

Codi de verificació	 3T6R4L6X2R0U1Y490DU1
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 45130/2024	Document: 416729/2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS

Primer. Objecte del contracte

L'objecte d'aquesta contracció és comptar amb un servei per a la dinamització dels horts socials del projecte cultiva't social orientat a la inclusió social i comunitària de persones ateses per serveis socials de l'ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

Serveis Socials de l'Ajuntament de Sant Cugat disposa de diferents espais, dins la xarxa pública d'hortos urbans, destinats a la realització de projectes socials i educatius amb la finalitat d' oferir, a persones ateses pel servei, alternatives inclusives a situacions de vulnerabilitat social i econòmica a través dels beneficis que ofereix l'horticultura social i l'acompanyament socioeducatiu.

El servei licitat està assignat al projecte Cultiva't social i consisteix en la gestió i dinamització de les parcel·les assignades a serveis socials per desenvolupar un projecte d'inclusió social a través del treball hortícola en les seves vessants individuals, grupals i comunitàries.

En aquests moments l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès no disposa dels recursos humans necessaris per a gestionar i desenvolupar de manera eficaç el servei que es licita, i s'ha de procedir a la seva contractació.

El treball es realitzarà en parcel·les d'ús comunitari des d'una perspectiva de treball col·laboratiu, tot i que també es podrà disposar de bancals destinats a ús individual. Es plantejarà com un espai d'acció social i comunitària en el que, mitjançant el treball agrícola i des d'una perspectiva inclusiva, es farà un treball orientat a la millora del benestar i la qualitat de vida de les persones participants.

El perfil de les persones destinatàries serà el de persones en seguiment per part de Serveis socials amb la seva diversitat i que es valori puguin gaudir dels beneficis de l'horticultura social.

L'accés de les persones al projecte (derivació i selecció) serà gestionada per serveis socials. La seva continuïtat en el projecte estarà vinculada al correcte aprofitament de les parcel·les i es valorarà de forma continuada entre la persona dinamitzadora de l'hort i l'educadora de serveis socials. Serà potestat de serveis socials la decisió final.

Serà responsabilitat de serveis socials establir el procediment i la normativa d'accés, derivació i la selecció de les persones destinatàries, l'avaluació i el seguiment dels resultats i activar les mesures correctores necessàries.

Objectius generals:

1. Afavorir l'apoderament i la inclusió social de persones en situació de vulnerabilitat.
2. Fomentar el teixit i la cohesió social
3. Afavorir la salut física, mental i emocional.
4. Potenciar la sensibilització mediambiental.
5. Establir vincles amb les respectives entitats que gestionen els espais d'horts urbans on estan ubicades les parcel·les de serveis socials

Perfil professional de la persona contractada, tasques i hores d'atenció

El perfil professional

Per desenvolupar el projecte es precisa d'un acompanyament especialitzat que comporti una especialització tècnica en treball social i educatiu i també d'una tecnificació agrícola amb experiència en horticultura social. Es tracta doncs d'un perfil social, educadora social o integrador social, amb experiència en projectes d'horticultura social i un perfil tècnic, biòleg, enginyer agrícola, també amb experiència en projectes d'horticultura social.

Aquest perfil pot recaure en un mateix professionals que compleixi els requisits professionals o bé en dues persones diferents adscrites al projecte i que treballin coordinada i complementària, sota la supervisió de l'empresa adjudicatària i que puguin acreditar formació específica en l'àmbit complementari i que no suposi un increment en les hores d'atenció estipulades.

El perfil social: titulació en educació social o integració social

El perfil agrícola: biòleg, enginyer agrícola o similar també amb experiència en projectes d'horticultura social.

El perfils s'acreditaran amb el CV on constarà la titulació de base requerida, la complementària en el cas de se dos professionals diferents, així com l'experiència i els mèrits professionals.

