



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRES QUE REGIRÀ EL CONTRACTE DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI DE LA DIRECCIÓ TÈCNICA DEL CABALBAIX – PLA DE DROGUES I COMPORTAMENTS DE RISC

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la contractació de la Direcció Tècnica del Cabalbaix, el pla intermunicipal sobre l'abordatge de consums problemàtics de drogues i altres comportaments de risc.

El Cabalbaix està format pels Ajuntaments d'Abrera, Esparreguera, Olesa de Montserrat i Sant Esteve de Sesrovires.

El Cabalbaix s'executarà en els termes previstos en el Pla Marc 2025-2028, en el Conveni de Col·laboració per a la realització del pla intermunicipal sobre drogues i comportaments de risc – Cabalbaix 2025-2028 i en el present plec de condicions tècniques.

2. DEFINICIÓ, OBJECTIUS, ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I CARACTERÍSTIQUES DE LA DIRECCIÓ TÈCNICA DEL CABALBAIX

2.1 Definició

El Cabalbaix és un pla intermunicipal sobre l'abordatge de consums problemàtics de drogues i altres comportaments de risc dirigit a la població dels municipis d'Abrera, Esparreguera, Olesa de Montserrat i Sant Esteve Sesrovires.

El Cabalbaix desenvolupa la seva activitat en 3 eixos de treball:

Eix 1: Prevenció

Actuacions de prevenció primària i secundària dirigides als següents àmbits:

a) Prevenció i educació



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

- b) Prevenció i oci
- c) Prevenció i comunitat

Eix 2: Atenció i reinserció social i laboral

Actuacions focalitzades a enfortir les línies d'inserció social i laboral de les persones amb problemes relacionats amb el consum de drogues.

Eix 3: Investigació i coneixement

Actuacions focalitzades tan en l'estudi del consum de drogues i el coneixement de les característiques diferencials locals, com en les actuacions d'intercanvi professional amb la finalitat de compartir coneixement.

2.2 Objectius

Objectius generals

- a) Promoure actituds i hàbits saludables entre la població d'Abrera, Esparreguera, Olesa de Montserrat i Sant Esteve de Sesrovires en quant a la seva relació amb les drogues i altres comportaments de risc.
- b) Disposar d'un instrument marc compartit entre els quatre municipis per a l'anàlisi i la intervenció preventiva vers les drogues i altres comportaments de risc.

Objectius específics

Eix 1: Prevenció

- a) Mantenir l'oferta d'activitats preventives iniciades i consolidades.
- b) Ampliar el disseny, les estratègies d'intervenció i la implementació d'accions diferents a l'àmbit educatiu.
- c) Millorar en la divulgació d'accions preventives i presència en els mitjans de comunicació.
- d) Coordinar-se amb les institucions públiques i privades que ofereixen activitats i recursos preventius a ens locals.



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

- e) Vetllar per la qualitat de les activitats i recursos oferts segons els criteris del model d'intervenció.
- f) Millorar el treball transversal entre les àrees municipals.
- g) Difusió del servei d'informació i assessorament sobre drogues i comportaments de risc dirigit a tota la població.
- h) Vetllar perquè les persones amb usos problemàtics de drogues i comportaments de risc i els seus familiars tinguin informació sobre el centre d'atenció i seguiment sobre drogues de referència del municipi.
- i) Treballar per facilitar l'accés de les persones amb usos problemàtics als recursos de tractament i deshabituació de drogues.
- j) Recolzar el desenvolupament de tractaments alternatius d'eficàcia provada per part dels centres de tractament de referència pel municipi, en el moment en què es donin les condicions adequades.

Eix 2: Atenció i reinserció social i laboral

- a) Treballar per la incorporació dels departaments de treball i formació en accions dels plans de treball anual.
- b) Dissenyar accions conjuntes amb les àrees corresponents al món laboral, a nivell municipal i intermunicipal.
- c) Treballar en la sensibilització del món empresarial i amb els tècnics referents sobre la importància de la incorporació social i laboral de persones que han patit una addicció.

