

Codi Segur de Verificació: 59eb3641-63e1-4401-aa89-392add1c1406
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171805_2025_2204660
Data d'impressió: 18/07/2025 15:20:50
Pàgina 1 de 12

SIGNATURES
1.- Encarna Casadevall Castillo (TCAT) (SICAL SERVEIS SOCIALS), 19/06/2025 08:55



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

**PLEC DE CLÀUSULES TÈNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE PRIMERA ACOLLIDA DE L'AJUNTAMENT AL MUNICIPI DE SANTA
COLOMA DE FARNERS.**

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

INDEX

1 OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	4
2.1.a Característiques del servei.....	4
2.1.b Objectius	6
2.1.c Metodologia.....	7
2.1.d Horari	8
2.1.e Destinataris	8
2.1.f Recursos humans i perfil professional	8
2.1.g Previsió d'hores anuals per als professionals	10
3 DIVISIÓ EN LOTS.....	10
4 DURADA DEL CONTRACTE I PRÒRROQUES	10
5 PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I PREU DEL CONTRACTE.....	11
5.2 Valor estimat del contracte.....	11
5.3 Forma de pagament.....	12
6 APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	12
7 SEGUIMENT DEL CONTRACTE.....	12



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

1 OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present contracte la gestió del servei de primera acollida de l'Ajuntament per a persones estrangeres immigrades, les sol·licitants d'asil o de protecció subsidiària, les refugiades, les apàtrides i les retornades de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners.

El marc legal de referència del servei és la Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de persones immigrades i retornades a Catalunya de la Generalitat de Catalunya i del Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya, el qual parla del desplegament d'aquests 3 serveis.

Actualment hi ha hagut una modificació dels criteris generals per elaborar informes, en el marc del Reglament de desenvolupament de la Llei sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, actualment el Reial Decret 1155/2024, de 19 de novembre, pel que s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social (en endavant Reglament d'estrangeria).

Seguint amb les mesures que ha impulsat el Departament De Drets socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya, apostem per un servei que afavoreixi una resposta més integral incorporant actuacions formatives, d'atenció i acompanyament a la persona, d'assessorament jurídic especialitzat o de suport i mobilització a la participació al teixit associatiu i formatiu del municipi.

La normativa vigent fixa la necessitat d'activar sistemes d'acollida que facilitin el procés d'incorporació de les persones nouvingudes a la nostra societat i regulen quina és la formació necessària per a obtenir el Certificat de Primera Acollida. Aquesta formació s'estructura en tres formats bàsics:

- **Mòdul A:** Competències lingüístiques bàsiques en llengua catalana i castellana. Nivell A1 del marc europeu de les llengües (90 h).

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

- Mòdul B. Coneixements laborals bàsics (15 h).
- Mòdul C . Coneixement de la societat catalana i del seu marc jurídic (15 h).

En les formacions, s'haurà de garantir l'assoliment dels continguts bàsics descrits al Decret 150/2014 de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.

El servei d'acollida ha d'incloure accions d'informació, assessorament i acompanyament a les persones estrangeres a qui s'aplica el marc normatiu comunitari, RD 240/20027 de 16 de febrer sobre la entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans membres de la UE i altres estats part a l'acord sobre l'espai econòmic europeu; i la Llei 12/2009 de 30 d'octubre reguladora del dret d'asil i la seva protecció subsidiària; així com les diferents normatives que els desenvolupen.

2 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei de primera acollida es prestarà a les dependències municipals designades o bé en aquells espais autoritzats per part de l'Ajuntament i que compleixin amb els requisits necessaris per a desenvolupar l'activitat plantejada amb garanties de seguretat, confidencialitat i qualitat. Estarà subscrit a l'àrea d'acció social, benestar i gent gran de l'Ajuntament.

2.1.a Característiques del servei

És un servei adreçat a la rebuda i l'acomodament de persones novvingudes, es fan sessions informatives (sobre tràmits bàsics i necessaris per a viure al país, sobre l'entorn, els serveis i altres temes que puguin interessar, a petició d'entitats i col·lectius o bé de serveis municipals), acompanyaments (amb assessorament sobre les necessitats d'aquestes persones al municipi) i derivacions (als serveis, equipaments o institucions on han de resoldre algun tràmit o poden resoldre les seves necessitats).

Aquest servei consistirà en 3 activitats inherents i que es prestaran de manera coordinada amb la tècnica municipal d'acció social, benestar i gent gran de l'Ajuntament o junt amb el personal municipal en qui es designin aquestes funcions.

