



CONTRACTE MENOR AMB PUBLICITAT - SERVEIS
DOCUMENT DESCRIPTIU DEL CONTRACTE

DADES DEL CONTRACTE

ÀREA/SERVEI	Àrea de drets i serveis a les persones.
EXPEDIENT	1403-0004/2025
TIPUS DE CONTRACTE	SERVEI
CPV	79140000-7 (Serveis d'assessorament i informació jurídics)
OBJECTE DEL CONTRACTE	PROGRAMA DE SUPORT TÈCNIC I ASSESSORAMENT JURÍDIC EN MATÈRIA D'HABITATGE
DURADA	6 mesos (28 d'abril al 28 d'octubre de 2025)
PRESSUPOST DE LICITACIÓ (IVA INCLÒS)	18.149,99 €
BASE IMPOSABLE	14.999.99€
IVA	3.150,00€ (21% IVA)
EXERCICI/S – ANUALITAT/S	2025
APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	210 23100 22706 Estudis i treballs tècnics - Garantia del Benestar Social DIBA

DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és disposar d'un PROGRAMA DE SUPORT TÈCNIC I ASSESSORAMENT JURÍDIC EN MATÈRIA D'HABITATGE.

El Consell Comarcal del Maresme té la necessitat d'oferir als professionals dels Equips Bàsics d'Atenció Social (EBAS) dels 25 ajuntaments de menys de 20.000 habitants de la comarca del Maresme, un programa d'assessorament i suport tècnic jurídic especialitzat en matèria d'habitatge, l'objectiu del qual és dotar els EBAS d'un suport tècnic i assessorament jurídic especialitzat en matèria d'habitatge que doni prioritat a les situacions amb risc de pèrdua de l'habitatge habitual.

El servei es defineix com un punt d'atenció, orientació i assessorament pels tècnics dels EBAS, així com per a les persones prescrites pels propis equips (EBAS), prèvia valoració de la situació per part de l'EBAS corresponent.

DESENVOLUPAMENT, REQUISITS I CARANTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI





Terminis/fases d'execució: del 28 d'abril fins al 28 d'octubre de 2025 (6 mesos).

Detall de les hores de servei: Hores màximes de contracte: **258 hores**, repartides en:

-240 hores de suport tècnic, assessorament i atenció (inclou hores de preparació i gestions). Això es tradueix en 10 hores setmanals durant els 6 mesos de durada de contracte.

-8 hores de formació grupal (repartides en 2 sessions durant el temps de vigència del contracte). En les hores ja queda inclòs el temps de preparació de les formacions, que no podrà ser superior a 1,5 hores per cada una de les sessions.

-10 hores de coordinació entre les parts.

Característiques:

Format: En sessions telefòniques i/o telemàtiques. També podrà ser presencial, si així ho consideren els professionals.

Horaris: Preferentment en horari de matins.

Tipus de sessions: Podran ser individuals amb cada professional i grupals quan aquest suport vagi dirigit a més d'un professional i/o equip.

Es cobriran les baixes i absències del professional jurídic amb menys de 24 hores, sempre amb el perfil professional requerit, a càrrec de l'adjudicatari del contracte.

Facturació mensual de les hores realitzades.

Objectiu general:

Dotar els EBAS d'un suport tècnic i assessorament jurídic especialitzat en matèria d'habitatge que doni prioritat a les situacions amb risc de pèrdua de l'habitatge habitual.

Dirigit a tots els professionals de treball i educació social dels Equips Bàsics d'Atenció Social (EBAS) que formen part de l'Àrea Bàsica del Consell Comarcal del Maresme (25 municipis de menys de 20.000 habitants). Es podrà atendre de manera puntual i amb previ acord en el pla de treball previst, a les persones usuàries de les situacions que atenguin els professionals pels que hagin demanat aquest suport.

Objectius específics:

- Orientació i assessorament jurídic.



