



DECRET DE GERÈNCIA

RELACIÓ DE FETS

El 21 de juliol de 2025, la senyora Josefa Recio Corral, cap de l'Àrea de Serveis Personals, ha emès l'informe següent:

"MEMÒRIA-INFORME DE MOTIVACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL DE L'OFICINA JOVE DEL VALLÈS ORIENTAL

1. OBJECTE DE L'INFORME

Aquest informe té per objecte motivar la necessitat de dur a terme la contractació del Servei d'Orientació Professional de l'Oficina Jove del Vallès Oriental, així com determinar els aspectes que cal tenir en compte en consideració en la redacció del Plec de clàusules administratives particulars.

2. ÀREA QUE PROPOSA LA CONTRACTACIÓ

L'Àrea de Serveis Personals-Servei Comarcal de Joventut és qui proposa l'actuació.

3. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte consisteix en la contractació del Servei d'Orientació Professional de l'Oficina Jove del Vallès Oriental, ubicat a l'altell de l'equipament juvenil el GRA (pl. de l'Església, núm. 8, Granollers), i a la resta d'equipaments juvenils dels municipis amb convenis.

Aquest és un servei pensat especialment per facilitar l'accés de les persones joves (població de 16 a 34 anys) al món del treball, aconseguir la seva inserció laboral i vetllar per la millora de la seva ocupabilitat a l'àmbit laboral.

Aquest Servei inclou les prestacions següents:

- Servei de treball, emprenedoria i prospecció d'empreses interessades en la contractació de joves.
- Servei d'informació juvenil generalista.
- Servei d'orientació laboral i professional.
- Servei d'orientació educativa.
- Servei d'intermediació en el mercat de treball.
- Servei d'assessorament jurídic laboral.
- Espai d'autoconsulta.
- Accions formatives a demanda, adreçades a la població jove de la comarca.
- Accions formatives i de suport adreçades a les persones que duen a terme la tasca de professionals de joventut i assessorament als joves.
- Manteniment i actualització d'informació juvenil ubicat a les diferents plataformes digitals utilitzades per difondre el Servei.
- Tasques de gestió (difusió d'ofertes, gestió de les demandes de joves i de professionals, etc.).
- Coordinació amb el personal tècnic de l'Oficina Jove i el Servei Comarcal de Joventut.
- Treball en xarxa amb altres professionals, assistència a plenaris i altres activitats de treball conjunt a la comarca.
- Servei d'orientació professional descentralitzat als municipis que ho sol·licitin. Aquest servei implica el desplaçament quinzenal a municipis que vulguin un assessorament i orientació integral. Aquest Servei ha de dur a terme les tasques següents:
 - a. Atendre de manera personalitzada les consultes sobre orientació i assessorament integral dels i de les joves en cadascun dels municipis.
 - b. Dur a terme tasques de mediació per establir contacte amb les joves en els espais on es trobin, tant formals com informals.



- i. Dur a terme reunions amb els tècnics i els agents socials del municipi signant, com ara tècnics/ques de joventut, tècnics/ques de promoció econòmica i educadors/es socials, etc.
- ii. Desenvolupar tasques de gestió del servei consistents en difondre les ofertes laborals existents, tramitar les demandes dels joves, i d'altres.
- c. Coordinar l'execució de les seves funcions amb el/la tècnic/a laboral de l'Oficina Jove del Vallès Oriental.
- i. Tasques de suport a l'Oficina Jove del Vallès Oriental quan no hi hagin servei als municipis.

4. DIVISIÓ PER LOTS

No es contempla la divisió per lots, ja que per la correcta execució del contracte, no es poden separar les tasques pròpies (tasques d'assessorament i acompanyament a joves, a professionals de la comarca, xerrades i tallers a centres educatius i punts d'informació juvenil, etc.) amb les tasques de gestió i elaboració de materials de suport de forma independent.

5. CPV

79634000-7 Serveis d'orientació professional.

6. COMPETÈNCIA PER A PRESTAR EL SERVEI

- 6.1. La Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de polítiques de joventut, crea la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil (XNEJ), i, per al seu desplegament al territori, estableix que la Direcció General de Joventut disposi d'oficines joves com a eina capaç de gestionar la complexitat i la diversitat de les polítiques de joventut arreu del territori, amb criteris d'interinstitucionalitat i interdepartamentalitat, i amb l'objectiu que esdevinguin el referent per a les persones joves i els ofereixin l'atenció integral necessària per al seu desenvolupament personal i social, i contribuir, de manera decidida, al seu procés d'emancipació.
- 6.2. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya (PNJCat) 2030 planteja el dret a l'emancipació entesa en sentit ampli, no només referent a l'accés a l'habitatge, que és un aspecte cabdal, sinó també en referència a la resta de condicions i àmbits de la vida de les persones joves com la salut, el treball, la trajectòria educativa, la participació, l'accés a la cultura, etc. Tot plegat configuren, condicionen i possibiliten el desenvolupament d'un projecte de vida lliure i amb tots els drets, i no només en l'àmbit individual, sinó també col·lectiu.
- 6.3. El desplegament de la XNEJ suposa la creació i la reordenació d'unes xarxes d'emancipació juvenil al territori que integrin els serveis oferts a joves des de diferents administracions –Generalitat de Catalunya, Consells Comarcals i Ajuntaments– orientats a la seva emancipació, amb la idea de fomentar la coordinació i el treball en xarxa entre diferents serveis públics, agents i entitats a tot el territori per poder oferir a les persones joves un servei integral d'informació, orientació, assessorament i acompanyament que permeti implementar projectes i activitats que tinguin en compte les transicions –educatives, laborals, residencials, familiars i ciutadanes.
- 6.4. La Fitxa 42 del Contracte Programa de Serveis Socials conté els compromisos relatius a les Oficines Joves de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil, que a la comarca es concreta en l'Oficina Jove del Vallès Oriental. Aquesta Oficina és el punt de referència en l'atenció dels i de les joves a la comarca del Vallès Oriental en coordinació i treball en xarxa amb els serveis d'informació juvenil i els agents dels diferents àmbits d'actuació que afecten els i les joves, i derivant aquests i aquestes, quan escaigui, als diversos serveis d'emancipació juvenil especialitzats, a fi d'incorporar una perspectiva integral i inclusiva en el seu àmbit territorial de referència.