Eix 3: Investigació i coneixement

- a) Continuar participant en la investigació de substàncies i en l'evolució de la relació que uneix l'afer de la població amb els consums de substàncies i conductes addictives.
- b) Continuar participant de la Xarxa local de Drogodependències de la Diputació de Barcelona i en la Subdirecció General de Drogues del Departament de Salut de Generalitat.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

2.3 Estructura Organitzativa

El Cabalbaix s'estructura en diferents comissions i grups de treball que comptaran amb la presència de cada Ajuntament signant del conveni.

Comissió Política

És el màxim òrgan de decisió del Cabalbaix i està integrada pels regidors/es delegats/des del Departament de Serveis Socials dels quatre municipis integrants, tots ells amb veu i vot.

Comissió Tècnica

Integrada pels tècnics municipals referents de cada municipi i pel/la director/a tècnica/a del Cabalbaix.

Direcció Tècnica

Desenvolupada per el /la representant tècnic/a de l'empresa adjudicatària experta en drogodependències i comportaments de risc.

Grups de Treball

Integrats per tots aquells professionals, administracions i entitats dels municipis integrants que tinguin una acció concreta i en comú a desenvolupar en el pla de treballa anual de Cabalbaix.

Responsable Operatiu

Serà el Cap de Serveis Socials Bàsics del municipi que ostenti la direcció econòmica, gestió i contractació del pla.

2.4 Característiques de la Direcció Tècnica

La Direcció Tècnica del Cabalbaix haurà d'estar en possessió de la titulació de diplomatur/graduat en Treball Social amb experiència demostrable en la intervenció en drogodependències i altres comportaments de risc.



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

La Direcció Tècnica del Cabalbaix durà a terme la seva activitat a les seus de Serveis Socials Bàsics dels Ajuntaments d'Abrera, Esparreguera, Olesa de Montserrat i Sant Esteve de Sesrovires per tal de poder atendre a les persones usuàries del Cabalbaix.

La Direcció Tècnica tindrà una dedicació setmanal de 37,5 hores de dilluns a divendres no festius en horari de matí i/o tarda segons les necessitats dels diferents ajuntaments participants i del propi pla. Durant el mes d'agost no es prestarà el servei.

Les hores es distribuïran entre els municipis participants en proporció al nombre d'habitants de cadascun d'ells.

Els serveis a prestar per la Direcció Tècnica del Cabalbaix són els que es detallen a continuació:

- a) Dissenyar, planificar, aplicar i avaluar el Pla Intermunicipal sobre drogues i comportaments de risc, Cabalbaix 2025-2028.
- b) Oferir a les poblacions d'Abrera, Esparreguera, Olesa de Montserrat i Sant Esteve Sesrovires una estructura de recursos preventius i d'inserció en matèria de drogues i altres comportaments de risc, seguint les línies i objectius del Pla.
- c) Presentar a la comissió política la proposta del Pla de treball anual.
- d) Planificació, execució, seguiment i avaluació de les accions d'acord el Pla de treball anual establert
- e) Assessorar als representants polítics i tècnics del territori en matèria de consums de substàncies, relacions problemàtiques i accions preventives adreçades a la ciutadania.
- f) Participar als òrgans de coordinació municipal i intermunicipal que regula el Pla Marc 2025- 2028.
- g) Ser el responsable tècnic del Servei d'assessorament sobre drogues i comportaments de risc.
- h) Coordinar-se amb els tècnics municipals, agents socials, educatius i sanitaris de referència del municipi, l'administració autonòmica i la Diputació de Barcelona.
- i) Fer la convocatòria de les reunions de la comissió tècnica i grups de treball, si s'escau.
- j) Atendre a la ciutadania amb demandes d'informació i assessorament en matèria de drogues; informant, derivant i facilitant l'accés als recursos de tractament existents a les persones usuàries del programa Cabalbaix, si s'escau.
- k) Consolidar un treball transversal comunitari oferint col·laboració, informació, formació i



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

activitats als professionals, entitats, institucions i/o col·lectius dels municipis indicats.

