



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

**ASSESSORIA JURÍDICA EN MATÈRIA D'ESTRANGERIA, PROTECCIÓ INTERNACIONAL, RETORN
VOLUNTARI I HOMOLOGACIONS D'ESTUDIS AL MUNICIPI D'ESPARREGUERA**

Informe de necessitats i Plec de Prescripcions Tècniques

Expedient: 3085-3812/2025

CSV: c11fe6ad-1cad-440b-8a18-7674ac3d34cb
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de
1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça
<https://tramits.esparreguera.cat/Ciudadania/ValidarDocuments.aspx>





INDEX

1.	ANTECEDENTS.....	3
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
3.	JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT.....	5
4.	PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.....	7
5.	DURADA DEL CONTRACTE.....	8
6.	JUSTIFICACIÓ DEL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ.....	8
7.	REQUISITS DEL CONTRACTISTA.....	8
8.	CRITERIS DE VALORACIÓ.....	10
9.	SERVEIS A REALITZAR.....	11
10.	OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	18
11.	CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ.....	20
12.	MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.....	20
13.	SUBROGACIÓ.....	20
14.	SUBCONTRACTACIÓ.....	20
15.	ASSEGURANÇA RESPONSABILITAT CIVIL.....	20
16.	LLOC DE PRESTACIÓ.....	21
17.	RESPONSABLE DEL CONTRACTE.....	21
18.	TERMINI DE RECEPCIÓ.....	21
19.	PERÍODE DE GARANTIA.....	21



1. ANTECEDENTS

Activitat que prové d'un anterior contracte menor amb el mateix objecte, expedient 1411-2029/2024, amb contracte d'abril a desembre 2024 entre l'Ajuntament la mercantil ASSOCIACIÓ D'AJUDA MÚTUA D'IMMIGRANTS A CATALUNYA (AMIC) amb NIF G60267580.

El present contracte està previst en el pla de contractació.

Aquest contracte sí està subvencionat en el 2025 per la Generalitat de Catalunya_Conveni IFE.

Aquest contracte no té afectació sobre el programari municipal.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació següent:

- Servei d'assessoria jurídica, per a la ciutadania vinculada al municipi d'Esparreguera, en la matèria d'Estrangeria, Protecció Internacional, Retorn voluntari i tot el què fa referència en el marc legal d'estrangeria.
- Servei d'Homologacions i/o equivalències d'estudis i Orientació formativa i acreditació de competències.
- Realització de dues sessions formatives anuals dels següents mòduls:
 - Mòdul B: Ofereix coneixements laborals bàsics, amb una durada mínima de 15 hores. Inclou informació sobre drets i deures laborals, contractació, prevenció de riscos i accés al mercat de Treball.
 - Mòdul C: Proporciona coneixements sobre la societat catalana i el seu marc jurídic, també amb una durada mínima de 15 hores. Tracta aspectes com el funcionament de les institucions, serveis públics i valors democràtics.

Dirigides a: adreçades a persones estrangeres que resideixen a Esparreguera o mantenen un vincle amb aquest i volen regularitzar la seva situació administrativa o millorar la seva integració social i laboral.

Son formacions que es preveuen a la Llei 10/2010, d'Acollida de les persones immigrades i retornades a Catalunya i estan incloses dins del Certificat de Primera Acollida de la Generalitat de Catalunya, adreçades a persones estrangeres que resideixen a Catalunya i volen regularitzar la seva situació administrativa o millorar la seva integració social i laboral.

Aquests mòduls són útils per obtenir el certificat de primera acollida, que pot ser requisit en tràmits d'estrangeria com l'arrelament social o laboral.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Dues formacions anuals (una dirigida a la ciutadania o empreses i una segona a empleats públics) relacionades en la matèria d'Estrangeria, Protecció Internacional, Retorn voluntari i/o Homologacions d'estudis.
- Servei de tramitació gratuïta d'expedients (via la Plataforma telemàtica d'estrangeria_Mercurio o l'habilitada a tals efectes): De mínim 10 expedients anuals.

La plataforma Mercurio és una eina digital del Ministeri d'Inclusió, Seguretat Social i Migracions d'Espanya que permet als ciutadans estrangers presentar sol·licituds inicials o renovacions d'autoritzacions d'estrangeria, així com aportar documentació a expedients en tràmit, tant si s'han iniciat de manera telemàtica com presencial.

Per tant, es tracta d'un contracte de serveis.

No s'admeten variants en les ofertes respecte a l'objecte del contracte.

Aquest expedient es refereix a la totalitat de l'objecte del contracte.

Malgrat les previsions contingudes en l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP), es consideren motius vàlids, a l'efecte de justificar la no divisió en lots de l'objecte del contracte.

La realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte en dificultaria l'execució correcta des del punt de vista tècnic, justificat en:

- ☐ Les prestacions compreses en l'objecte del contracte no constitueixen una unitat funcional per si mateixes.
- ☐ Les prestacions compreses en l'objecte del contracte executades de forma separada sofririen menyscapte o detriment.

L'objecte d'aquest contracte es correspon amb el següent codi CPV: 85312300 Serveis d'orientació i assessorament.

L'Ajuntament no disposa dels mitjans personals ni materials necessaris per tal d'executar-ho directament.

3. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

La finalitat del contracte té dos eixos:

- a. Oferir informació, assessorament, orientació, formacions, gestió i supervisió dels procediments i expedients que es derivin de les atencions de la ciutadania que es atesa en l'espai d'atenció d'assessoria jurídica d'estrangeria i dels servei de primera acollida de l'Ajuntament d'Esparreguera.
- b. Formar, assessorar i capacitar als professionals municipals que puguin atendre situacions d'estrangeria, protecció internacional, retorn voluntari i homologacions d'estudis.

L'objecte del present contracte segueix el següent marc normatiu:

L'assessoria s'ofereix sota el marc del Servei de Primera Acollida (És un dispositiu d'integració adreçat a persones nouvingudes, sol·licitants d'asil o reagrupades. Ofereix formació i orientació bàsica en llengua catalana, coneixement de la societat i drets laborals per afavorir l'autonomia i la inclusió social.) gestionat des de la Regidoria de Convivència que segueix les línies del Conveni Marc amb la Generalitat de Catalunya i la Llei 10/2010, d'Acollida de les Persones Immigrades i Retornades a Catalunya.

El Servei de Primera Acollida té com a finalitat principal la promoció de l'autonomia, la igualtat d'oportunitats i la remoció dels obstacles que puguin esdevenir amb l'objectiu de fer efectiu el principi d'igualtat i assolir més cohesió social vers la societat catalana.

Normativa bàsica en matèria d'estrangeria que permet donar compliment a la finalitat del Servei de Primera Acollida son:

- Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya:

Segons la Llei 10/2010 els ens locals tenen un paper clau en la implementació del Servei de Primera Acollida. Les seves obligacions principals són:

1. Prestació del servei d'acollida: Els municipis de **més de 20.000 habitants estan obligats a oferir el Servei de Primera Acollida**. Els municipis més petits poden fer-ho directament o mitjançant ens supramunicipals. Aquest servei inclou formació en llengua catalana, coneixement de la societat catalana i del marc jurídic, i orientació laboral.
2. Coordinació i col·laboració: Els ens locals han de coordinar-se amb la Generalitat per garantir una acollida efectiva, evitant duplicitats i aprofitant els recursos existents. També han de col·laborar amb entitats públiques i privades que treballen en l'àmbit de l'acollida.
3. Participació en la planificació: Els ens locals participen en l'elaboració dels plans i programes d'acollida, aportant la seva experiència i coneixement del territori per adaptar les polítiques a les necessitats locals.

- Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya:



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Els ens locals tenen un paper fonamental en la implementació del Servei de Primera Acollida. Les seves obligacions principals inclouen:

- Prestació del servei: Els municipis de més de 20.000 habitants estan obligats a oferir el Servei de Primera Acollida. Els municipis més petits poden fer-ho directament o mitjançant ens supramunicipals.
- Informació a les persones nouvingudes: En el moment de l'empadronament, els ajuntaments han d'informar les persones nouvingudes sobre l'existència del Servei de Primera Acollida i com accedir-hi gratuïtament.
- Coordinació amb la Generalitat: Els ens locals han de col·laborar amb la Generalitat per garantir una acollida efectiva, evitant duplicitats i aprofitant els recursos existents.
- Participació en la planificació: Han de participar en l'elaboració dels plans i programes d'acollida, aportant la seva experiència i coneixement del territori per adaptar les polítiques a les necessitats locals.

Aquest marc legal busca assegurar una acollida coordinada i eficaç, promovent la integració i la igualtat d'oportunitats per a les persones nouvingudes a Catalunya.