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

1. Servei d'informació, suport i acompanyament en els tràmits d'estrangeria.

És un servei que ofereix informació, assessorament i acompanyament sobre l'obtenció de permisos de residència i treball inicials, renovacions i tramitació d'informes d'estrangeria municipals i altres. La funció és atendre i informar a les persones en els tràmits i consultes relacionats amb els informes d'estrangeria municipals que s'elaboraran, en aplicació del marc normatiu referit a l'anterior apartat i són els següents:

INF H: adequació de l'habitatge.

INF I: informe d'esforç d'integració social.

Caldrà atendre al ciutadà, informar-lo dels supòsits i procediments, revisar la documentació a aportar i ajudar a formular la sol·licitud segons procedeixi.

2. Xerrades de primera acollida per a persones nouvingudes sobre quins són els principals tràmits a realitzar i serveis on cal gestionar-los: targeta sanitària, serveis municipals (escombraries, padró, serveis socials bàsics, educació, joventut, etc). Es realitzaran periòdicament, formant grups de persones nouvingudes derivades a proposta de l'oficina municipal d'acollida en les dependències municipals designades. S'han reservat 9 hores anuals per a realitzar 3 sessions a l'any de dues hores de durada.

3. Mòduls B i C. El mòdul A es realitzarà per aquells organismes competents en la matèria (Escola Municipal d'Adults -EMA-, CPNL, Centre Formació d'Adults -CFA- de la Generalitat, altres entitats acreditades). S'han reservat 90 hores anuals per a impartir els dos mòduls amb una freqüència de 2 a l'any de cada mòdul. En cas que aquests mòduls no es puguin impartir en la freqüència prevista per causa justificada, es pactarà amb la tècnica de l'Ajuntament designada quina activitat es realitzarà dins del marc de les funcions previstes per al servei de primera acollida i d'acord amb les necessitats que es vagin detectant.

L'Adjudicatari s'haurà d'encarregar de dissenyar la formació i el contingut dels mòduls B i C de manera conjunta amb el personal designat de l'àrea d'acció social, contactar
NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

amb els candidats, formalitzar les inscripcions, impartir les formacions, dissenyar el material de suport, portar el control d'assistència i facilitar el registre d'assistents que hagin superat la formació a fi que l'Ajuntament expedeixi els certificats pertinents, així com qualsevol funció anàloga i necessària per al bon acompliment d'aquestes formacions.

2.1.b Objectius

Aquests hauran de reforçar l'enfocament general d'acollida, suport, i foment de l'autonomia i la convivència. L'objectiu essencial del servei és portar a terme les activitats establertes en la normativa legal reguladora vigent.

Generals

- Facilitar l'acollida dels ciutadans en el procés d'acomodació, arrelament, integració i sentit de pertinença d'aquells que s'adrecin al servei.
- Proporcionar informació essencial sobre els tràmits i serveis públics del municipi i del territori, afavorint l'accés amb igualtat d'oportunitats.
- Informar, assessorar i donar suport en els tràmits d'estrangeria i derivar a altres serveis en cas de necessitats específiques.
- Integrar-se a les xarxes i circuits d'atenció ciutadana municipals, promovent una atenció accessible i inclusiva.

Específics

- Programar sessions grupals periòdiques de benvinguda.
- Realitzar les entrevistes individualitzades inicials en matèria d'acollida i informar, orientar i assessorar sobre qüestions relatives a recursos del municipi, drets i deures, circuits de primera acollida, i tots aquells temes que es considerin necessaris per a facilitar el procés d'integració de les persones ateses.
- Donar a conèixer les prestacions i equipaments municipals (assistència social, educació, esport, sanitat, etc.) per assegurar-ne l'ús i el benefici de tots els ciutadans en igualtat de condicions.
- Realitzar les entrevistes de seguiment individualitzat de les persones inscrites al servei de primera acollida.

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

- Fomentar l'autonomia i el desenvolupament personal a través de formació bàsica, en coordinació amb el tercer sector i institucions locals (EMA, CFA, CNL), per ajudar en el desenvolupament personal i l'adaptació al nou context sociocultural.
- Facilitar i participar en accions de formació i assessorament a professionals i entitats en interculturalitat i gestió de la diversitat.
- Recopilar dades bàsiques per a detectar necessitats d'acollida i realització de la memòria anual.
- Incorporar-se a les reunions i circuits professionals que ajudin a implementar aquest servei de manera coordinada amb tots els agents.
- Assistir a les formacions necessàries en matèria d'acollida i estrangeria per a garantir un servei de qualitat i d'acord a la normativa reguladora vigent.