- I) Elaborar la documentació tècnica necessària: memòries, informes, plans de treball, etc. pel bon funcionament i avaluació del Pla.

3. PERSONAL

L'empresa adjudicatària realitzarà tots els serveis inclosos en aquest contracte amb el personal previst en el plec de prescripcions tècniques i/o en la seva oferta, i garantirà en tot moment que el servei es presti amb el personal necessari; tot això, amb independència de l'obligació que recau sobre l'entitat adjudicatària de garantir el compliment dels drets socials dels treballadors (permisos, vacances, llicències, etc.) o de les baixes que es produeixin.

El personal que l'adjudicatari destini a aquest contracte haurà de tenir la formació i l'experiència exigida en el plec de clàusules tècniques particulars del contracte i/o aquells que l'empresa adjudicatària hagi fet constar en la seva oferta, que en tot cas hauran de ser adequades a les tasques que s'han de desenvolupar en execució del contracte. Aquest personal no s'identificarà a l'oferta ni en el contracte amb dades personals, sinó per referència al lloc de treball i/o funcions a desenvolupar.

Tot el personal que l'adjudicatari destini a l'execució de les prestacions d'aquest contracte haurà d'estar integrat en la seva pròpia plantilla i no tindrà vinculació laboral amb l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires. De forma majoritària, aquest personal haurà d'estar contractat prèviament per l'empresa contractista. Quan puntualment l'adjudicatari necessiti contractar nou personal per l'execució d'aquest contracte haurà de fer-ho sota alguna modalitat de contractació que no vinculi als treballadors de forma directa als serveis que constitueixin l'objecte del contracte, sinó directament a l'empresa adjudicatària, incloent una clàusula de mobilitat geogràfica en els respectius contractes laborals. L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires no tindrà cap intervenció en la selecció del personal del contractista, facultat que correspondrà exclusivament a l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari procurarà que les variacions en el personal assignat a l'execució del contracte siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en vista a no alterar el bon funcionament del servei informant en tot moment d'aquest fet a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

L'adjudicatari no podrà organitzar les prestacions objecte del contracte de manera que sigui susceptible de constituir una unitat econòmica amb identitat pròpia diferenciada de la resta de l'activitat de l'empresa. A aquests efectes, cap dels treballadors que es destini a l'execució d'aquest contracte tindrà com a funcions úniques els treballs propis que integren el seu objecte. Aquest criteri haurà de ser imposat per l'adjudicatari en cas de subcontractació, prèvia autorització municipal, de part de les prestacions objecte del contracte amb un tercer.

Amb caràcter general, la prestació dels serveis derivats d'un contracte administratiu s'efectuarà en dependències o instal·lacions pròpies de l'empresa contractista, i només amb caràcter excepcional es poden prestar aquests serveis, prèvia autorització en alguns dels centres dependents dels serveis i departaments municipals, ens, organismes i entitats que formen part del sector públic municipal, fent constar les raons objectives i justificades que motivin aquest extrem en els plecs del contracte. En concret, s'autoritza la prestació en els llocs indicats al punt 2.4 del present plec. En aquest cas, es recomana la utilització d'uniformitat o de distintius que identifiquin el personal de l'empresa contractista.

A l'inici de l'execució del contracte, el contractista haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i l'acreditació d'alta a la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació professional. Qualsevol substitució o modificació relativa als professionals que presten el servei haurà de comunicar-se prèviament als Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires. L'empresa adjudicatària presentarà l'acreditació d'alta a la Seguretat Social a l'Ajuntament quan aquest ho requereixi.

L'empresa adjudicatària es compromet a no fer ús de contractacions del personal de substitució mitjançant empreses de treball temporal, i a informar el canvi sobre les condicions del personal a l'Ajuntament. Es posa a disposició del contractista la bossa de treball del servei local d'ocupació.