- Les línies del Conveni Marc amb la Generalitat de Catalunya i la Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. La signatura de l'annex de migracions, refugi i antiracisme del Conveni Marc amb la Generalitat de Catalunya introdueix de forma estructural la perspectiva d'antiracisme dins de les competències dels serveis d'acollida i migracions dels ens locals:

*"El funcionament dels **serveis d'acollida** dels ajuntaments i consells comarcals, el qual ha d'oferir a les persones migrades formació, orientació i acompanyament amb l'objectiu de què els permeti desenvolupar-se autònomament en la societat d'arribada. S'entén que formen part d'aquest servei d'acollida: o El servei d'assessorament jurídic en matèria d'estrangeria, atenent de forma prioritària aquelles persones que han de regularitzar la seva situació o aquelles que estan en perill de caure en la irregularitat sobrevinguda.*

*L'impuls d'accions que propiciïn la **igualtat d'oportunitats**, de tracte i la no discriminació a les persones estrangeres i racialitzades entre la ciutadania del municipi o comarca. A part de programes generalistes, això inclou de forma específica: Programes d'acompanyament a la regularització de persones sense autorització de residència, ja sigui a través d'accions específiques de l'ens local, o de coordinació amb programes ja establerts per la Generalitat, Programes de prevenció de la irregularitat sobrevinguda, per evitar que les persones estrangeres perdin la documentació.*

Els programes de lluita contra la irregularitat administrativa han d'incloure: orientació, assessorament i acompanyament per a les persones en perill de caure en la irregularitat administrativa, la formació i capacitat dels professionals per a atendre aquestes situacions, incloent-hi l'adaptació dels serveis públics per atendre aquesta problemàtica."



4. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

La despesa i el preu del servei que per aquest Ajuntament representa la contractació de referència, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 320 23124 2269902 Assessoria jurídica en matèria d'immigració i estrangeria, és de 21.250,00€ (vint-i-un mil dos-cents cinquanta euros) IVA inclòs, d'acord amb el següent desglossament:

Exercic i	Aplicació pressupostària	Període	Total sense IVA	IVA aplicable 21%	TOTAL amb IVA 21%
2025	320 23124 2269902	Setembre a desembre	6.386,18€	1.341,10€	7.727,28€
2026	320 23124 2269902	Anualitat 2026	17.561,98€	3.688,02€	21.250,00€
2027	320 23124 2269902	Anualitat 2027	17.561,98€	3.688,02€	21.250,00€
2028	320 23124 2269902	Gener a agost	11.175,80€	2.346,92€	13.522,72€
TOTALS			52.685,94€	11.064,06€	63.750,00€

El preu base de licitació és adequat als preus generals de mercat (d'acord amb l'article 100 i 102 LCSP).

El pressupost base de licitació es determina a partir del càlcul dels costos directes i indirectes associats a l'execució del contracte així com el benefici industrial. Els costos directes són aquells que sense cap mena de dubte es poden assignar a l'execució del contracte. Es divideixen en costos de personal i costos dels productes a subministrar, si s'escau. Els costos indirectes són aquells necessaris per a l'execució del contracte però que no es poden assignar de forma unívoca al mateix. El benefici industrial és el percentatge que l'empresari es maca com a guany.

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, en base a un tan alçat en no haver estat possible o convenient la seva descomposició.
No s'admet la revisió de preus durant la vigència del contracte.



5. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada màxima de 3 anys. Es preveu la possibilitat de prorrogar el contracte per un període d'1 any. Aquesta durada es concreta tenint en compte la naturalesa de les prestacions, les característiques del seu finançament i la necessitat de sotmetre'n la realització periòdicament a concurrència (art. 29 LCSP).

6. JUSTIFICACIÓ DEL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

La contractació es tramitarà mitjançant Procediment obert simplificat, atès el compliment de les condicions establertes en l'article 159 LCSP.

7. REQUISITS DEL CONTRACTISTA

7.1. En relació a la solvència econòmica financera, d'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LCSP, el volum anual de negocis es el següent:

El volum anual de negocis referit al millor exercici dins dels tres últims exercicis disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de l'empresari i de presentació de les ofertes ha de tenir un valor igual o superior a 21.250,00€.

El compliment d'aquest requisit s'acreditarà mitjançant la inscripció del volum anual de negocis al Registre Electrònic d'Empreses Licitadores a Catalunya (RELI) o al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades (ROLECE) o, si no fos possible, mitjançant l'aportació dels comptes anuals del licitador corresponents a l'últim exercici tancat i dipositats al Registre Mercantil o oficial que correspongui, sempre que hagi vençut el termini de presentació i estiguin dipositats; si no ho estiguessin, caldrà presentar-los acompanyats de la certificació de la seva aprovació per part de l'òrgan d'administració competent. Els empresaris individuals no inscrits al Registre Mercantil hauran de presentar els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

7.2. En quant a la solvència tècnica professional, els licitadors hauran d'acreditar com a mínim haver realitzat durant els últims 3 (tres) anys un servei de característiques anàlogues i d'import igual o superior al de l'objecte del contracte corresponent, mitjançant una relació dels principals serveis en l'àmbit de l'objecte del contracte o en àmbits connexes, amb indicació del seu objecte, de l'import total, la data i l'entitat contractant, pública o privada.

