben en el dia a dia i a avaluar la intervenció perquè tinguin un millor impacte.

4.2. Lot 2. Servei de logopèdia

4.2.1. Descripció del servei

Actualment el servei públic sanitari i educatiu no dona cobertura a les diferents situacions de necessitats i trastorns del llenguatge.

L'actuació primerenca en aquest tipus de trastorns és molt important per tal de poder prevenir situacions que esdevinguin més greus. Tenir un diagnòstic i tractament en els primers anys dels infants és clau i no totes les famílies tenen la possibilitat de fer front a aquests serveis de forma privada.

**Secretaria**
Contractació i CompresExp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

El servei especialitzat de LOGOPÈDIA, vol oferir el suport especialitzat de diagnosi i tractament als infants de famílies més vulnerables que no tenen cobertura per la xarxa pública i no tenen possibilitat d'accedir a la xarxa privada.

4.2.2. Objectius de l'acció

- Fer valoracions i diagnòstics de les situacions de trastorns de llenguatge detectats pels/les tutors/es dels centres educatius.
- Coordinar els diferents casos amb l'EAP que intervé al centre escolar i amb les referents municipals del programa.
- Fer reeducacions del trastorn de llenguatge amb els infants i adolescents pactats amb el centre educatiu a partir del joc.

4.2.3. Tipologia de beneficiaris

Infants i adolescents, que requereixen d'aquest servei de logopèdia tenint en compte el seu trastorn de llenguatge, de les famílies més vulnerables del municipi.

4.2.4. Recursos humans

Pel desenvolupament del programa de Logopèdia el perfil professional serà el d'una persona amb el grau de logopèdia amb una dedicació de 16 hores setmanals.

Ha de tenir una experiència de 3 anys en el diagnòstic i tractament del trastorn del llenguatge.

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 d'Acció Social			
Nombre de persones	Categoria professional	Jornada hores/setmanals	Servei
1	Grau de logopèdia	16 hores	Logopèdia





Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

4.2.5. Funcions del/ la logopeda:

- Coordinació i seguiment amb els centres educatius i les referents municipals del programa els casos a intervenir.
- Participació a les comissions dels serveis socioeducatius on hi participen diferents professionals.
- Valoració dels infants i adolescents de forma coordinada amb el referent de l'EAP del centre educatiu.
- Proposta de la intervenció a fer en cada cas. Establiment de la intensitat de la intervenció i els horaris.
- Suport al professorat en relació a les adaptacions curriculars a l'aula sempre de forma coordinada amb el professional de l'EAP i on aquest no arribi.
- Elaboració de la memòria anual del servei.
- Avaluació de l'impacte del servei.

4.2.6. Horari

L'horari ha de tenir en compte els següents condicionants:

- a) El projecte ha de garantir un mínim de 16 hores setmanals de la professional, en les que està inclòs el treball d'atenció directa, indirecta, el treball de coordinació amb l'equip de d'educació, infància, serveis socials i els centres educatius. Es demana flexibilitat d'intervenció segons les necessitats del servei i dels casos.
- b) Dins la cobertura d'aquest servei s'ha de contemplar: actuació directa amb infants i adolescents de 14 hores a la setmana i 2 h a la setmana de treball intern. Es farà bossa d'hores per a les reunions amb els centres educatius i les professionals referents del servei.
- c) El servei s'ha de desenvolupar de dilluns a divendres dins l'horari escolar. La franja horària s'adaptarà a les necessitats del centre educatiu i de l'infant.

5. Organització dels serveis



**Secretaria
Contractació i Compres**

Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

Els serveis presentats a la licitació depenen directament dels departaments d'Educació i d'Infància de l'Àrea d'Acció Social de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

Els programes licitats es portaran a terme des de diversos espais i equipaments municipals. Cada espai o equipament té unes característiques pròpies i disposa, en major o menor mesura, de mitjans propis per al desenvolupament d'activitats i propostes.

Els programes han de garantir i fomentar el desenvolupament adequat dels diferents serveis així com recollir iniciatives de millora i adaptació dels mateixos a la realitat o situació de cada moment.

6. Funcions dels departaments d'Educació i Infància municipals:

- Elaboració del marc teòric, l'enfocament i el funcionament bàsic dels programes socioeducatius.
- Treball conjunt amb els centres educatius per a la selecció justa dels infants i adolescents a partir d'uns criteris.
- Acompanyament als centres educatius en el seguiment de l'alumnat.
- Control de la gestió del contracte de la prestació (seguiment i regulació de l'aplicació del plec de clàusules i avaluació global dels serveis licitats).
- Coordinació periòdica amb l'empresa contractada pel seu seguiment, avaluació continua i propostes de millora.
- Coordinació dels diferents agents implicats i programes afins, d'altres departaments municipals i/o d'altres administracions públiques.
- Designació d'un/a tècnic/a referent municipal dels serveis o programes licitats

Donada les característiques dels programes, es portaran a terme sota la supervisió dels professionals corresponents dels departaments d'Infància i Educació: la Tècnica d'Infància i la tècnica d'Educació. Així mateix, hem de comptar, des d'una perspectiva més transversal i global, amb la resta de professionals de l'Àrea d'Acció Social (Departaments de Serveis Socials, Joventut, Feminisme i Diversitats, Polítiques Migratòries, etc.) de l'Ajuntament de Montornès i altres professionals de l'àmbit educatiu de l'administració de la Generalitat (CDIAP, CSMIJ, EAP, etc.)