7. NECESSITATS A SATISFER, IDONEÏTAT DEL CONTRACTE I EFICIÈNCIA EN LA CONTRACTACIÓ

- 7.1. L'Oficina Jove del Vallès Oriental és un projecte dut a terme des de l'any 2009 a la comarca i un dels serveis principals que ofereix és el Servei d'Informació Juvenil Generalista que, des de 2024 es coordina des del Servei Comarcal de Joventut, que forma part de l'àrea de Serveis Personals.



- 7.2. El 16 de març de 2017, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Ajuntament de Granollers van subscriure un conveni de col·laboració per a la gestió de la Oficina Jove del Vallès Oriental. El pacte segon de l'esmenat conveni disposa que l'Oficina Jove s'ubica a la plaça de l'Església, 8 de Granollers, propietat de l'Ajuntament de Granollers i que l'Oficina Jove del Vallès Oriental acollirà el Servei d'Informació, Orientació i/o Assessorament i Gestió General i, entre d'altres, el Servei laboral adreçat a la població jove de la comarca.
- 7.3. El 21 de novembre de 2022, el Consell Comarcal del Vallès Oriental i el Departament de Drets Socials, vam formalitzar el Contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social.
- 7.4. El Consell Comarcal no disposa dels mitjans tècnics propis necessaris per dur a terme, de manera directa, el Servei d'Orientació Professional de l'Oficina Jove del Vallès Oriental, i de tots els municipis que en requereixin la descentralització. Per això, és convenient contractar a tercers la gestió d'aquest servei reforçant així la feina que es fa en la línia de foment de l'emancipació juvenil al Vallès Oriental.

8. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

L'òrgan de contractació és la Gerència per raó de la competència delegada mitjançant Decret de Presidència número 239/2019 de 26 de setembre de 2019, – BOPB de 8 de octubre de 2019-.

9. QUALIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Aquest contracte es tipifica com a:	Servei
-------------------------------------	---------------

10.FORMA DE TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

La forma de tramitació de l'expedient és:	Ordinària
---	------------------

11.PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

La forma de tramitació de l'expedient és l'obert.

12.PRESSUPOST BASE LICITACIÓ

- 12.1. D'acord a l'estudi de costos elaborat, el pressupost base màxim, millorable a la baixa, del contracte és cinquanta mil tres-cents dinou euros amb dos cèntims (50.319,02 EUR), IVA exclòs, amb durada inicial el 9 d'octubre de 2025 fins el 31 de desembre de 2025.
- 12.2. El pressupost base està format per costos directes i indirectes i es desglossa segons la taula detallada a continuació en els imports següents:

PRESSUPOST BASE DE L ICITACIÓ	IMPORT (€)
DESPESES DIRECTES	41.086,02 €
DESPESES INDIRECTES I ESTRUCTURALS	6.384,76 €
BENEFICI	2.848,24 €
TOTAL (Abans d'IVA)	50.319,02 €
IVA (21%)	10.566,99 €
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (IVA inclòs)	60.886,01 €

- 12.3. El preu màxim millorable a la baixa és de 50.319,02 euros, IVA exclòs.
- 12.4. El preu del contracte serà el que resulti de l'adjudicació del mateix. En el preu del contracte es consideraran inclosos els tributs, taxes i cànon de qualsevol naturalesa que siguin d'aplicació així com les despeses que s'originin per a l'adjudicatari com a



conseqüència del compliment de les obligacions previstes als plecs que regeixen aquest contracte

- 12.5. Pel cas que s'executi l'eventual pròrroga del contracte, el seu preu (42.685,99 EUR) IVA exclòs, es veurà ajustat amb el mateix percentatge de baixa que s'hagi ofert respecte el preu del contracte principal.

13.FINANÇAMENT I APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

- 13.1. El contracte es finança a càrrec de l'aplicació pressupostària **33.23132.22706** del Pressupost general d'ingressos i despeses per a l'exercici de 2025 i les que correspongui per als exercicis següents.

- 13.2. Es contempla l'existència de crèdit suficient fins a l'import del pressupost base màxim fixat en la clàusula anterior, d'acord als recursos disponibles en base a la signatura del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i el Consell Comarcal del Vallès Oriental en matèria de serveis socials, programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, per als exercicis 2024-2025, en el qual s'hi van incloure els serveis comarcals de joventut, les oficines joves i els plans d'actuació comarcals (Fitxes 41-42-43) així com els convenis signats amb els Ajuntaments de la comarca que participin del Servei de descentralització de l'Oficina Jove.

14.VALOR ESTIMAT

- 14.1. El valor estimat del contracte s'ha tingut en compte per a escollir el procediment de licitació aplicable al contracte i la publicitat a la que s'ha de sotmetre.
- 14.2. El mètode aplicat per al càlcul del valor estimat ha tingut en compte els costos vinculats a l'execució material del servei, les despeses indirectes i el benefici industrial així com la possible pròrroga del contracte.
- 14.3. De tot l'exposat en resulta que el valor estimat del contracte es xifra en les quantitats, IVA exclòs, següents:

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	IMPORT (€)
CONTRACTE PRINCIPAL (PBL abans d'IVA)	50.319,02 €
1a PRÒRROGA D'UN ANY (12 mesos)	42.685,99 €
VALOR ESTIMAT (Abans d'IVA)	93.005,01 €

- 14.4. Pel cas que s'executi l'eventual pròrroga del contracte, el seu preu (42.685,99 €) es veurà ajustat amb el mateix percentatge de baixa que s'hagi ofert respecte el preu del contracte principal.

15. DURADA I PRÒRROGA DEL CONTRACTE

- 1.1. La durada d'aquest contracte inicia l'endemà de la signatura del contracte i estén els seus efectes fins a 31 de desembre de 2026.
- 1.2. El contracte pot ser objecte d'una única prorrroga d'una durada de 12 mesos com a màxim.