7.3. Tenir com a requisit de capacitat i habilitat professional:

Que l'entitat estigui habilitada per exercir com a punt d'informació i orientació del servei d'Acreditació de competències professionals, reconeguda per l'Agència Pública de Formació Qualificació Professionals de Catalunya.

Per acreditar-ho cal el document que així ho certifiqui.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

7.4. Que l'entitat tingui el servei de tramitació d'expedients (via la Plataforma telemàtica d'estrangeria_Mercurio o l'habilitada a tals efectes): i que gestioni de manera gratuïta un mínim de deu (10) expedients anuals per aquesta via.

Per acreditar-ho cal el document que així ho certifiqui.

7.5. Requisits del perfil professional a posar a disposició per a l'execució del servei:

- Formació mínima exigida: llicenciatura o grau en Dret, preferiblement estudis post universitaris en matèria d'estrangeria.
- Experiència professional en matèria d'estrangeria, protecció internacional, retorn voluntari, homologacions i/o equivalències d'estudis i Orientació formativa i acreditació de competències i vinculats. Aquesta prestació professional serà d'un contracte mínim i dins el marc del Servei de Primera Acollida definit en la normativa de la Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya i del Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.

S'acreditarà aportant el contracte amb l'Administració Pública en que hagi treballat el professional en les matèries esmentades en aquest punt.

- Coneixements superiors de la llengua catalana i castellana equivalents al nivell C1 del Marc europeu de referència que es demostrarà amb la Declaració de Responsable.
- Competències ofimàtiques demostrables que es demostrarà amb la Declaració de Responsable.

8. CRITERIS DE VALORACIÓ

S'estableixen els següents criteris de valoració.



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ LA VALORACIÓ DELS QUALS ES PRODUÏX DE FORMA AUTOMÀTICA

Puntuació Total Màxim 100
punts

PROPOSICIÓ ECONÒMICA

Puntuació total.....
Màxim 40 punts

Oferta Econòmica	Màxim 40 punts
La puntuació màxima serà per l'oferta, sense IVA, més baix i només per aquesta. Per a la resta d'ofertes s'aplicarà la fórmula següent:	
$\text{Puntuació total} = (\text{MO}/\text{OL}) * X$	
<i>X= Puntuació Màxima</i>	
<i>MO= Millor Oferta (la de menor preu obté automàticament la màxima puntuació)</i>	
<i>OL= Oferta objecte de valoració</i>	
S'escull aquesta criteri de valoració per tal de fomentar la competitivitat de les ofertes en relació al preu.	

Les empreses que, en la seva oferta econòmica, superin el pressupost màxim de licitació i les empreses que no presentin una oferta econòmica quedaran excloses de la licitació.

ALTRES CRITERIS AUTOMÀTICS



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Puntuació

TotalMàxim 60
punts

Demostrar el nombre de contractes que s'han realitzat (en els darrers 10 anys), ja siguin privats o amb alguna entitat de l'Administració Pública com la Diputació de Barcelona, la Generalitat de Catalunya i/o Consells Comarcals, en l'assessorament i tramitació en les homologacions i equivalències dels estudis i acreditació de competències definits en aquesta contractació.	Màxim 30 punts
- De 2 a 5 contractes privats:	5 punts
- De 2 a 5 contractes amb entitats Administració Pública:	10 punts
- De 6 a 9 contractes privats:	15 punts
- De 6 a 9 contractes amb entitats Administració Pública:	20 punts
- Més de 9 contractes privats:	25 punts
- Més de 9 contractes amb entitats Administració Pública:	30 punts

Demostrar el nombre de contractes que s'han realitzat (en els darrers 10 anys), ja siguin privats o amb alguna entitat de l'Administració Pública com la Diputació de Barcelona, la Generalitat de Catalunya i/o Consells Comarcals, en la matèria d'estrangeria, protecció internacional i retorn voluntari (en assessories globals, no d'un sector concret de la matèria d'estrangeria).	Màxim 30 punts
- De 2 a 5 contractes privats:	5 punts
- De 2 a 5 contractes amb entitats Administració Pública:	10 punts
- De 6 a 15 contractes privats:	15 punts
- De 6 a 15 contractes amb entitats Administració Pública:	20 punts
- Més de 15 contractes privats:	25 punts
- Més de 15 contractes amb entitats Administració Pública:	30 punts

Aquests criteris d'adjudicació s'apliquen als efectes de donar compliment al principi d'eficiència de l'administració així com la possibilitat d'incorporar mesures de millores que disposen les empreses del sector en l'execució de les prestacions contractuals.