Tasques: Les tasques que assumirà la persona adjudicada a la dinamització dels horts seran:

- ✓ Orientació i planificació dels cultius de les parcel·les seguint el calendari agrari.
- ✓ Instal·lació, revisió i adequació del sistema de reg de cada parcel·la.
- ✓ Suport, a les noves incorporacions, en la posada a punt de cada parcel·la.
- ✓ Cura de les eines i materials fent Inventari, supervisió i manteniment de les eines i reposició de les que es facin malbé.
- ✓ Realització de capsules formatives puntuals sobre temes hortícoles d'interès general.
- ✓ Orientació i assessorament en horticultura a les persones usuàries
- ✓ Orientació i assessorament a la tècnica de serveis socials responsable del projecte.
- ✓ El manteniment de les parcel·les encara que no estiguin ocupades i actives.



- ✓ Valoració del desenvolupament/aprofitament individual de les persones usuàries en relació al seu treball hortícola
- ✓ La valoració del temps d'estada òptim de les persones usuàries al projecte
- ✓ Resolució de les incidències tècniques
- ✓ Comunicació de les incidències de caràcter personal i/o relacionals entre les persones participants.
- ✓ Posada a punt i manteniment de parcel·les que hagin estat abandonades pels seus hortolans
- ✓ Comunicació en temps real de incidències que es puguin produir als horts relacionades amb la convivència, relació amb l'associació, situacions personals que afectin als usuaris, entre altres.
- ✓ La coordinació amb la persona de serveis socials assignada al seguiment del projecte.

Hores d'atenció.

Les hores d'atenció podran variar en funció de les parcel·les treballades i de les persones beneficiàries. Per aquest motiu no es poden comptar de forma precisa i tancada. A tal efecte es preveu una aproximació màxima de dedicació, tot i que no és perceptiu fer ús de les hores si no és necessari. La previsió d'hores d'atenció per desenvolupar les tasques assignades són de 340 hores anuals, que caldrà especificar i distribuir en:

Hores d'atenció directa i seguiment individual i/o grupal

Hores dedicades a la supervisió i valoració del treball agrícola a les parcel·les situades als diferents horts.

Hores dedicades al manteniment de les parcel·les, elements i eines comuns i les compres que es precisin.

Hores de coordinació amb serveis socials.

Previsió hores per resoldre incidències.

Les hores són anuals però, per les pròpies característiques del projecte, aquestes no estaran distribuïdes de forma uniforme durant tot l'any. Aquestes s'hauran de distribuir de forma coherent amb les necessitats del calendari agrícola de cada temporada.

Les hores relatives a la preparació de les sessions, materials didàctics i desplaçaments estarà inclosa en el preu hora de l'oferta.

A les reunions de coordinació amb serveis socials es farà una revisió i seguiment trimestral de la distribució i dedicació horària per tal de fer els ajustaments necessaris de cara a la facturació. La facturació es farà en funció de les hores reals realitzades i les compres específiques de material, que caldrà pressupostar trimestralment en funció de la situació i necessitats reals del projecte.

Localització del servei

El Projecte Cultiva't social es troba ubicat en diferent espais destinats a horts urbans del municipi. Actualment tenim disponible parcel·les socials:

Horts de Can mates. 1 parcel·les de 84m2, 2 de 66 m2 i 1 parcel·la de 68m2

Horts de Xuclamel. 1 parcel·la de 50m2.

Aquest parc de parcel·les socials pot anar augmentant o disminuint en el temps i per tant, es podran fer modificacions en l'assignació d'hores de dedicació per part de l'assessor/a en horts i en el pressupost assignat.

Per les dimensions de les parcel·les, aquestes, es podran subdividir per ser utilitzades per més d'una persona. També es podran destinar a cultius comunitaris. La reparcel·lació serà consensuada amb l'equip agrícola, sent de decisió final per serveis socials.

Material i eines necessari que ha de facilitar l'empresa.

En relació al material i eines, el projecte compta amb eines i materials propis. Caldrà però assignar i reservar una part del pressupost per a la compra i reposició del material que s'esgoti i/o es faci malbé. La compra del material serà a càrrec del licitador, que facturarà dins la licitació, sent propietari del material i eines adquirides serveis socials.

Les eines tecnològiques (ordinador, telèfon mòbil...) necessàries per a desenvolupar l'activitat seran a càrrec del licitador. Els materials i instruments didàctics per desenvolupar l'activitat seran a càrrec del licitador inclosos dins el preu/hora de l'oferta.

