

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, TRÀMIT ORDINARI AMB VARIS CRITERIS DE VALORACIÓ, PER A L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI MUNICIPAL D'ASSESSORMANT JURÍDIC A PROFESSIONALS DE SERVEIS SOCIALS BÀSICS I SEGUIMENT I GESTIÓ SOBRE TEMES D'HABITATGE A LLINARS DEL VALLÈS

1. Objecte del contracte.

L'objecte de la present contractació és per dur a terme el servei municipal d'assessorament jurídic, seguiment i gestió en temes relacionats amb l' habitatge i de l'assessorament jurídic als/les professionals de Serveis Socials Bàsics sobre aspectes relacionats amb la seva tasca a través del perfil professional d'un/a advocat/ada en exercici.

Des de l'Ajuntament es valora la necessitat, degut a l'actual situació, de la necessitat de disposar d'un servei d'assessorament jurídic, seguiment i gestió en temes relacionats amb l'habitatge per la ciutadania empadronada o resident a Llinars del Vallès i també, de suport als professionals de serveis socials bàsics, ja que les situacions familiars i socials de la ciutadania cada vegada son més complexes.

2. Durada del contracte.

El contracte tindrà una durada inicial de dos anys, a previsió de començar el 1 de febrer de 2026 i finalitzarà el 31 de gener de 2028. El contracte es podrà prorrogar anualment fins a dos anys més. Aquestes pròrrogues seran d'acceptació obligatòria per part de l'empresa adjudicatària. La decisió municipal de prorrogar el contracte haurà de ser notificada a l'adjudicatari amb una antelació mínima de dos mesos a l'acabament del contracte o de cadascuna de les pròrrogues previ acord de l'òrgan corresponent.

3. Descripció del servei a prestar.

L'assessorament jurídic, seguiment i gestió en temes relacionats amb l'habitatge, implicarà els següents àmbits:

- Lloguer: impagament, finalització, renovació, reclamacions...
- Desnonaments
- Deute hipotecari
- Precaris o sense títol que l'habiliti a ocupar l'habitatge
- Elaboració de documents
- Assessorament del dret a la justícia gratuïta
- Altres relacionats amb aspectes de l'habitatge

L' assessorament als/les professionals de serveis socials bàsics sobre temes relacionats amb les tasques pròpies dels serveis socials bàsics.

Sempre hi haurà coordinació amb el professional de serveis socials bàsics referent, en relació amb els temes tractats en l'atenció per part de l'advocat/ada.

El Servei es prestarà a la dependència municipal de Can Mas Bagà, Av. Mas Bagà, 24



de Llinars del Vallès on l'ajuntament facilitarà un espai físic per desenvolupar la tasca però caldrà que el contractista porti els mitjans tècnics i informàtics per prestar el servei.

L'horari serà preferentment al matí, tot i que de forma excepcional i per necessitat d'atenció a la ciutadania podria ser a la tarda.

4. Obligacions del contractista.

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

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



- p) Respondre dels danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei.
- q) Complir les disposicions en matèria laboral, les de previsió de la Seguretat Social i les de seguretat i salut en el treball, en tots els seus aspectes, restant exempta la corporació contractant de qualsevol responsabilitat per incompliment de les esmentades normes i altres infraccions de caràcter laboral en què incorri l'adjudicatari. Qualsevol infracció de la legislació sobre seguretat social, relacions laborals i de convenis col·lectius, constituirà causa d'extinció del contracte per incompliment de l'adjudicatari.
- r) Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.
- s) Sufragar les despeses següents:
 - a. Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada.
 - b. L'adquisició de material fungible.
 - c. La formalització d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers que es puguin causar a conseqüència de l'estat i l'ocupació de l'immoble, del funcionament de les instal·lacions i serveis i de desenvolupament de l'activitat. El capital mínim assegurat per l'assegurança de responsabilitat civil ha de ser de 150.000 euros per víctima i de 1.200.000 euros per sinistre.
- t) No utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments municipals i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatari sense que ho autoritzi prèviament l'Ajuntament i de forma expressa l'ajuntament.
- u) En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi l'adjudicatari haurà de fer constar la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge corporativa municipal.
- v) Tota la informació escrita dirigida al públic i relacionada amb el servei haurà d'estar redactada com a mínim en català.
- w) L'ajuntament es reserva el dret a exigir i revisar, en qualsevol moment de vigència del contracte, la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials. L'adjudicatari presentarà semestralment a l'ajuntament els documents de TC1 i TC2, si s'escau.
- x) Qualsevol altra que per la normativa aplicable sigui inherent.

5. Pressupost de licitació del contracte.

El pressupost de licitació del contracte és de 20.416 euros per un total de 176 hores anuals de servei a raó de 58 €/hora (sense IVA).

D'acord amb l'apartat segon de la Disposició Addicional Tercera de la LCSP, que estableix que es podran tramitar anticipadament els contractes la qual execució material s'hagi de començar a l'exercici següent sotmetent l'adjudicació a la condició suspensiva de l'efectiva consolidació dels recursos que han de finançar el corresponent contracte d'acord amb la següent planificació (previsió d'inici 1 de febrer de 2026), aquesta contractació es tramita anticipadament.

6. Criteris de valoració de les ofertes.

Els que es determinen a la clàusula corresponent del plec de clàusules administratives particulars.

7. Control i seguiment del servei.



L'Ajuntament de Llinars del Vallès, mitjançant el responsable del contracte que s'indica al plec de clàusules administratives particulars, vetllarà pel correcte funcionament del servei i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà d'informar a l'ajuntament sobre la prestació del servei atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

A aquest efecte, l'empresa adjudicatària presentarà una memòria anual del servei al final de cada curs escolar i a la finalització del servei, la qual haurà de contemplar els aspectes relacionats amb la prestació educativa següents:

- a) Avaluació del servei i de la programació anual.
- b) Indicadors de gestió d'acord amb els programes i serveis executats.
- c) Proposta i objectius a incloure en l'oferta de serveis del curs següent.

Llinars del Vallès, a la data al marge

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