16.PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS PER MITJANS ELECTRÒNICS

- 16.1. De conformitat amb el que estableix la disposició addicional quinzena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que es transposen 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, s'estableix l'obligatorietat de l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment d'adjudicació, incloses les que correspongui realitzar als licitadors i/o candidats com la presentació de les ofertes.



16.2. En compliment d'aquesta previsió legal, el Consell Comarcal opta en aquest procediment de licitació per a la utilització de l'eina del Sobre Digital de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, que permet la presentació i l'obertura d'ofertes de manera electrònica, garantint la confidencialitat del seu contingut fins al moment de l'obertura.

16.3. Les proposicions s'han de presentar a través del perfil del contractant, utilitzant l'eina del Sobre Digital:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/8400084?categoria=0>

17.MESA DE CONTRACTACIÓ

La Mesa de Contractació assisteix l'òrgan de contractació i és l'òrgan competent per a efectuar la qualificació de la documentació administrativa així com per a dur a terme l'avaluació i la proposta de classificació de les ofertes així com la proposta d'adjudicació.

La Mesa de Contractació està integrada pels membres següents:

Presidència: La senyora Fina Recio i Corral, cap d'Àrea de Serveis Personals, o en la seva absència, la senyora Carme Rodriguez, tècnica de gestió del Servei de Millora i Estratègia Corporativa.

Vocals: La senyora Núria Caellas i Puig, secretària accidental del Consell Comarcal i cap dels Serveis Jurídics, o en la seva absència, el senyor Gilbert Niubó i Doiz, cap dels Serveis Jurídics.

El senyor Antoni López Alonso, interventor del Consell Comarcal, o en la seva absència, la senyora Roser Tuset Nicolau, tècnica d'Intervenció.

La senyora Mònica Álvarez Pérez, tècnica de gestió de Joventut, o en la seva absència, el senyor Marc Piera Arch, tècnic de gestió de Joventut.

Secretària: La senyora Marta Cascales Tortajada, tècnica de gestió de Joventut, o en la seva absència, el senyor Ignasi Valls, tècnic de l'Àrea de Serveis Personals.

18.CRITERIS DE SOLVÈNCIA TÈCNICA I PROFESSIONAL I ECONÒMICA I FINANCERA I HABILITACIÓ PROFESSIONAL

18.1. Els criteris de solvència tècnica i professional i de solvència econòmica i financera que es detallen a continuació són criteris previstos als articles 87, 90, 91 de la LCSP, tenint en compte la qualificació del contracte com a concessió de serveis.

S'ha escollit el criteri de solvència tècnica previst a l'article 90.1 lletra a) de la LCSP, corresponent a la relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa als que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de com a màxim els tres últims anys, per tal de verificar que l'empresari disposa d'una experiència prèvia mínima en la prestació de serveis de la mateixa naturalesa. A més, l'import mínim que s'ha d'acreditar pretén constatar que l'empresari ha prestat serveis de naturalesa anàloga i abast similar a la de l'objecte d'aquest contracte, la qual cosa permet deduir que disposa dels mitjans i recursos necessaris per la prestació del servei de menjador escolar.

18.2. D'altra banda, tenint en compte que el contracte no està subjecte a regulació harmonitzada, s'ha previst un criteri de solvència professional alternatiu que permeti que les empreses de nova creació, que no disposin de l'experiència mínima exigida, puguin concórrer a la licitació.

Pel que fa a la solvència econòmica i financera s'ha escollit com a mitjans acumulatius per acreditar-la, els previstos a les lletres a) de l'article 87.1 de la LCSP. D'aquesta



manera es pot analitzar de forma més adequada la situació i capacitat econòmica de l'empresari per poder valorar i determinar la idoneïtat del contractista per assumir les obligacions derivades del contracte i assegurar-ne una execució.

Els criteris de solvència que s'exigeixen estan vinculats a l'objecte del contracte i són proporcionals. Així mateix, els límits i els paràmetres fixats s'han determinat amb l'objectiu de permetre la màxima concurrència i participació de la petita i mitjana empresa en aquest procediment, ja que aquesta és la que configura majoritàriament el teixit econòmic i productiu del territori.

18.2.1. Solvència tècnica i professional

18.2.1.1. Condició de solvència:

Experiència en la realització de serveis o treballs d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de com a màxim els tres últims anys.

18.2.1.2. Mitjans d'acreditació de la condició de solvència única

La relació, degudament signada pel representant de l'empresa, dels serveis o treballs efectuats de la mateixa naturalesa o similar que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim, els tres últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat.

Quan li sigui requerit pels serveis dependents de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedat per aquest, o si manca aquest certificat, una declaració de l'empresari acompanyada dels documents que acreditin l'esmentada prestació.

18.2.1.3. Requisit d'admissió de la condició de solvència única:

Acreditar com a realitzat durant l'any natural de més execució del període citat un import anual acumulat igual o superior a vint-i-sis mil cinc-cents euros (26.500 EUR), IVA exclòs.

Quan el contractista sigui una empresa de nova creació, entenent com a tal aquella que tingui una antiguitat inferior a cinc anys, i no disposi de l'experiència requerida a la condició de solvència única, la seva solvència tècnica s'ha d'acreditar mitjançant la condició de que tot seguit es detalla, sense que en cap cas li sigui aplicable el que estableix la condició de solvència única prevista anteriorment.

18.2.1.4. Condició de solvència per empreses de nova creació:

Equip tècnic de que es disposa per a l'execució dels treballs o prestacions objecte d'aquest contracte.

18.2.1.5. Mitjans d'acreditació de la condició de solvència per empreses de nova creació:

Declaració de l'equip tècnic de que es disposa per a l'execució dels treballs o prestacions objecte d'aquest contracte, amb indicació dels perfils professionals.

18.2.1.6. Requisit d'admissió de la condició de solvència per empreses de nova creació:

Disposar d'un equip tècnic adequat a les prestacions requerides en aquest contracte i previstes al Plec de prescripcions tècniques.