- Suport en la realització i redacció d'informes i altra documentació necessària per presentar als jutjats.
- Assessorament jurídic, orientació i acompanyament a les persones ateses, sempre que s'acordi i formi part del pla de treball.
- Preveure situacions de vulnerabilitat i d'emergència habitacional.
- Assegurar l'exercici dels drets de les persones afectades.

Àmbits d'actuació:

- Assessorament en contractes de lloguer:
 1. Informació sobre drets i obligacions en relació: finalització del contracte, pròrrogues, renovacions, preu, rescissió anticipada del contracte, incompliments o manteniment del contracte.
 2. Explicació i interpretació de les clàusules dels contractes per garantir que compleixen la normativa vigent, sobretot en el relacionat en l'augment de l'import mensual del contracte i altres ...
 3. Obligacions dels propietaris i llogaters pel que fa a arranjaments, manteniment de l'habitatge i pagament de subministres.
- Assessorament en hipoteques:
 1. Revisió de contractes hipotecaris per identificar clàusules abusives com les clàusules sòl i interessos excessius.
 2. Informació sobre la possibilitat de renegociar les condicions hipotecaries.
- Assessorament en situacions d'ocupació il·legal de l'habitatge on viuen i que no poden ser ateses pel servei del Servei D'Intermediació en deutes d'habitatge (SIDH).
- Assessorament en normativa urbanística i drets associats a la propietat principalment en situacions de comunitats de propietaris, com la gestió de despeses comunes, derrames, obres, conflictes veïnals i obres per l'accessibilitat.
- Orientació en posar reclamacions i denúncies principalment en:
 1. Pràctiques abusives per part de les propietats, agències immobiliàries i entitats financeres.
 2. Situacions d'assetjament immobiliari (*mobbing*).
 3. Reclamacions en els procediments administratius o judicials relacionats amb l'habitatge.
- Orientar l'actuació davant de desnonaments.
- Orientar la mediació i negociació amb propietaris per evitar la pèrdua de l'habitatge habitual.

Tipus d'actuacions:



- Sessions de suport tècnic personalitzat al personal tècnic que ho sol·liciti: assessorament, orientació i anàlisi jurídic.
- Sessions de formació i informació, davant temes més recurrents i actualització de normativa.
- Atenció directa a les persones i famílies que prèviament s'hagi valorat entre el personal jurista i el referent de l'EBAS.
- Accions de mediació i/o negociació amb les propietats per trobar una sortida alternativa i evitar processos judicials i pèrdua de l'habitatge.
- Coordinació amb els advocats d'ofici assignats a les persones usuàries.

Requisits perfil tècnic del professional:

Persona llicenciada o amb grau en dret especialitzat en temes d'habitatge i d'exclusió residencial, amb experiència de com a mínim 1 any en assessorament en matèria d'habitatge i a amb experiència mínima de 3 mesos en l'àmbit social i/o dels Serveis Socials, dins els últims 3 anys.

Ha de conèixer l'entorn socio-demogràfic i l'organització comarcal i ha de tenir aptituds per propiciar el diàleg i la negociació, capacitat de treball en equip i capacitat per redactar i presentar informes tècnics sintètics i clars.

Obligacions de l'empresa adjudicatària

- Designar un responsable del contracte i de la coordinació tècnica amb el Consell Comarcal.
- Garantir la prestació del servei amb continuïtat i regularitat donant resposta al llarg de tot el període de contractació, sense períodes d'interrupció per motius de baixes, vacances o similars.
- Gestionar l'agenda i les demandes rebudes per part dels Ebas, facilitar al CCM un suport documental on es recullin i concretin les demandes d'assessorament que sol·licitin els Ebas.
- Agendar les trobades presencials amb la persona jurista i l'Ebas (i/o persona usuària), i/o comunicar-se amb els Ebas directament via correu electrònic o telèfon.
- Mantenir una coordinació fluida amb les Ebas, persones usuàries que estiguin atenent i el referent del CMM que gestiona el contracte.
- Respondre les demandes d'assessorament dins del termini màxim de 7 dies hàbils següents.
- Atendre les situacions d'urgència el més aviat possible, i en tot cas, dins el termini màxim de 1 dia hàbil
- Facilitar un correu electrònic i un telèfon com a canal de comunicació amb els professionals.