2.1.c Metodologia

Les persones podran adreçar-se a les dependències municipals d'acció social i sol·licitar cita prèvia per a ser atesos amb els estàndards de qualitat i confidencialitat requerides per llei. El servei s'inicia amb una entrevista i l'acompanyament a l'usuari, que inclou una sessió de benvinguda al municipi, i la formació en els mòduls esmentats.

Per la resta d'actuacions (xerrades de primera acollida per a persones nouvingudes i mòduls B i C: coneixements laborals bàsics i coneixement de l'entorn) caldrà presentar una proposta d'intervenció tenint en compte que el funcionament es realitzarà de manera coordinada i transversal amb aquells serveis i àrees necessàries, així com amb el tercer sector, i que l'accés a aquestes activitats serà a proposta de l'oficina de primera acollida a través dels circuits i canals que s'estableixin.

Les actuacions proposades entorn a la primera acollida hauran de contemplar els següents nivells:

- Atenció personalitzada.
- Atenció grupal.
- Inclusió de la dimensió comunitària, sempre que es pugui.

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

2.1.d Horari

L'horari setmanal del servei d'assessorament i atenció presencial serà dimecres entre la franja horària compresa de 8h a 16h (7hores/setmanals) i un dijous cada 15 dies de 8h a 16h (7 hores). La resta d'intervencions específiques d'àmbit grupal indicades en aquestes bases s'haurà d'explicar com es desenvoluparan en la proposta tècnica presentada, ja que es realitzaran fora d'aquest horari reservat per a l'atenció individualitzada en el marc dels assessoraments.

La proposta de distribució horària s'haurà de concretar amb l'Ajuntament i s'adaptarà a les necessitats del territori i del servei, i estarà subjecte a les modificacions que l'Ajuntament estimi adequades per a la millora del mateix. Aquest servei es prestarà a les dependències municipals d'Acció social, Benestar i Gent Gran.

La prestació del servei tindrà una durada de dotze mesos a l'any i per disponibilitat d'espais, el mes d'agost romandrà tancat sense afectar el còmput total d'hores contractades.

2.1.e Destinataris

A les persones nouvingudes que arriben al municipi: persones estrangeres immigrades, les sol·licitants d'asil o de protecció subsidiària, les refugiades, les apàtrides i les retornades.

També s'atendrà als professionals i entitats que ho requereixin com a part del seu pla de treball o acció per tal de contribuir al treball en xarxa municipal.

2.1.f Recursos humans i perfil professional

Per a executar el servei es comptarà amb un tècnic A1 de l'àmbit jurídic per a poder orientar, assessorar i acompanyar en aquells tràmits d'estrangeria que es requereixi i estiguin contemplats en la normativa vigent (INF H, INF I, altres tràmits relacionats amb el procés d'arrelament, acomodació i integració).

**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

I un tècnic A2 de la branca social i humanitària per a les tasques formatives, d'acompanyament, informatives i sensibilització tant per a les actuacions individualitzades, grupals i comunitàries.

En ambdós casos es proposa que siguin els mateixos professionals durant la vigència del contracte i que comptin amb experiència en serveis similars.

a) Les funcions de la persona designada són:

- Atendre les persones immigrades residents de Santa Coloma de Farners a través d'entrevistes d'acollida, donar-los-hi informació sobre el municipi, sobre l'accés als recursos bàsics, així com en matèria de documentació referida a regularitzacions, arrelament, autoritzacions de residència, treball, educació, renovacions, reagrupament familiars i altres aspectes lligats a la legislació que afecta directament a la població nouvinguda i d'altres que puguin ser d'interès per a la seva integració.
- Derivar a altres serveis i professionals municipals, comarcals i d'altres administracions públiques quan així ho requereixi la demanda sol·licitada i fer seguiment coordinat de la derivació.
- Elaborar la documentació administrativa i recollida de dades de la ciutadania per tenir persones candidates per a la realització dels mòduls formatius d'acollida esmentat en el Decret 150/2014, de 18 de novembre, dels serveis d'acollida de les persones migrades i de les retornades a Catalunya, així com per a possibles cursos d'alfabetització.
- Organització i coordinació dels cursos que se'n derivin del servei i de l'aplicació del decret de primera acollida i d'altres cursos dirigits a grups diana.
- Impartir els mòduls d'acollida de forma integral o parcial (B i C).
- Gestionar i tenir actualitzada la base de dades de les persones usuàries.
- Establir un calendari de treball, fer el seguiment i la memòria anual del servei.
- Participació a espais de coordinació en matèria d'acollida.