18.2.2. Solvència econòmica i financera

18.2.2.1. Condició de solvència:

Volum anual de negocis en els tres últims anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.



18.2.2.2. Mitjans d'acreditació de la condició de solvència:

Per acreditar aquest requisit cal aportar la documentació que tot seguit s'especifica en funció del tipus d'empresari:

a) Persona jurídica inscrita en el Registre Mercantil:

Els comptes anuals disponibles aprovats i dipositats en el Registre Mercantil referits al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.

Nogensmenys, els empresaris que per la seva data de constitució encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, per acreditar el seu volum anual de negocis han d'aportar la liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any, referits tots ells a l'últim any disponible.

b) Persona jurídica inscrita en un registre oficial que no sigui el Registre Mercantil:

Els comptes anuals disponibles, aprovats i dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit, referits al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari.

Nogensmenys, els empresaris que per la seva data de constitució encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit per acreditar el seu volum anual de negocis han d'aportar la liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any, referits tots ells a l'últim any disponible.

c) Persona jurídica que no estigui obligada a dipositar els seus comptes en un registre oficial:

La liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any i el model 200 (declaració de l'Impost sobre Societats), referits a un dels tres últims anys disponibles pels quals hagi vençut l'obligació de presentació de la liquidació dels impostos.

d) Empresaris persones físiques:

La liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any i el model 100 (declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques), referits a un dels tres últims anys disponibles pels quals hagi vençut l'obligació de presentació de la liquidació dels impostos.

18.2.3. Requisit d'admissió de la condició de solvència:

Acreditat un volum anual de negocis que referit a l'any de més volum de negoci dels tres últims acabats ha de ser almenys d'un import superior a cinquanta mil euros (50.000 EUR), IVA exclòs.

19. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ I PUNTUACIÓ



Els criteris d'adjudicació d'aquest servei seran els següents (100 punts):

- 19.1. Oferta econòmica: Fins a 50 punts.** Es puntuarà tenint en compte els següents criteris:
L'oferta més avantatjosa serà la que obtingui la puntuació més alta que resultarà de l'aplicació de la fórmula següent:

On:

$$P_i = \left[\frac{(IL - O_i)}{[IL - \min(O_{\min}; 0,90 \times IL)]} \right] \times P_{\max}$$

NOMENCLATURA
P_i = puntuació licitador i
P_{max} = punts totals a repartir
IL = import licitació
O_i = oferta del licitador i
O_{min} = millor oferta
La funció " min(O_{min} ; 0,90 x IL) " donarà com a resultat el més petit dels 2 valors que hi ha dins el parèntesi i que estan separats per un punt i coma

En els resultats de la fórmula es tindrà en compte un decimal més dels que figurin als preus oferts, per tal d'evitar que ofertes amb preus que difereixen en el darrer decimal obtinguin la mateixa puntuació.

Per l'elecció de la fórmula s'ha tingut en compte que sigui coherent, lògica, i respecti els principis de contractació pública, que permeti una eficient gestió dels fons públics i que fomenti la major competitivitat possible entre les diferents ofertes econòmiques.

La fórmula té les característiques següents:

- Manté la proporcionalitat lineal a l'hora de transformar en punts les diferents ofertes econòmiques
- Un preu més econòmic ofert obtindrà una puntuació més gran que un altre de més car, sempre i quan aquest no s'entengui com a desproporcionat, descartant l'existència d'un llindar de sàtietat.
- L'oferta que sigui igual al preu de licitació rebrà zero punts en tots els casos, (no atribueix puntuació a qualsevol licitador pel fet de presentar una oferta).
- Diferències econòmiques mínimes no es veuen magnificades per diferències de puntuació, gràcies al factor corrector que implica que si cap de les baixes supera el 10% respecte l'import de licitació, no es reparteixen la totalitat dels punts. L'elecció d'aquest 10% és una aproximació genèrica de les despeses indirectes o generals que poden tenir les diferents entitats.
- El fet de que les referències s'estableixen de forma relativa (en relació a l'oferta més baixa) i no de forma absoluta, genera una certa indeterminació que permet evitar plantejaments estratègics que no afavoreixin la concurrència.

- 19.2. Altres criteris avaluable de forma automàtica, proposta de qualitat del servei (Fins a 50 punts):**

1. Protocol d'orientació (Fins a 10 punts)

S'entén per protocol d'orientació basat en el model de competències aquells processos d'orientació que inclouen en el treball de l'orientació l'anàlisi dels tres grans grups de competències següents:



- Competències tècniques: fan referència als coneixements teòrics i tècnics específics necessaris per desenvolupar una determinada activitat laboral. Per tant, canvien en funció de l'ocupació: cadascuna demana unes competències tècniques diferents.
- Competències de base: fan referència als coneixements necessaris per poder funcionar en relació al mercat laboral, com el coneixement bàsic del seu funcionament i la gestió de recursos necessaris per a poder tenir accés a una ocupació. També s'hi inclouen totes aquelles anomenades instrumentals, generalment són les que s'adquireixen a l'etapa escolar obligatòria.
- Competències transversals: fan referència al conjunt de capacitats i habilitats necessàries per a donar resposta a situacions laborals diverses. Són transversals en moltes ocupacions, és a dir, serveixen per totes les feines, tot i que algunes poden ser especialment importants en alguna ocupació concreta.

S'entén per currículum per competències aquells currículums que incorporen les competències descrites al punt anterior. Els currículums per competències destaquen aquelles habilitats, actituds i aptituds que poden ser clau per la feina concreta que es cerca i projecta una primera impressió de com es treballa. Les empreses les podran identificar més fàcilment i diferenciar candidatures amb formació i experiència similars.

Protocol d'orientació	Fins a 10 punts
Utilització del model de competències transversals en la tasca orientadora	5 punts
Facilitar, en la tasca orientadora, un mínim de tres exemples de currículum per competències	5 punts

2. Aplicació de suport a la recerca de feina (Fins a 10 punts)

Per valorar les propostes es requerirà que les aplicacions estiguin en funcionament operatiu a data d'iniciar el contracte.