- Comunicar al Consell Comarcal qualsevol substitució o modificació dels professionals adscrits
- Acreditar sempre el perfil dels professionals que l'empresa adscriu al programa.
- Preparar la documentació adequada que acompanyi a les sessions formatives.
- Comunicar per escrit al responsable tècnic comarcal qualsevol incidència que pogués perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Presentar la factura mensual de les hores realitzades que ha d'anar acompanyada d'un document on hi figuri una relació dels ajuntaments que han rebut suport jurídic, desglossada en:
 - Núm. hores realitzades.



- Núm. expedients/casos
 - Àmbits d'actuació
 - Tipus i núm. de sessions realitzades.
- El material de treball (ordinador i telèfon mòbil) serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Obligacions del Consell Comarcal del Maresme

- Designar una persona responsable del contracte i de la coordinació.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'empresa adjudicatària en els marges de les condicions definides en el contracte.
- Facilitar espai de trobada presencial per sessions grupals o atenció individual, sempre que no hagi altre alternativa.
- Programar i convocar les sessions formatives acordades.
- Abonar l'import de les factures presentades per import de les hores de servei efectives.
- Donar a conèixer el programa a tot el personal social dels 25 EBAS que formen l'ABSS del Consell Comarcal.

El Consell Comarcal del Maresme no tindrà cap relació jurídica ni laboral amb el personal de l'empresa adjudicatària, essent a compte d'aquesta empresa la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixen derivats d'aquell.

NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL SERVEI

El Consell Comarcal del Maresme té la necessitat de contractar el servei de:
PROGRAMA DE SUPORT TÈCNIC I ASSESSORAMENT JURÍDIC EN MATÈRIA D'HABITATGE

La justificació que motiva la present contractació és: en el Ple celebrat en sessió Ordinària de data 18 d'octubre de 2022 es va acceptar el Contracte Programa 2022-2025 entre el Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya i Consell Comarcal del Maresme per la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i el Consell Comarcal del Maresme en matèria de Serveis Socials i altres programes relatius al benestar social, en el que s'inclou la Fitxa 1.9 Servei de suport tècnic als Ebas. El contracte programa és va formalitzar en data 13 de desembre del 2022.

La Fitxa 1.9 Servei de suport tècnic als Ebas del Contracte programa estableix que l'ens titular de l'ABSS ha de dur a terme el suport tècnic mitjançant la contractació del personal propi o extern titulat en dret i estableix una ratio d'un professional per cada 50.000 habitants amb una assignació de 41946,10€ per mòdul de titulació superior. El Departament de drets socials ha de finançar el 66% o el percentatge d'aquest mòdul que correspongui a cada ens local, i els ens locals han de contractar titulars en dret a fi de cobrir aquestes necessitats, i aplicar jornades parcials quan calgui en funció del volum de població.

Per tot això, i donat no es disposa de recursos propis per prestar aquest servei, el CMM es veu amb la necessitat de contractar una empresa externa que pugui oferir aquest servei, a través d'una contractació menor.



Les necessitats a satisfer s'integren dins de les competències de la Corporació. L'actuació que es pretén contractar és adequada a la finalitat perseguida. L'objecte de l'esmentada contractació és la solució més idònia per satisfer les necessitats exposades.

CARÀCTER EXTRAORDINARI DEL CONTRACTE

Aquesta contractació és excepcional, no es podia preveure i no té caràcter periòdic sinó que respon a necessitats puntuals i esporàdiques, per tant, no hi ha un fraccionament de l'objecte del contracte.

COMPLIMENT DELS LÍMITS ESTABLERTS A LA LLEI 9/2017, DE 8 DE NOVEMBRE DE CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC (LCSP)

Art. 118.1 LCSP

Aquesta contractació no supera els límits previstos per a aquest tipus de contracte, establerts en 15.000 € (subministres i serveis) i 40.000€ (obres), IVA no inclòs.