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS SOCIALS	EXPEDIENT 1395-000004-2025
Codi Segur de Verificació: 59eb3641-63e1-4401-aa89-392add1c1406 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171805_2025_2204660 Data d'impressió: 18/07/2025 15:20:50 Pàgina 10 de 12		SIGNATURES 1.- Encarna Casadevall Castillo (TCAT) (SICAL SERVEIS SOCIALS), 19/06/2025 08:55



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

- Atenció de forma ordinària a persones procedents de conflictes bèl·lics.
- Col·laborar i coordinar-se amb l'equip tècnic municipal corresponent.

2.1.g Previsió d'hores anuals per als professionals

A1 Assessor: 78 hores anuals presencials repartides en un dia setmanal de 7 hores i un dia quinzenal de 7 hores en la franja horària de 8h a 16h.

A2 tècnic: 108 hores anuals per a realitzar els mòduls B i C i les sessions de Benvinguda.

A2 tècnic coordinador: 24 hores anuals per a realitzar la funció de coordinació amb l'Ajuntament i de seguiment del funcionament del servei

3 DIVISIÓ EN LOTS

De conformitat amb l'article 99.3 de la LCSP, no es considera adient la divisió del contracte en lots, ja que la realització independent de la prestació compresa en l'objecte del contracte dificultaria l'execució tècnica.

Per tant, a causa de la naturalesa del contracte, es prioritza no dividir-lo en lots per garantir que un únic contractista assumeixi tota la responsabilitat, facilitant-ne així la gestió, coordinació i seguiment per part de l'Ajuntament.

4 DURADA DEL CONTRACTE I PRÒRROQUES

La vigència del contracte serà de 2 anys, prorrogable un any, a comptar i aplicar-se a partir del dia **01 de setembre de 2025**, o si la formalització és posterior, a partir del dia següent a la formalització del contracte.

5 PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I PREU DEL CONTRACTE

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

L'import del present contracte ascendeix a la quantia de 34.283,50€ al que s'addicionarà l'import sobre el valor afegit per valor de 3.809,28€ i valor estimat total de 38.092,78€.

5.1 Pressupost base de licitació

A aquest efecte, el **pressupost base de licitació** es desglossa en els següents conceptes:

PRESSUPOST DEL CONTRACTE				
Anualitat	Import personal sense IVA	IVA 10%	Despeses indirectes: Gestió i BI (IVA inclòs)	Import amb IVA
1	14.309,94 €	1.430,99€	3.305,5€	19.046,39€
2	14.309,94 €	1.430,99€	3.305,5€	19.046,39 €
Total	28.619,88 €	2.861,98 €	6.611 €	38.092,78 €

Despeses directes (personal):

- Personal a raó de 678 hores anuals: 15.740,88€ (14.309,94€ + 1.430,94€ d'IVA)
- Preu hora del personal de coordinació: 24 hores anuals a raó de 21,04 €/hora: 504,96€ (454,47€ + 50,49 d'IVA)
- Preu hora del tècnic A2: 108 hores anuals a raó de 19,48€/hora: 2.103,84€ (1912,58€ + 191,25€ d'IVA)
- Del tècnic A1: 546 hores anuals a raó de 21,43€/hora: 11.700,78€ (10.637,07€ + 1.063,70€ d'IVA)

Despeses indirectes: 3.005,5€ anuals (2.704,95€ + 270,49€ d'IVA)

5.2 Valor estimat del contracte

L'import del valor estimat ascendeix a 51.943,77 €.

Import per anualitats:

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

Any	Import
2025	7.935,85 €
2026	19.046,05 €
2027	11.110,20 €
Total	38.092,10 €

5.3 Forma de pagament

La facturació corresponent als serveis objecte d'aquest contracte serà mensual. La tècnica Municipal responsable del contracte de l'Ajuntament firmarà que els serveis s'han prestat de forma efectiva i adequada a les condicions del contracte i conformarà la facturació corresponent.

6 APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

La despesa derivada de la contractació d'aquest servei anirà a càrrec de les aplicacions pressupostàries previstes en el pressupost municipal: 03.2310.22705 i 20.2310.22706

7 SEGUIMENT DEL CONTRACTE

El seguiment tècnic del servei es realitzarà per la tècnica de serveis al ciutadà/na a través de:

- Memòries anuals recollint l'activitat realitzada, valorant els resultats i fent les pertinents propostes d'actuació i millora. Si es creu convenient es demanaran informes d'estat del consum al municipi per edats i per substància.
- Seguiment periòdic amb el personal tècnic municipal i Regidor/a per al control i compliment del contracte.
- Altra documentació com el registre documental (entrevistes realitzades, registre de gestions, full d'inscripcions, certificats formatius emesos, etc).