9. SERVEIS A REALITZAR

Beneficiaris/es directes:



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Els i les beneficiaries de l'assessoria i de les formacions serien les persones que puguin requerir d'aquest servei i que estiguin empadronades i/o que convisquin a Esparreguera o que hi tinguin un vincle (hi poden haver casos puntuals de persones que per motius de violència de gènere o situació de vulnerabilitat extrema de municipis propers que puguin fer ús de l'assessoria). Així com els professionals municipals d'atenció directe amb la ciutadania (personal del servei de primera acollida o de serveis socials bàsics, per exemple). Aquests casos els decideix la tècnica d'acollida de la regidoria de Convivència i es farà després de tenir una entrevista o coneixement de la situació.

Hi haurà una atenció intensiva en aquells casos que la persona estigui en perill de caure en la irregularitat administrativa o que hi pugui estar.

Organització del servei

Personal

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una persona que tingui la capacitat i expertesa demostrable en matèria d'estrangeria, protecció internacional, retorn voluntari i d'homologació d'estudis.

L'empresa pot proposar l'adscripció de més d'una persona assessora al servei, sempre i quan cada assessor/a atengui als mateixos ciutadans en tot el procés, i una d'aquestes persones assessores jurídiques sigui la interlocutora única amb la referent municipal.

Requisits del perfil professional a posar a disposició per a l'execució del servei:

- Formació mínima exigida: llicenciatura o grau en Dret, preferiblement estudis post universitaris en matèria d'estrangeria.
- Experiència professional en matèria d'estrangeria, protecció internacional, retorn voluntari, homologacions i/o equivalències d'estudis i Orientació formativa i acreditació de competències i vinculats. Aquesta prestació professional serà d'un contracte mínim i dins el marc del Servei de Primera Acollida definit en la normativa de la Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya i del Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.

S'acreditarà aportant el contracte amb l'Administració Pública en que hagi treballat el professional en les matèries esmentades en aquest punt.

- Coneixements superiors de la llengua catalana i castellana equivalents al nivell C1 del Marc europeu de referència que es demostrarà amb la Declaració de Responsable.
- Competències ofimàtiques demostrables que es demostrarà amb la Declaració de Responsable.

Funcions de la persona assessora i formadora:



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Vers l'atenció a la ciutadania:

- Atenció individual a la ciutadania que sol·liciti el servei en qualsevol de les fases d'atenció, ja sigui d'informar, assessorar, orientar, gestionar i supervisar des de la primera consulta a l'inici del procediment i passant per la sol·licitud de cites als serveis que es requereixi (com Subdelegació de Govern o Policia Nacional), la presentació de documentació o tramitació, el seguiment de la resolució i la demanda i el tancament dels expedients.
- Suport als usuaris/es en la cerca i redacció dels models d'instàncies de sol·licitud i oferir la informació de les taxes de tramitació dels expedients vinculats amb l'assessoria d'estrangeria.
- Suport en la redacció i presentació dels requeriments dels usuaris/es si es el cas.
- I altres atencions que estiguin vinculades amb els expedients d'estrangeria.

- Vers la coordinació amb els professionals de la xarxa d'atenció a les persones::

- Coordinacions i seguiments amb la referent del servei municipal de convivència vers els casos que s'atenen.
- Coordinacions amb la resta de serveis i professionals de l'Ajuntament d'Esparreguera o d'altres administracions que intervinguin en els casos.
- Formar, assessorar i capacitar als professionals municipals que puguin atendre situacions d'estrangeria, protecció internacional, retorn voluntari i homologacions d'estudis.

- Vers la formació de les dues sessions dels Mòduls B i C (detallat en el punt 2 d'aquests Plecs):

o Mòdul B: coneixements laborals.

o Mòdul C: coneixement de la societat catalana i del seu marc jurídic.

Segons marca el Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya i en base als materials elaborats de l'Ajuntament d'Esparreguera (que caldrà que l'empresa actualitzi segons el moment de la seva realització).

- Servei de tramitació gratuïta d'expedients (via la Plataforma telemàtica d'estrangeria_MERCURIO o l'habilitada a tals efectes): De mínim 10 expedients anuals (detallat en el punt 2 d'aquests Plecs).

Desenvolupament del servei

En aquest quadre es recullen les accions i dedicació d'aquestes:

ACCIONS	HORES MENSUALS	HORARIS
Atencions presencials	8h (dos dies al mes de 4h cada dia)	Cada dues setmanes en horari de 15:00 a 19:00 hores. NOTA: tenir present que l'horari pot ser adaptable a matins segons l'horari de l'Oficina Atenció Ciutadana.