ART. 118.2 LCSP

Es justifica de manera motivada la necessitat del contracte i que no s'ha alterat l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.

Art. 28 LCSP

Es tracta d'un contracte necessari per al compliment i realització de les finalitats pròpies de la corporació i, a aquest efecte, la naturalesa i extensió de les necessitats que pretenen cobrir-se, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per a satisfer-les, han estat determinades amb precisió, deixant constància en la documentació preparatòria.

Art. 30.3 LCSP

El Consell Comarcal del Maresme no disposa de mitjans personals i materials suficients per satisfer la necessitat que es pretén cobrir.

Art. 29.8 LCSP

Aquest contracte no té una durada superior a 1 any ni és objecte de pròrroga.

PRESSUPOST MÀXIM DE LA CONTRACTACIÓ

Es fixa el següent pressupost màxim:

ANY	BASE IMPOSABLE	%IVA	IMPORT TOTAL
2025	14.999,99	3.150,00€	18.149,99 €

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

La valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta es realitzarà atenent a una pluralitat de criteris d'adjudicació, sobre la base de la millor relació qualitat-preu, quantificables de forma automàtica, que seran, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells:

□ Criteris avaluables de forma automàtica, es puntuarà fins a un total de 100 punts. (100% puntuació)

A). Proposta econòmica fins a 40 punts:

- La puntuació del criteri s'atorgarà a cadascun dels licitadors d'acord amb la formula següent:

$$\frac{40 * Min}{Of}$$

$P = 50 * Min/Of$. On "P" és la puntuació resultant, "40" és la puntuació màxima del criteri a valorar, "min" és l'oferta mínima presentada i "of" l'oferta del licitador que es valora. El criteri a valorar és el preu total del contracte.

Cada licitador només podrà presentar una proposició econòmica, no essent admeses les proposicions econòmiques per import superior al preu reflectit en aquest Plec de Clàusules.

B). Proposta tècnica:..... fins a 60 punts.

1.- Acreditar la realització de serveis d'assessorament jurídic similars a l'administració pública en els últims 2 anys fins a 20 punts.

- Per cada 3 mesos de treball acreditat es donaran 5 punts, fins un màxim de 20 punts.

S'acreditarà mitjançant aportació còpia del projecte i document d'adjudicació del contracte.

2.-Coneixements i experiència de treball amb els Serveis Socials Bàsics i/o Consells Comarcals, així com amb oficines d'habitatge fins a un màxim de 10 punts.

- Per cada experiència de treball amb als serveis socials bàsics o a Consells l Comarcals o oficines d'habitatge en l'àmbit de l'habitatge és donaran 2 punts per cada 3 mesos de treball acreditat, fins un màxim de 8 punts
- Per cada experiència de treball amb als serveis socials bàsics o a Consells Comarcals en àmbits diferents a l'habitatge és donaran 0,5 punts per cada 3 mesos de treball acreditat, fins un màxim de 2 punts

S'acreditarà l'experiència, mitjançant contractes, o convenis.



3.- Professionals especialitzats en assessorament jurídic en matèria d'habitatge fins a un màxim 10 punts.

- Per a cada màster a l'àmbit objecte de contracte..... 3 punts
- Per cada postgrau en l'àmbit de l'objecte del contracte2 punts
- Per formacions superiors a 50 hores en l'àmbit objecte del contracte1 punts

S'acreditarà l'especialització dels professionals amb el C.V dels professionals, certificats de formacions, títols de màsters, postgraus, etc.

4- Experiència en docència, participació en ponències,..... fins a un màxim 5 punts.

Experiència en la docència, participació en ponències, formacions en els últims 5 anys.

- Per cursos de formació impartits dins de l'àmbit objecte de contracte, de 20 hores com a mínim..... 1 punt
- Per cada ponència presentada dins de l'àmbit objecte del contracte.....1 punt

S'acreditarà l'experiència, mitjançant el CV, i els contractes, certificats, i altres tipus d'acreditacions documentals.