Es puntuarà de la següent manera:

Posar a disposició del servei una aplicació o plataforma de suport a la recerca de feina:	Fins a 10 punts
Posar a disposició del servei una aplicació per la utilització de les persones joves usuàries que permeti el següent: - Disposar d'un perfil propi on introduir el currículum, interessos laborals, perfil competencial, etc. - Inscriure's a ofertes laborals que es gestionen dins l'aplicació	5 punts
Posar a disposició del servei una aplicació per a la creació i suport de processos d'orientació que permeti el següent: - Crear processos d'orientació individuals (amb diferents fases d'actuació: definició d'objectius de l'orientació, planificació de tasques per a l'assoliment dels objectius i l'avaluació d'aquestes tasques) permetent el seguiment de les persones joves usuàries amb l'objectiu de la millora de la seva ocupabilitat.	2,5 punts
Posar a disposició del servei una aplicació per a la intermediació laboral que permeti el següent: - Facilitar al servei la gestió d'ofertes per portar a terme la tasca d'intermediació laboral entre les persones joves usuàries i les ofertes gestionades dins l'aplicació.	2,5 punts



3. Servei de prospecció i intermediació (Fins a 5 punts)

Oferir un servei de prospecció i intermediació laboral que nodreixi a l'Oficina Jove de la manera següent:	Fins a 5 punts
Facilitar ofertes de feina adreçades a joves	2,5 punts
Facilitar documentació amb informació sobre l'anàlisi del mercat laboral	2,5 punts

4. Pla de formació (Fins a 5 punts)

Es valorarà la proposta de formació i actualització de coneixements del personal que es proposa adscriure a l'execució del contracte d'acord amb les necessitats del servei organitzada per diferents àmbits (autoconeixement, treball, educació, col·lectius vulnerables, etc.).

Es valoraran les formacions o capacitacions amb una durada mínima de 2 hores.

Oferir formacions o capacitacions:	5 punts
5 formacions anuals	5 punts

5. Materials suport a l'orientació (Fins a 10 punts)

Es valorarà la capacitat de l'empresa licitadora d'oferir materials de suport que siguin d'ús i consulta per les persones usuàries, així com el suport a l'orientació per a les persones treballadores. Els materials poden ser en diversos formats: Infografies, vídeos, fitxes d'activitats i manuals.

Adreçats a les orientadores	Fins a 5 punts
Materials per fer tallers amb joves	1 punt
Informació sobre perfils professionals, sectors professionals, famílies i tipologies d'ocupacions	1 punt
Models de CV per perfils professionals definits i no, per estudiants sense experiència laboral	1 punt
Llistat de canals de recerca de feina específics per sectors	1 punt
Materials amb informació sobre models d'entrevista d'acollida al servei i diagnòstic dins un procés d'orientació	1 punt
Adreçats a les persones joves	Fins a 5 punts
Materials per trencar bretxa digital, sobre l'anàlisi de competències i diccionari de competències per analitzar l'ocupabilitat de la persona	1 punt
Materials sobre temàtiques concretes en l'àmbit de la recerca de feina: primeres feines, feines de temporada, mercat de treball i feines per sectors professionals	2 punts
Materials sobre el procés de selecció: les eines i canals de recerca de feina, proves de selecció i entrevista	2 punts



6. Pla de millora contínua del servei (Fins a 10 punts)

Valorem la incorporació d'un pla de millora contínua perquè garanteixi que el servei s'adapti de manera constant a les necessitats canviants de les persones joves i a les noves realitats socials. Els sistemes de recollida i anàlisi del feedback de les persones usuàries del servei són essencials per identificar àrees de millora i mantenir el servei proper i rellevant.

A més, avaluar l'impacte de les activitats i ajustar-les segons els resultats permet optimitzar recursos i assegurar que les accions siguin realment efectives. Per últim, la formació continuada del personal és clau per mantenir un equip preparat, motivat i capaç d'oferir un servei d'alta qualitat. Aquest compromís amb la millora contínua assegura un servei dinàmic, eficient i orientat a l'excel·lència.

Es valorarà el compromís de proposar un pla de millora contínua del servei que tingui en compte el següent:

- Sistemes de recollida i anàlisi del feedback de les persones usuàries.
- Mecanismes per avaluar l'impacte de les activitats i introduir millores en funció dels resultats.
- Propostes de formació continuada per al personal del servei.

Oferir un pla de millora contínua del servei	Fins a 10 punts
Proposar sistemes de recollida i anàlisi del feedback de les persones usuàries i mecanismes per avaluar l'impacte de les activitats i introduir millores en funció dels resultats.	5 punts
Proposar formació continuada per al personal del servei	5 punts

20. CRITERIS DE DESEMPAT

20.1. L'empat entre diverses ofertes presentades en la licitació d'un contracte basat, un cop aplicats els criteris d'adjudicació, es resoldrà mitjançant l'aplicació per ordre decreixent dels següents criteris socials referits al moment de finalitzar el termini de presentació d'ofertes:

- Major percentatge de persones joves (menors de 29 anys) en la plantilla de cadascun dels licitadors.
- Major percentatge de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en plantilla de cadascun dels licitadors, prioritzant en cas d'igualtat, el major nombre de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla o el major nombre de persones treballadores en inclusió en la plantilla.
- Menor percentatge de contractes temporals en plantilla de cadascuna de les empreses.
- El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc al desempat.