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

Atencions específiques per homologacions d'estudis	4h (un dia al mes)	A pactar amb el/la referent del servei municipal.
--	-----------------------	---

Tramitació expedients per Plataforma Mercurio o l'habilitada a tals efectes	Mínim 10 expedients, gratuïts, per anualitat	
---	--	--

Gestió	6h/mes	A pactar amb el/la referent del servei municipal.
--------	--------	---

Coordinació amb la referent municipal del projecte (a més hi haurà dues reunions anuals de seguiment amb la persona coordinadora de l'empresa licitadora)	4h/mes	A pactar amb el/ la referent del servei municipal.
--	--------	--

Formació professionals	2 sessions de 1,5 h per anualitat	A pactar amb el/la referent del servei municipal.
------------------------	-----------------------------------	---

Formació Mòduls B i C	2 edicions de 15 hores cada mòdul per anualitat	A pactar amb el/la referent del servei municipal.
-----------------------	---	---

NOTA: Tipologies de casos que s'atendran en les assessories:

- Tots els que fan referència en el marc normatiu d'estrangeria esmentat en el marc normatiu.
- Dret d'asil i de la protecció subsidiària: La Llei 12/2009, de 30 d'octubre, reguladora del dret d'asil i de la protecció subsidiària estableix les condicions d'acord amb les quals les persones nacionals d'altres països podran gaudir de la protecció internacional a l'Estat espanyol entre les altres normatives vinculades.
- Residència temporal per circumstàncies excepcionals, a través de l'accés per Raons humanitàries.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Nacionalitat espanyola: Obtenció de la nacionalitat espanyola.
- Retorn voluntari: Informar i donar suport a les persones estrangeres immigrades (i als professionals implicats en el tràmit) sense la nacionalitat espanyola o d'un dels països dels estats membres de la Unió Europea, en situació regular o irregular, amb carència econòmica, vulnerabilitat social o d'exclusió social, que voluntàriament expressin el seu desig de retorn al seu país d'origen.
- Homologacions/equivalències d'estudis i Orientacions competencials: Obtenció i assessoria de les homologacions i/o equivalències de l'ESO, Batxillerat, Cicles Formatius, Graus, etc.
- I altres que en sorgeixin i estiguin vinculats amb les matèries anteriors.

Aquestes es detallen a continuació:

1. Atencions presencials

- Seran 4 hores cada dues setmanes.
- En dimarts de 15:00 a 19:00 hores, preferentment.
- Cada atenció tindrà una durada de 30 minuts.
- En cada atenció caldrà que es demani a l'usuari/a que empleni el formulari de dades i d'autorització d'ús de dades personals.
- Les atencions implicaran informar, assessorar, orientar, gestionar i supervisar des la primera consulta a l'inici del procediment i passant per la sol·licitud de cites als serveis que es requereixi (com Subdelegació de Govern o Policia Nacional), la presentació de documentació o tramitació, el seguiment de la resolució e la demanda i el tancament dels expedients.
- Emplenar, si s'escau, els formularis de les sol·licituds i de les taxes dels expedients vinculats amb l'assessoria d'estrangeria.
- Suport en la redacció i presentació dels requeriments dels usuaris/es, si es el cas.
- I altres atencions que estiguin vinculades amb els expedients d'estrangeria.

2. Atencions específiques per homologacions d'estudis

- Seran 4 hores mensuals.
- Aquestes seran derivades pel Servei de Primera Acollida.
- Les atencions seran de 30 minuts, però es pot valorar ampliar a 1 hora.
- Hi ha la possibilitat de ser ateses via telefònica o en altres espais no municipals, tot i que seran casos excepcionals i ho decidirà la tècnica d'acollida de la regidoria de Convivència de l'Ajuntament d'Esparreguera.
- En cada atenció caldrà que es demani a l'usuari/a que empleni el formulari de dades i d'autorització d'ús de dades personals.
- Implicaran la informació, assessorament, orientació i suport en la recollida de la informació per a gestionar el tràmit.
- Emplenar, si s'escau, els formularis de les sol·licituds i de les taxes dels expedient als Serveis educatius territorials, Universitats, etc.
- Suport en la presentació de la documentació en les plataformes que es correspon segons el tràmit.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Primera orientació en possibles estudis a cursar o inserció laboral un cop presentada la documentació.

3. Tramitació expedients per Plataforma Mercurio

- Servei de tramitació d'expedients (via la Plataforma telemàtica d'estrangeria_MERCURIO_detallat en el punt dos d'aquests Plecs_ o l'habilitada a tals efectes): De mínim 10 expedients anuals.