L'entitat adjudicatària haurà d'acreditar que la persona que presta els serveis tingui la formació i les titulacions requerides legalment i adients per garantir una adequada prestació dels serveis. La persona que efectuï la Direcció Tècnica del Cabal baix haurà d'estar en possessió de la titulació de diplomàt/graduat en Treball Social amb experiència demostrable en la intervenció en drogodependències i altres comportaments de risc.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. El període de vacances i els permisos del personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària. En cas de malaltia, el termini màxim per efectuar la substitució serà de 72 hores. Les hores corresponents a serveis que per raó de malaltia s'hagin deixat de prestar no es poden facturar. En cas de substitució, l'empresa adjudicatària facilitarà al professional substituït les dades del cas i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert.

L'empresa adjudicatària comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible, als tècnics municipals. El canvi, bé per suplències o per necessitats del servei, no eximeix de la realització de les prestacions encomanades per l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires i programades per l'empresa adjudicatària.

Correspon a l'empresa adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària comunicarà anualment a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continuada dels seus professionals.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar als seus treballadors/eres un mitjà de contacte (telèfon mòbil o similar), que garanteixi la comunicació immediata d'incidències.

El contractista dels serveis té l'obligació de subrogar-se a les condicions laborals vigents del personal que integra la plantilla de l'anterior contractista adjudicatari d'aquest servei, segons allò que estableix l'article 44 del Reial Decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova l'Estatut dels Treballadors, en relació amb l'article 104 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre de contractes del sector públic.

S'inclou com a annex a aquest plec la relació de personal, amb indicació de la seva categoria professional, antiguitat, jornada laboral, horari, cost anual empresa i conveni, que en l'actualitat es troba prestant el servei. El contractista es farà càrrec d'aquest personal reconeixent-se tots els drets i obligacions derivades del contracte.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

4. MITJANS MATERIALS I INFORMÀTICS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de tots els mitjans materials necessaris per dur a terme la seva tasca. Específicament, caldrà que disposi dels següents mitjans:

a) *Telèfon d'atenció a les persones usuàries*

L'empresa adjudicatària ha d'habilitar un telèfon d'atenció als usuaris no inclosa en els sistemes de tarificació especial (901, 902, etc.) garantint l'atenció telefònica en l'horari en que es presta el servei.

b) *Adreça de correu electrònic*

5. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En cas de vaga legal, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

Donada aquesta circumstància l'empresa adjudicatària haurà d'establir uns serveis mínims d'acord amb les directrius de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires per tal de garantir el servei a les persones usuàries.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe es presentarà en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga. El responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària per la seva deducció en la factura corresponent.

6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

La Direcció Tècnica del Cabalbaix elaborarà anualment la Memòria del Servei i la Proposta del Pla de Treball anual per presentar-ho a la Comissió Política per a la seva aprovació.



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

La Direcció Tècnica del Cabalbaix conduirà i farà la convocatòria de les reunions de la Comissió Tècnica i dels Grups de Treball.

Aquesta informació haurà de ser lliurada en paper i recolzament de suport informàtic.

L'empresa adjudicatària també estarà obligada a facilitar qualsevol altra informació relativa als serveis prestats.

7. RESPONSABILITAT

L'empresa adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.

L'empresa adjudicatària garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/es contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

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

- a) Serà responsabilitat del contractista organitzar el servei de manera que es garanteixin les íntegres prestacions contractades; així mateix el contractista haurà d'assegurar els drets socio-laborals dels seus treballadors, sense que l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires interfereixi en les decisions que adopti envers cada treballador, més enllà de verificar que en tot moment disposi dels efectius compromesos i de la correcta execució de totes les prestacions contractades.
- b) El contractista procurarà l'estabilitat en el treball del personal que entre les seves funcions figure l'execució d'aquest contracte, garantint sempre que en cas de substitució es farà amb una altra persona que reuneixi els mateixos requisits de titulació i/o experiència exigits en el contracte, donant-se compte dels canvis al responsable municipal del contracte. El personal que presti serveis directes en dependències municipals haurà de disposar d'algun distintiu que acrediti la seva relació amb l'empresa contractista.