5.- Consultes: Disponibilitat d'atenció i agilitat en les respostes fins a un màxim 10,5 punts.

Atenció telefònica i telemàtica	De dilluns a divendres de 9h a 14h i de 16h a 19h	1,5 punts
Atenció telefònica i telemàtica	De dilluns a divendres de 9h 14h	0,75 punts
Atenció presencial a la pròpia empresa o seu del CCM	1 dia a la setmana	1,5 punts
Atenció presencial a la pròpia empresa o seu del CCM	Cada 15 dies	0,75 punts
Atenció d'urgències	Termini màxim 1 dia hàbil	1,5 punts
Atenció d'urgències	Termini màxim 2 dia hàbil	0,75 punts
Resolució de consultes telefòniques o telemàtiques de poca complexitat	Termini màxim de 24 hores hàbils	1,5 punts
Resolució de consultes telefòniques o telemàtiques de poca complexitat	Termini màxim de 48 hores hàbils	0,75 punts
Redacció d'escrits senzills	Termini màxim de 3 dies hàbils	1,5 punts
Redacció d'escrits senzills	Termini màxim de 5 dies hàbils	0,75 punts
Emissió d'informes i resolució de consultes complexes	Termini màxim de 7 dies hàbils	1,5 punts
Emissió d'informes i resolució de consultes complexes	Termini màxim de 10 dies hàbils	0,75 punts
Coordinacions entre l'empresa i el CCM	1 coordinació mensual	1,5 punts



Coordinacions entre l'empresa i el CCM	1 coordinació bimensual	0,75 punts
--	-------------------------	------------

Les empreses hauran de fer constar a la seva proposta la disponibilitat de l'atenció i agilitat en la seva resposta, d'acord amb els barems establerts en el plec de clàusules, i comprometre's a respectar els terminis acordats durant tota la vigència del contracte.

6.- Empresa amb una vessant social i consciència social de la problemàtica de l'habitatge a Catalunya 2,5 punts.

- Per cada acció que s'acrediti es donaran 0,5 punts fins a un màxim de 2,5

S'acreditarà mitjançant convenis de col·laboració amb entitats del 3er sector o projectes, acreditació de participació en activats o projectes d'interès general, notícies relacionades, etc.

7.- Incorporació perspectiva de gènere en la política d'empresa 2 punts.

- Per cada formació superior a 10 hores, proporcionada a professionals adscrits al projecte: 1 punt, fins un màxim de 2 punts.

La formació esmentada s'acreditarà amb l'aportació de certificats, títols, diplomes i/o altra documentació que acrediti la seva realització.

C) Variants

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

D) Criteris de desempat

En cas d'igualtat en les proposicions presentades, tindran preferència a l'adjudicació d'aquest contracte de conformitat amb l'article 147.2 LCSP:

1r. L'empresa amb el percentatge de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en la plantilla de cadascuna de les empreses; en cas d'igualtat ha de prevaldre el nombre més alt de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla, o el nombre més alt de persones treballadores en inclusió en la plantilla.

2n. L'empresa amb el percentatge inferior de contractes temporals en plantilla de cadascuna de les empreses.

3r. L'empresa amb el percentatge superior de dones ocupades en la plantilla de cadascuna de les empreses.

4t. En cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagi donat lloc a un desempat, es realitzarà un sorteig. La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present



apartat serà aportada pels licitadors al moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

INICI DE LES PRESTACIONS DEL SERVEI I TERMINI D'EXECUCIÓ

Data d'inici: 28/4/25

Data finalització: 28/10/25

Abans de la data de finalització del contracte s'ha d'haver realitzat la primera formació grupal pel personal de les EBAS (en coordinació amb el CCM), sobre aquells dubtes que hagin estat més recurrents, així com l'actualització de normatives i lleis relacionades amb l'habitatge. I en cas que la segona formació prevista no s'hagi pogut realitzar, s'ha d'haver acordat data per a poder-la realitzar abans de finalitzar l'any 2025.