4. Gestió

- Son 6 hores mensuals.
- Tasques a realitzar de manera telemàtica.
- Ordenar i classificar els formularis d'atenció que s'ha demanat que s'emplenessin per part dels usuaris/es.
- Recollida de dades: caldrà que es registrin les atencions en un document/programa/plataforma comú entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament d'Esparreguera.
- L'empresa adjudicatària ha d'omplir un breu quadre que es pactarà amb l'Ajuntament per tal de poder tenir les dades i el resum de les atencions.
- Traspàs al tècnic responsable municipal del projecte de les atencions i si es requereix traspàs d'informació, informe, etc a altres professionals que puguin estar vinculats en els casos atesos.
- Enviar documentació que s'ha pactat a l'usuari/a.
- Trucades si es requereixen a posteriori de l'atenció.
- Altres que puguin sorgir.

5. Coordinació amb la referent municipal del projecte

- Coordinacions i seguiments amb la responsable municipal vers els casos que s'atenen.
- Coordinacions amb la resta de serveis i professionals de l'Ajuntament d'Esparreguera o d'altres administracions que intervinguin en els casos.
- En l'apartat de Control i seguiment del servei es detalla aquest punt.

6. Formació professionals

- 2 sessions de 1,5 hores per anualitat (si es requereix es podrà canviar el format si així ho acorda la referent del contracte de l'Ajuntament d'Esparreguera).
- En funció de les necessitats detectades entre els professionals municipals es sol·licitarà la temàtica a tractar.
- Les temàtiques podran ser de situacions d'estrangeria, protecció internacional, retorn voluntari i homologacions d'estudis.
- Les formacions es faran a demanda de la responsable municipal del projecte.
- Podran ser en format on line, presencial i amb grups mitjans o reduïts segon es valori a nivell municipal.
- Requeriran d'una prèvia preparació amb la responsable municipal del projecte



7. Formacions dels Mòduls B i C

- Segons marca el Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya i en base als materials elaborats de l'Ajuntament d'Esparreguera (que caldrà que l'empresa actualitzi segons el moment de la seva realització).

Aquestes formacions estan detallades en el punt dos d'aquesta licitació.

Control i seguiment del servei

Setmanalment hi haurà seguiment dels casos atesos i derivats entre el/la referent del projecte de l'Ajuntament d'Esparreguera i el/la professional que està atenent directament per part de l'empresa adjudicatària.

Aquest seguiment serà d'1 hora a pactar amb l'empresa adjudicatària. El format serà a través d'una reunió telemàtica en la qual es comentaran els casos atesos en aquella setmana i la previsió dels casos de la propera setmana, a més de poder exposar dubtes de les matèries esmentades del punt Tipologia de casos.

Es mantindran, mínim, dues reunions anuals (la reunió tindrà una durada d'una hora cadascuna) de seguiment del contracte per garantir el correcte desenvolupament del servei. Aquestes reunions poden ser a iniciativa, tant de l'Ajuntament com de l'empresa adjudicatària. En aquestes hi haurà d'assistir les persones representants de l'empresa adjudicatària i la/les persona/es referents tècniques i/o polítiques de la Regidoria de Convivència, o bé aquella persona que es designin en el moment que es convoqui la reunió de seguiment. La proposta es que sigui a l'inici de curs_setembre i a la finalització del curs_juny.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una MEMÒRIA al finalitzar cada anualitat vers el total de les consultes i sessions formatives pactades. En aquesta, mínim, s'hi ha d'incloure totalitat de consultes, tipologia de demandes, gènere, edat, nacionalitat, a més de tot allò que des de l'Ajuntament s'indiqui.

Circuit de derivacions

L'Ajuntament facilitarà el llistat de les atencions a realitzar via correu electrònic o altra plataforma que es pacti.

Espai on es prestarà el servei

El servei d'atenció al públic es prestarà, principalment, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Esparreguera (Plaça de l'Ajuntament, 1).

L'Ajuntament pot indicar en qualsevol moment de l'execució del contracte un canvi d'ubicació per a les atencions.

Material a aportar per part de l'empresa adjudicatària

- Ordinador portàtil amb habilitació per connexió wifi.
- Telèfon mòbil.

Inici de les prestacions i termini d'execució

La temporització del contracte és des de la data d'adjudicació fins a 3 anys i amb una possible pròrroga d'1 any.

Es preveu la prestació del servei durant la Setmana Santa i Nadal, exceptuant els dies festius.

Durant el calendari anual, si un dia d'atencions presencials és festiu s'ubicarà l'atenció presencial en un altre dia de la setmana o en la següent setmana.

No es prestarà el servei durant el mes d'agost.

Alumnes en pràctiques

L'empresa adjudicatària podrà afavorir la presència d'alumnes en pràctiques d'estudis de l'àmbit social i/o jurídic i serà l'empresa qui en faria la gestió i seguiment. Sempre caldrà l'acord per part de l'Ajuntament d'Esparreguera.

10. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Obligacions relatives al personal

- a) El contractista 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 el contractista de garantir el compliment dels drets socials dels treballadors (permisos, vacances, llicències...) o de les baixes que es produeixin.
- b) 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 d'Esparreguera. De forma majoritària, aquest personal haurà d'estar contractat prèviament per l'empresa contractista. Quan puntualment l'adjudicatari necessiti contractar nou personal per a 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. L'Ajuntament d'Esparreguera no tindrà cap intervenció en la selecció del personal del contractista, facultat que correspondrà exclusivament a l'empresa contractista.
- c) El contractista procurarà que les variacions en el personal assignat a l'execució del contracte siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei informant en tot moment d'aquest fet a l'Ajuntament.
- d) Amb caràcter general, la prestació dels serveis derivats d'aquest contracte administratiu s'efectuaran a les instal·lacions esportives municipals, tot i que l'Ajuntament, per raons d'organització interna o interès públic degudament justificat, es reserva la possibilitat de modificar les instal·lacions on dur a terme les tasques assignades sense superar, en qualsevol cas, el volum d'hores establert per contracte.



Obligacions específiques

- 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 sòcio-laborals dels seus treballadors, sense que l'Ajuntament interfereixi en les decisions que adopti envers a 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 hi figurei 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 d'aquets canvis al responsable municipal del contracte.
- c) El personal que presti serveis directes en dependències municipals haurà d'anar degudament identificat amb algun element que acrediti la seva relació amb l'empresa contractista.
- d) 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 drets inherents a la seva condició d'empresari: negociació col·lectiva, concessió de permisos, vacances, llicències, control de l'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 en riscos laborals, inclòs l'exercici de la potestat disciplinària, etc.
- e) L'empresa contractista 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.
- f) L'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador o responsable en el seu programa de treball, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:
 - Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront de l'Ajuntament d'Esparreguera, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament d'Esparreguera, d'altra banda, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte incloses les incidències.
 - Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
 - Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
 - Organitzar els descansos, les indisposicions i els dies d'absència justificada del personal adscrit a l'execució del contracte i, amb aquest efecte coordinar adequadament l'empresa contractista amb l'Ajuntament d'Esparreguera, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
 - Informar a l'Ajuntament d'Esparreguera sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.



- Assignar una persona interlocutora coordinadora de la implementació i seguiment del servei
- Qualsevol altre funció pròpia de la coordinació del servei.

11. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

En aplicació d'allò que disposa l'article 202.2 LCSP, s'estableixen com a condició especial d'execució que l'empresa adjudicatari, en els supòsits de noves contractacions per al servei que desenvolupa en Esparreguera, i que es produeixin durant l'execució del mateix, publiqui les seves ofertes a la Plataforma Xaloc Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament d'Esparreguera.

L'empresa adjudicatària, haurà d'acreditar aquestes publicacions d'ofertes dins de la Plataforma d'ocupació, així com les contractacions resultants, si s'escau, d'aquestes ofertes.

12. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El percentatge del preu del contracte pot ser objecte de modificació, però no podrà superar el 20% del preu d'adjudicació del contracte.

La naturalesa de la modificació és l'ampliació de les hores de prestació del servei i es pot donar si hi ha un increment de demanda d'usuaris/es per fer ús d'aquest servei.

La tramitació d'una modificació del contracte que suposi increment de despesa requerirà un informe justificatiu del servei gestor, l'audiència al contractista i l'aprovació de l'òrgan de contractació.

Fora dels supòsits abans indicats, el contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en l'art. 191 i 203 a 207 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

13. SUBROGACIÓ

No procedeix.

14. SUBCONTRACTACIÓ

El contractista podrà concertar amb tercers la realització parcial de la prestació objecte del contracte, mitjançant la comunicació prèvia i per escrit a l'ajuntament i de conformitat amb el que disposa el Plec de Clàusules Administratives Particulars i els requisits assenyalats a l'article 215 LCSP.



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

15. ASSEGURANÇA RESPONSABILITAT CIVIL

L'adjudicatari haurà de tenir subscrita una assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 300.000,00€.

16. LLOC DE PRESTACIÓ

El servei d'atenció al públic es prestarà, principalment, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Esparreguera (Plaça de l'Ajuntament, 1).

L'Ajuntament pot indicar en qualsevol moment de l'execució del contracte un canvi d'ubicació per a les atencions.

17. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La persona responsable del contracte és el/la tècnic/a del Servei de Convivència. Aquest servei haurà de constar com a destinatari de les factures que expedeixi el contractista durant l'execució del contracte.

18. TERMINI DE RECEPCIÓ

El termini de recepció del contracte serà d'1 mes.

19. PERÍODE DE GARANTIA

S'estableix un període de garantia del contracte de 3 mesos.

Esparreguera, a la data de signatura electrònica.

Míriam Borrega Sala
Tècnica Atenció a les persones



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**