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

Funcions de l'empresa adjudicatària:

- Garantir la qualitat tècnica del desenvolupament dels programes mitjançant la contractació de personal preparat amb la formació exigida, així com la supervisió i el control de la gestió i la prestació dels serveis.
- Coordinar-se amb les referents tècnics/ques de l'Ajuntament que gestionen els diferents programes i serveis licitats.
- Comunicar les possibles incidències que puguin sorgir durant el desenvolupament del contracte.
- Vetllar per l'acompliment dels horaris marcats pel desenvolupament de cada servei o projecte. Així mateix poder adaptar el servei a les necessitats puntuals o sobrevingudes.
- Realitzar tasques de recollida de material per a la publicitat dels diferents serveis sempre amb coordinació amb els departaments d'Infància i Educació.
- Supervisar la documentació tècnica (informes, fitxes de seguiment, registre de dades, recull d'indicadors,...) que realitzin les persones contractades dels serveis o projectes que ho requereixin.
- Realitzar propostes de millora o de modificació de funcionament, en cas que sigui necessari, adaptant-se a la realitat canviant. Facilitar una temporització per curs escolar de les propostes de millora en els diferents serveis.
- Garantir el subministrament de la informació: informes, comunicats, etc referent al desenvolupament dels serveis. El format i contingut exacte d'aquests informes s'haurà de concretar prèviament a l' inici del contracte amb les responsables dels departaments municipals.
- Garantir el lliurament anual de la memòria dels diferents programes amb les accions realitzades.
- Avaluar els programes i projectes realitzats anualment.

7. Durada del contracte

El servei haurà de prestar-se tots els dies lectius dels diferents cursos que duri el contracte. **Començarà el 15 de setembre de 2024 i finalitzarà el 30 de juny de 2026.**



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

L'Ajuntament podrà acordar un màxim de dos pròrrogues, en funció de com valori el grau de satisfacció i bona execució dels serveis prestats. Cada pròrroga serà per a un únic curs escolar, de manera que la durada màxima del contracte pot arribar a ser de quatre cursos escolars.

La decisió unilateral de l'Ajuntament, tant si decideix prorrogar el servei com si no, serà obligatòria per al contractista, sense necessitat d'acord exprés entre les parts.

El preavís es farà, preferentment, el mes de juny del curs immediat anterior.

En cas d'extinció normal del contracte, el contractista haurà de prestar els serveis, amb caràcter transitori, fins que una altra empresa se'n faci càrrec.

8. Condicions Generals

1. L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament de Montornès, amb periodicitat bimensual, els documents de cotització de la Seguretat Social del personal de l'adjudicatari, així com altra documentació que es consideri adient per l'adequat control de l'execució. L'empresa haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que desenvolupa els serveis licitats, així com assegurar la continuïtat dels serveis i minimitzar els efectes que canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries. La proposta de canvis en el personal que desenvolupen els serveis objecte de licitació, que no estigui vinculada a causes de força major o d'impossible previsió, haurà de ser comunicada i justificada per a la seva aprovació abans de realitzar-la.
2. L'adjudicatari es compromet a cobrir les absències del seu personal per possibles eventualitats. En cas de substitució, l'adjudicatari facilitarà al/la professional substitut/a les dades del projecte i la informació necessària per tal de garantir el seguiment del treball establert i la qualitat dels serveis.
3. 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, aquesta informació s'incorporarà a la informació registrada de cada professional que està prestant el servei.
4. L'adjudicatari haurà de garantir la idoneïtat del personal contractat per realitzar les diferents funcions pròpies pel desenvolupament del projecte i per tal que puguin atendre les diferents tipologies d'usuari i les seves problemàtiques. Igualment, haurà de vetllar per tal que el personal

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

contractat tingui el coneixement suficient de l'entorn per portar a terme les seves funcions.

5. Serà responsabilitat de l'adjudicatari controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) del personal contractat. L'equip professional haurà de trobar-se cada dia laboral de forma puntual i acomplir l'horari establert d'acord amb la seva planificació.

9. Mesures en cas de vaga legal

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertany el personal adscrit al projecte, l'adjudicatari haurà de mantenir informat de forma permanent a la persona referent de l'Ajuntament, de les incidències i desenvolupament de la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatari haurà de presentar un informe en el què s'indiquin els serveis donats i els serveis que s'hagin deixat de donar. Aquest informe haurà de prestar-se en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable mancomanat del projecte. Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, es valorarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal.

10. Difusió del projecte, documentació i drets d'imatge

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 Montornès del Vallès.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon a l'Ajuntament de Montornès del Vallès la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual...) derivada de la relació amb els i les participants en el projecte, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament dels serveis licitats i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

El contractista haurà de complir i fer complir al seu personal amb el que disposa el reglament europeu de protecció de dades (UE) 2016/679 i la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia





**Secretaria
Contractació i Compres**

Exp. gral.: X2024005268
Exp. tipus: SCPO2024000010

dels drets digitals, en relació amb les dades personals de les persones usuàries del servei.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del projecte. L'Ajuntament de Montornès indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i la imatge externa de l'entitat o l'empresa adjudicatària.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per part de l'Ajuntament de Montornès per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

Document signat electrònicament