21. OFERTES ANORMALMENT BAIXES

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormalment baixos s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts a continuació:

Es consideraran anormalment baixes aquelles ofertes segons els criteris següents:

- a. Si concorre una empresa licitadora, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:
 1. Que el percentatge de baixa del criteri econòmic sigui superior al 20%.
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior al 80% de la puntuació total establerta en el plec de clàusules administratives particulars.
- b. Si concorren dues empreses licitadores, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:



1. Que el percentatge de baixa del criteri econòmic de l'empresa que obtingui la puntuació més alta resulti superior en 15 punts percentuals respecte el percentatge de baixa de l'altra licitadora. *Per exemple, si un licitador ofereix un preu que suposa una baixa del 15% i l'altre licitador del 4%, no es considerarà anormalment baixa l'oferta del primer ja que la diferència entre els 2 percentatges no supera el 15% (15% - 4% = 11%).*
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu superi en més de 15 punts la puntuació de l'altra empresa licitadora.
- c. Si concorren tres o més empreses licitadores, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:
1. Que el percentatge de baixa del criteri econòmic de l'empresa o empreses que obtinguin la puntuació més alta resulti superior en 10 punts percentuals respecte la mitjana de baixa de totes les ofertes. *Per exemple, si un licitador ofereix un preu que suposa una baixa del 15% i la mitjana de totes les baixes de les ofertes presentades és del 4%, sí es considerarà anormalment baixa l'oferta del primer ja que la diferència entre els 2 percentatges supera el 10% (15% - 4% = 11%).*
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu, sigui superior en més de 10 punts a la mitjana aritmètica de les puntuacions de totes les ofertes.

22. COMPENSACIÓ ALS LICITADORS PEL CAS DE RENÚNCIA O DESISTIMENT DEL CONTRACTE

- 22.1. De conformitat amb el que estableix l'article 152 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que es transposen 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, en cas que l'òrgan de contractació decideixi no adjudicar, renuncii o desisteixi de l'adjudicació del contracte, l'òrgan de contractació ha de compensar els licitadors per les despeses en les que hagin incorregut en la forma prevista al Plec.
- 22.2. Per al càlcul de les despeses de preparació de la proposta del contracte en la que hagin incorregut els licitadors, s'ha tingut en compte la dedicació en hores del personal que l'empresari ha destinat a la preparació de la proposta. En aquest sentit, s'han diferenciat les hores invertides per personal que es dedica a tasques administratives i les hores de personal que desenvolupa tasques de caràcter intel·lectual i de supervisió.
- 22.3. Per a la determinació dels preus per hora del personal dedicat a la preparació de la proposta s'han considerat les dades de 2022 de l'IDESCAT relatives al salari brut mitjà de dones i homes de cada categoria professional. Aquestes dades s'han actualitzat amb els IPC interanuals dels darrers anys, s'ha aplicat una seguretat social del 33% dels salaris bruts i unes despeses d'estructura (llum, impressora, fotocopiadora, telèfon, entre d'altres) del 12,5%. De tot això n'han resultat els preus per hora i categoria professional següents:

CÀRREC	Sou brut (import de 2025)	Seguretat social (33%)	Cost total	Hores anuals	Cost per hora	Despeses d'estructura (12,5%)	Cost total per hora
Director	66.437,60	21.924,40	88.362,00	1.712,00	51,61	6,45	58,06
Professionals científics i intel·lectuals	44.166,93	14.575,09	58.742,02	1.712,00	34,31	4,29	38,60
Administratiu	29.065,14	9.591,50	38.656,64	1.712,00	22,58	2,82	25,40

Els sous bruts s'han calculat actualitzant les darreres dades publicades (de 2022), actualitzant-les amb l'IPC estatal interanual.
Font: <https://www.idescat.cat/indicadors/?id=anuals&n=10403>



Així, en el cas de no adjudicar, renunciar o desistir del contracte el Consell Comarcal ha de compensar els licitadors per les despeses en què incorrin.

L'import màxim que el Consell Comarcal abonarà per aquest concepte és de noranta-tres euros amb tres cèntims (93,03 €), IVA exclòs. En la determinació d'aquest import s'ha tingut en compte la dedicació d'una hora, a raó de 25,40 euros l'hora, IVA exclòs, en la preparació i enviament de la documentació per part d'una persona encarregada de tasques administratives; la dedicació d'una hora, a raó de 38,60 euros l'hora, IVA exclòs, de la feina de redacció, elaboració i proposta del servei així com la dedicació de mitja hora, a raó de 58,06 euros l'hora, del personal directiu responsable de la tasca de supervisió i direcció de la proposta.

23. GARANTIA PROVISIONAL I DEFINITIVA I DEL CONTRACTE

1. No es preveu la obligació de constituir cap garantia provisional.
2. Nogensmenys, el licitador que hagi presentat la millor oferta de conformitat amb els criteris previstos en aquest Plec ha de constituir a disposició de l'òrgan de contractació una garantia d'un 5 per 100 del preu final ofertat, exclòs l'IVA, en el termini esmentat a la clàusula anterior.

En tot cas, la garantia definitiva respondrà respecte dels incompliments del contracte

24. TERMINI DE GARANTIA

2 mesos

25. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE PER CAUSES PREVISTES

No aplica

26. PAGAMENT

- 26.1. El pagament al contractista s'efectuarà mitjançant la presentació de factures mensuals expedides d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes a l'article 198 de la LCSP. A la factura detallarà el número de dies de prestació del servei que serà conformada pel personal tècnic designat pel Consell Comarcal per a dur a terme el seguiment del servei contractat.
- 26.2. De cadascuna de les mensualitats, el contractista restarà l'import de les bonificacions de la Tresoreria de la Seguretat Social per la contractació de persones amb discapacitat, si és el cas.
- 26.3. De la primera factura que s'aboni, se'n descomptaran les despeses de licitació, publicitat, adjudicació i formalització.
- 26.4. En tots els casos en què el contractista entengui que té dret a pagaments addicionals, ho notificarà al Consell Comarcal per escrit dins d'un termini de 20 dies a partir d'aquell en què s'hagi produït el fet o les circumstàncies que, segons el seu judici, li atorguen tal dret i li ho indicarà.
Tan bon punt com sigui possible, però no més tard dels 20 dies següents al de la notificació anterior, el contractista presentarà al Consell Comarcal els detalls i la documentació que provin la seva reclamació.
El Consell Comarcal podrà reclamar que es complementin o que s'aclareixin les dades aportades.
El Consell Comarcal notificarà per escrit al contractista si accepta o no la reclamació, amb el ben entès que qualsevol reclamació que es formuli fora del termini establert en el primer paràgraf d'aquest capítol o que no es detalli o se substanciï en el termini establert al paràgraf anterior, es considerarà extemporània i s'entendrà que el contractista ja hi havia renunciat.
- 26.5. El Consell Comarcal abonarà el preu del contracte d'acord amb el Reglament de factures aprovat pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental de 26 de novembre de 2014. El contractista ha de detallar en la factura el concepte Servei d'Informació Juvenil Generalista de l'Oficina Jove del Vallès Oriental, i el període de temps facturat.
- 26.6. El contractista ha de presentar les factures en format electrònic, d'acord amb el que preveu el Reglament de factures aprovat pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental de 26 de novembre de 2014.