Planter i adob.

El planter serà a càrrec de l'empresa licitadora. Aquesta compra anirà a càrrec del pressupost del projecte i la seva compra es realitzarà per el licitador.

Pagament de les quotes d'aigua.

L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec del pagament de les quotes de l'aigua amb les respectives entitats i associacions implicades.

El contractista ha de portar a terme la prestació objecte d'aquest contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- a) Aportar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la perfecta realització dels serveis objecte del present contracte pactant amb l'Ajuntament el personal adscrit al servei i el seu horari.
- b) Conservar i mantenir les instal·lacions del servei en perfecte estat de funcionament, conservació, manteniment i higiene.
- c) Comunicar a l'Ajuntament quina és la persona que realitzarà la coordinació de la gestió del servei.
- d) Mantenir informat al responsable designat per l'Ajuntament sobre qualsevol incidència que impedeixi la correcta gestió del servei.
- e) Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en aquest plec.
- f) Facilitar a l'Ajuntament la informació que es sol·liciti en relació aquesta contractació.
- g) Assumir la resta d'obligacions que es derivin de disposicions legals vigents aplicables.
- h) Complir la legislació vigent en les relacions contractuals entre l'adjudicatari i el personal al seu servei adscrit a l'execució del contracte, si és el cas.
- i) Complir la normativa vigent sobre protecció de dades personals i confidencialitat de la informació.
- j) Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al servei, per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se amb personal suplent i titulació pertinent segons la legislació aplicable, a càrrec exclusiu de l'adjudicatari, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal necessària per la seva correcta prestació. En cas de malaltia, el termini màxim per efectuar la substitució serà de 48 hores. Les hores no prestades per malaltia o absència, no es facturaran. En cas de substitució, l'adjudicatari facilitarà al professional substituït les dades relatives al servei i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla d'atenció social, individual, familiar o convivencial establert.
- k) L'adjudicatari haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries, quan aquests siguin inevitables.

- l) Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'ajuntament sobre el funcionament del servei.
- m) Complir la normativa establerta per les diferents entitats que gestionen els horts urbans en les quals s'ubiquen les parcel·les socials.
- n) Respondre dels danys i perjudicis que es deriven del funcionament del servei.
- o) Complir les disposicions en matèria laboral, les de previsió de la Seguretat Social i les de seguretat i salut en el treball, en tots els seus aspectes, restant exempta la corporació contractant de qualsevol responsabilitat per incompliment de les esmentades normes i altres infraccions de caràcter laboral en què incorri l'adjudicatari. Qualsevol infracció de la legislació sobre seguretat social, relacions laborals i de convenis col·lectius, constituirà causa d'extinció del contracte per incompliment de l'adjudicatari.
- p) Sufragar les despeses següents:
- Les quotes a pagar a les entitats pel consum de l'aigua de reg.
 - L'adquisició de materials i eines necessàries pel funcionament dels horts socials fungible.
- q) En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi l'adjudicatari haurà de fer constar la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge corporativa municipal.

Tercer. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte; el responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'evarà, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclamés per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà establir altres formes de constatar la correcta execució dels serveis prestats.

Cinquè. Recepció dels treballs i serveis

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

Si la prestació no fos ajustada a les condicions necessàries per procedir a la seva recepció es donaran per escrit les instruccions oportunes al contractista a fi que esmeni els defectes observats i acompleixi les seves obligacions en el termini que per això es fixi; no procedirà la recepció fins que les instruccions hagin estat complimentades, estenent-se llavors l'acta corresponent.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà preveure altres formes de recepció.

L'acta de recepció serà estesa per triplicat exemplar, un dels quals serà incorporat a l'expedient de contractació.

Sisè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.

2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatiu a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
- b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
- c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.

3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar els documents a través de la mateixa plataforma.

Setè. Control de qualitat

Es podrà consignar **una quantitat o percentatge del preu**, destinat a la contractació d'auditoria tècnica o de control de qualitat del servei.

Vuitè. Normativa sectorial aplicable

Novè. Documentació que facilita l'Ajuntament



AJUNTAMENT DE
SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat



Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a <https://seu.santcugat.cat/seu/validacio>