TRAMESA D'OFERTES

El termini màxim de presentació de proposicions serà com a màxim de 5 dies des de la data de publicació al portal de contractació, finalitzant el termini el dia 13/4/25 a les 14:00 hores.

Les ofertes es presentaran mitjançant l'eina de Sobre Digital 2.0 de la Plataforma de Contractació Pública accessible des de l'espai de la licitació del Perfil de Contractant a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/5783770?categoria=0>

Les proposicions presentades fora de termini i per altra forma d'enviament o lliurement, no s'admetran.

Els candidats hauran de presentar la següent documentació:

- 1) Proposta d'oferta econòmica que inclogui totes les actuacions que siguin necessàries per a dur a terme aquesta contractació de forma satisfactòria, indicant, de forma desglossada, l'IVA que li sigui d'aplicació, així com el cost de les diferents tasques a executar, els conceptes i unitats (hores). (S'adjunta model com **ANNEX I**).
L'oferta haurà d'estar degudament signada per la licitadora.
- 2) Proposta d'oferta relativa als altres criteris automàtics diferents del preu, amb els documents acreditatius del seu contingut. (S'adjunta model com **ANNEX II**)



- 3) Autorització, si s'escau, a què l'Administració consulti i/o obtingui les dades i documents d'altres ens públics relacionats amb aquesta sol·licitud, concretament per a l'accés a la consulta telemàtica de dades relatives al compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. (S'adjunta model **ANNEX III**).

- 4) Declaració responsable de disposar de la capacitat d'obrar suficient i, si és preceptiva, l'habilitació empresarial necessària per a realitzar la prestació del servei. Així com declaració responsable conforme el personal que prestarà el servei disposa de la titulació requerida. En cas de ser empresa adjudicatària caldrà aportar l'acreditació corresponent (S'adjunta model **ANNEX IV**).

Cal tenir present que la tramitació telemàtica únicament es pot realitzar si es disposa d'identificació digital.

RÈGIM DE PAGAMENT

L'empresa o persona contractista emetrà i presentarà les factures, al Consell Comarcal del Maresme, mensualment, durant la vigència del contracte, a mes vençut i en funció dels serveis prestats, que en cap cas podran ser superiors als previstos.

El pagament s'efectuarà prèvia presentació de la factura.

El lliurament de factures per part de l'adjudicatari d'aquest contracte s'haurà d'efectuar per mitjans electrònics.

De conformitat amb la normativa reguladora de la facturació electrònica, aquesta administració acceptarà la recepció de factures que compleixin amb els requeriments següents:

- L'autenticitat de l'origen i integritat del contingut de les factures electròniques es garantirà mitjançant signatura electrònica.
- El format de factura electrònica es el format "factura". Aquest format es troba descrit mitjançant un esquema XSD, XML Schema Definition a www.facturae.es, ajustant-se el format de signatura electrònica a l'especificació XML-Advanced Electronic Signatures (XAeS), ETSI TS 101 903.
- El lliurament de les factures s'efectuarà a través de la bústia de lliurament de factures accessible des de la seu electrònica d'aquesta administració, amb adreça electrònica <https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=134>, o bé a través de les plataformes de facturació electrònica adherides al servei e.FACT.

Les factures hauran de ser presentades en un termini màxim de 30 dies a comptar des de l'endemà de la data de facturació. En aquest sentit, l'adjudicatari lliurarà electrònicament en la data de facturació, l'arxiu electrònic en el termes i format que es defineix en aquesta clàusula.



La plataforma e.FACT es el punt general d'entrada de factures electròniques. En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis DIR3:

- Oficina comptable: L06090038
- Òrgan gestor: L06090038
- Unitat tramitadora: L06090038

NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ

L'adjudicació del contracte es notificarà a l'interessat i es publicarà en el Perfil de Contractant d'acord amb el previst a la LCSP.