D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut i, han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

Les dades identificatives de l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública, de l'òrgan de contractació i del destinatari, que el contractista ha de fer constar en les factures corresponents, són les següents:

- Òrgan administratiu amb competències en comptabilitat pública: Intervenció del Consell Comarcal.
- Òrgan de contractació: Gerència
- Destinatari: responsable del contracte
- Àrea: Serveis Personals-Joventut
- Número d'expedient: 2025-36-S (X2025011523)

26.7. Un cop rebuda la factura, serà revisada i conformada per la persona responsable del contracte. En cas de disconformitat, la factura presentada serà retornada al contractista, atorgant-li un termini màxim d'altres cinc dies naturals a comptar des del següent al de la recepció als efectes de què pugui efectuar observacions o presentar una nova factura amb les rectificacions escaients. El Consell Comarcal retornarà al contractista les factures que incloguin serveis no prestats, que l'import no s'ajusti al preu del contracte o a les estipulacions d'aquesta clàusula, o que la forma o el contingut no s'ajusti al que prevegi l'ordenament jurídic en cada moment. Aquests supòsits es relacionen amb caràcter exemplificatiu.

27. REVISIÓ DE PREUS

De conformitat amb el que estableix l'article 103 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que es transposen 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, no procedeix la revisió de preus del contracte.

28. CONTRACTES DE TREBALL A SUBROGAR

Les condicions laborals del personal subrogable, si és el cas, són les següents:

Categoria professional	Antiguitat	Contracte	Jornada laboral setmanal	Salari brut anual	Categoria (Conveni Acció Social de Catalunya)
Tècnic/a Orientació laboral	11/10/2023	Indefinit (jornada completa)	38,5	25.541,52 €	Llicenciat/da

29. SUBCONTRACTACIÓ

El contractista pot concertar la realització parcial de la prestació. Nogensmenys, es consideren tasques crítiques, que no poden ser objecte de subcontractació i han de ser directament executades pel contractista, les prestacions objecte del contracte següents:

- Les sessions formatives adreçada al personal tècnic, dinamitzador i informador dels i les joves del Vallès Oriental.
- Les sessions formatives, xerrades i tallers adreçats als joves de la comarca i que es duiguin a terme als Instituts, Punts d'Informació Juvenil o grups de joves organitzats si així es determina.
- L'assistència tècnica i assessorament als professionals de joventut.
- L'assessorament presencial dut a terme a l'Oficina Jove del Vallès Oriental o als municipis que participen del Servei d'assessorament laboral descentralitzat.
- Les reunions de coordinació i seguiment amb la responsable del contracte així com l'assistència a plenaris i reunions de treball que es convoquin.

30. OBLIGACIONS RELACIONADES AMB L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE



Són obligacions generals del contracte:

- a) Afavorir la formació i l'actualització de coneixements del personal que desenvolupa les prestacions associades al contracte.
- b) Prestar els serveis objecte del contracte d'acord amb el calendari i el lloc designat pel Consell Comarcal.
- c) Complir amb l'horari establert per a dur a terme el servei d'acord amb les previsions del Plec de clàusules tècniques.
- d) Presentar un informe trimestral general del servei i una memòria final del servei en els terminis i amb el contingut establerts al Plec de clàusules tècniques.
- e) Participar en les reunions de seguiment, coordinació i avaluació del servei que el Consell Comarcal consideri necessàries.
- f) Fer constar el logotip i la papereria de l'Oficina Jove que el Consell Comarcal faciliti per a la difusió i divulgació que es faci del servei així com en la correspondència de l'Oficina Jove.

Són obligacions essencials del contracte:

- a) Comunicar al Consell Comarcal les modificacions en la plantilla de personal en el termini fixat al Plec de clàusules tècniques.
- b) Prestar correctament el servei objecte del contracte amb personal que tingui un perfil acadèmic adequat per a la prestació dels serveis.
- c) Concertar i subscriure, abans d'iniciar-se la prestació del servei, una assegurança complementària que cobreixi la responsabilitat civil per danys i perjudicis ocasionats amb un capital mínim assegurat de sis-cents mil (600.000) euros.
- d) Adscriure a l'execució del contracte personal que no han estat condemnades per sentència ferma per alguns dels delictes contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors.
- e) Afiliar o donar d'alta en la Seguretat Social, amb caràcter previ a l'inici de la prestació de l'activitat contractada, els treballadors ocupats durant el període d'execució del contracte.
- f) Pagar els salaris als treballadors i les treballadores i la seva retenció d'IRPF, abonar puntualment les quotes corresponents a la Seguretat Social i complir les condicions dels treballadors d'acord amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable durant tota la vigència del contracte.

31. RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT DE SEGUIMENT

El responsable del contracte és la cap de l'Àrea de Serveis Personals Josefa Recio i Corral i en la seva absència, el senyor Carles Fernández, com a gerent. La senyora Mònica Álvarez Pérez, com a tècnica de Joventut, és la responsable tècnica del contracte.

L'Àrea de Serveis Personals és la unitat de seguiment encarregada de les funcions d'assistència al responsable del contracte.

32. CONDICIONS PARTICULARS A LA QUE ESTÀ SOTMESA L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

D'acord amb l'article 202 de la LCSP s'estableix la següent condició especial d'execució del contracte:

1. Garantir que el salari de les persones adscrites a l'execució del contracte siguin iguals per a dones i homes en aquelles categories/grups professionals equivalents.