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

- c) L'adjudicatari exercirà de manera real, efectiva i continuada la direcció del personal que destina a l'execució del contracte, assumint totes les obligacions i dret inherents a la seva condició d'empresari: negociació col·lectiva, concessió de permisos, vacances, llicències, control d'assistència al treball i productivitat; pagament dels salaris, cotització a la Seguretat Social i retenció de l'IRPF; compliment de la normativa en formació i prevenció de riscos laborals, inclòs en l'exercici de la potestat disciplinària, etc.
- d) L'empresa adjudicatària vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.
- e) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- f) Garantir el funcionament la continuïtat del servei, de conformitat en les condicions establertes en el següent plec i el de condicions administratives.
- g) Garantir el mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- h) Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre els/les professionals que presten el servei i altres professionals dels diferents àmbits (salut, ensenyament, etc.).
- i) Garantir la correcta atenció de les persones usuàries.
- j) Comunicar per escrit al responsable del municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- k) En qualsevol cas, l' empresa adjudicatària estarà obligada a informar als SSB de qualsevol actuació que involucri als usuaris i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.
- l) L'empresa adjudicatària ha de comunicar a l'Ajuntament el personal adscrit al servei i qualsevol variació o nova assignació de personal. El personal no comunicat degudament es considerarà personal no adscrit al servei.

9. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE SANT ESTEVE SESROVIRES

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires ostentarà les potestats següents:



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

- a) Ordenar les variacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic.
- b) Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa es podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- c) Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- d) Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- e) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires es compromet a:

- a) Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- b) Comunicar, a l'inici de la prestació, les franges horàries en les que es preveu la major concentració d'atencions d'usuaris/àries. Aquesta informació serà revisada periòdicament.
- c) Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i seguiment de la relació contractual.
- d) Informar amb diligència de les modificacions en relació als circuits de treball, els criteris de treball o el manual de procediments que afectin a la prestació dels serveis.

10. JUSTIFICACIÓ DE LES PENALITATS PER DEMORA

D'acord amb allò que s'ha exposat en l'informe de necessitats i atès que per la naturalesa del contracte no és possible deixar de prestar el servei en un termini de 250 dies, termini que resulta de l'aplicació l'article 212 del TRLCSP en cas de demora del contractista, es proposa establir una penalització diària de 2,00 €, als efectes de poder solucionar la situació de manca de servei per causes imputables al contractista en un termini de 25 dies.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

11. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb altres entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc. correspon a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

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

Correspon a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires la titularitat de la documentació derivada de la relació amb els usuaris, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació constarà la titularitat municipal del servei. Els serveis municipals indicaran l'estructura, el contingut, el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'entitat adjudicatària.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per la corporació municipal per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

12. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, l'adjudicatari entrant disposarà d'un màxim de 15 dies hàbils des de la data d'adjudicació del contracte per assumir la totalitat del servei.

Durant el període transitori es podrà encarregar al contractista que venia prestant el servei la seva cobertura durant el període de traspàs, prèvia negociació de les condicions en què aquest es prestarà.



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

Durant aquest termini el nou adjudicatari estarà obligat a adaptar el traspàs de dades al sistema del contractista sortint (planificació dels processos de càrrega de dades als seus propis sistemes).

L'adjudicatari entrant i sortint hauran d'assumir la posada en marxa del sistema sense perjudici per al servei, garantint en tot moment la seva prestació sense interrupció i amb els estàndards de qualitat exigits en el present plec.

Quan finalitzi la vigència del present contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei el contractista que finalitzi la prestació efectuarà un traspàs del servei a la nova empresa adjudicatària durant els 15 dies previs a la nova prestació, sense que això suposi dret a reclamar cap tipus de cost addicional.

El contractista sortint restarà obligat a facilitar en tot moment aquest procés de traspàs, col·laborant i cooperant amb el nou contractista en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat del servei sense perjudici en l'atenció a les persones usuàries.

Rosa Barón Riba,
Cap d'Acció Social