A més a més, aquesta condició especial d'execució, està relacionada amb l'agenda 2030 aprovada per Nacions Unides el 2015. Aquesta estableix 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) que s'han d'assolir el 2030. En concret, la condició especial que regula aquest apartat desenvolupa els següents ODS:





A efectes de comprovació, el contractista ha de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració en què constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.

2. Afiliar o donar d'alta en la Seguretat Social, amb caràcter previ a l'inici de la prestació de l'activitat contractada, els treballadors ocupats durant el període d'execució del contracte.
3. Pagar els salaris als treballadors i les treballadores i la seva retenció d'IRPF, abonar puntualment les quotes corresponents a la Seguretat Social i complir les condicions dels treballadors d'acord amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable durant tota la vigència del contracte
4. Garantir el correcte compliment del conveni col·lectiu sectorial aplicable.

L'incompliment d'aquesta té la consideració de causa de resolució del contracte.

33.SUSPENSIÓ DEL CONTRACTE

En cas que es produeixi la suspensió del contracte l'òrgan de contractació ha d'abonar al contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin seguint les regles establertes en l'esmentat precepte.

34.INCOMPLIMENTS I PENALITZACIONS

El Consell Comarcal podrà, indistintament, resoldre o imposar penalitats al contractista per l'incompliment de les obligacions essencials.

En el cas d'imposar penalitats aquestes seran d'un 2,5% del preu del contracte (corresponent al preu del contracte principal o bé de les eventuais pròrrogues) per a cadascun dels incompliments següents:

- a) Utilització de sistemes de treball, elements, materials, equipament, màquines o personal diferents als previstos en els Plecs i en les ofertes del contractista, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- b) No informar de qualsevol circumstància que pugui suposar una afectació del servei prestat.

En tot cas, la quantia de cadascuna de les penalitzacions no podrà superar el 10 % del preu del contracte ni el total de totes elles podrà superar el 50 % del preu del contracte.

35.JUSTIFICACIÓ D'INSUFICIÈNCIA DE MITJANS

L'Àrea de Serveis personals no disposa dels mitjans suficients per assumir directament el Servei a contractar.

- a) Insuficiència de mitjans personals: El personal tècnic de l'àrea no disposa dels recursos necessaris per dur a terme l'activitat objecte del contracte
- b) Insuficiència de mitjans materials: Es fa necessari treballar amb una empresa externa especialitzada en temes d'informació i orientació en l'àmbit juvenil, que sigui especialista en el suport i acompanyament a joves.

Per això, **PROPOSO**:

1. Aprovar l'expedient de contractació del Servei d'Orientació Professional de l'Oficina Jove del Vallès Oriental del Consell Comarcal del Vallès Oriental, número d'expedient 2025-36-S i convocar la licitació mitjançant procediment obert.
2. Autoritzar una despesa amb càrrec a l'aplicació pressupostària 33.23132.22706 de l'any 2025 i el compromís de dotar de crèdit adequat i suficient la partida pressupostària corresponent dels exercicis futurs segons el detall següent:



ANY	NÚM. PARTIDA	IMPORT sense IVA	TOTAL IVA	TOTAL DESPESA
Octubre a desembre 2025 (3 mesos)	33.23132.22706	9.263,02 €	1.945,23 €	11.208,25 €
Gener a desembre 2026	33.23132.22706	41.056,00 €	8.621,76 €	49.677,76 €

3. Convocar el procediment per a la contractació del Servei d'Orientació Professional de l'Oficina Jove del Vallès Oriental del Consell Comarcal del Vallès Oriental d'acord amb les característiques i condicions que es preveuen en aquest informe, i publicar-la al perfil del contractant utilitzant l'eina del Sobre Digital de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.”

FONAMENTS DE DRET

1. La Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública i per la que es deroga la Directiva 2004/18/CE.
2. La Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que es transposen 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.
3. El Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
4. El Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre.
5. El Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
6. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
7. El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
8. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
9. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i els reglaments i les altres normes que la desenvolupen.
10. El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE.
11. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
12. El Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, aprovat pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre.



13. L'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental, la seu electrònica i el registre electrònic, publicada en el BOPB de 17 de febrer de 2014.
14. El Reglament de factures del Consell Comarcal del Vallès Oriental publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 2 de febrer de 2015.
15. L'ordenança fiscal número 3, reguladora de la taxa per l'expedició de documents administratius aprovada, el 20 de novembre de 2013, pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental, i publicada al BOPB de 3 de febrer de 2014.
16. El Decret de Presidència número 239/2019 de 26 de setembre de 2019, – BOPB de 8 de octubre de 2019-.

Per això,

DECRETO:

1. Aprovar l'expedient número 2025-36-S (X2025011523) per a la contractació del servei d'orientació professional de l'Oficina Jove del Vallès Oriental format pels documents següents:
 - L'informe-memòria de justificació.
 - El Plec de Prescripcions Tècniques.
 - L'Estudi de Costos del Servei.
 - L'informe de fiscalització limitada prèvia.
 - El Plec de clàusules administratives particulars.
 - L'informe jurídic de la secretària accidental.
 - El Decret d'aprovació de l'expedient de licitació.
2. Autoritzar una despesa amb càrrec a l'aplicació pressupostària 33.23132.22706 de l'any 2025 i el compromís de dotar de crèdit adequat i suficient la partida pressupostària corresponent dels exercicis futurs segons el detall següent:

ANY	NÚM. PARTIDA	IMPORT sense IVA	TOTAL IVA	TOTAL DESPESES
Octubre a desembre 2025 (3 mesos)	33.23132.22706	9.263,02 €	1.945,23 €	11.208,25 €
Gener a desembre 2026	33.23132.22706	41.056,00 €	8.621,76 €	49.677,76 €

3. Convocar el procediment per a la contractació del Servei d'Orientació Professional de l'Oficina Jove del Vallès Oriental del Consell Comarcal del Vallès Oriental mitjançant el procediment obert i d'acord amb les característiques i condicions que es preveuen a l'expedient.
4. Publicar l'expedient de licitació al perfil del contractant del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Document signat electrònicament.