

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES - VERSIÓ FINAL AMB OBJECTIUS, DESTINATARIS, CARACTERÍSTIQUES, PERFIL DEL PERSONAL, FUNCIONS I FORMACIÓ

1. OBJECTE I NATURALESA DEL CONTRACTE:

L'objecte de la contractació és la prestació del servei de canguratge a demanda per a famílies amb infants de 0 a 16 anys, dividit en tres serveis diferents. Es troba en el marc del desenvolupament del Programa Temps per cures del Departament d'Igualtat i Feminisme de la Generalitat de Catalunya, que té com a objectiu general avançar en la corresponsabilitat pública vers les cures.

Els objectius específics del programa són consolidar el dret a les cures de les criatures i alliberar temps per a les famílies, especialment per a les dones a qui, majoritàriament, se'ls ha atribuït el treball de les cures.

Aquest servei es gestionarà conjuntament amb les tècniques referents del servei a l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès i, d'acord amb les condicions tècniques que figuren en aquest plec, sense perjudici de les redefinicions que, al llarg del seu desplegament, es puguin dur a terme per part de l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès.

2. DEFINICIÓ DEL SERVEI

La licitació tindrà com objecte de contractació un únic LOT que s'organitzarà en tres serveis diferents:

- SERVEI 1, Servei de canguratge a domicili «Cangur a casa»: Aquest servei gratuït s'adreça a totes les famílies del municipi amb criatures de 0 a 16 anys. Serà un servei que s'oferirà de manera continuada de dilluns a divendres en dues franges horàries (matí i tarda), per cobrir les necessitats de les famílies en tasques com ara portar i recollir de l'escola tant al matí com a tarda. Aquest servei suposarà un acompanyament per a totes les famílies del municipi amb criatures de 0 a 16 anys, donant prioritat a les que tinguin altes càrregues familiars i de cures. El servei inclou tasques de cura d'infants, propostes lúdiques dins o fora de casa, portar i recollir infants a l'escola i suport en altres tasques i rutines.
- SERVEI 2, Servei de canguratge i lleure puntual «Espai Xerinola»: Aquest servei gratuït s'adreça a famílies amb infants de 3 a 11 anys. Serà un servei que s'oferirà de manera puntual durant la realització d'algunes de les activitats de la programació municipal de l'Ajuntament de les Franqueses. D'aquesta manera, les famílies podran deixar als seus fills



i filles en un entorn lúdic i d'educació en el lleure, per poder gaudir d'un temps propi i personal.

- **SERVEI 3, Servei de canguratge a equipaments municipals:** Aquest servei gratuït s'adreça també a famílies amb infants de 3 a 11 anys. Serà un servei que s'oferirà de manera puntual a diferents equipaments municipals durant la realització de diferents activitats, xerrades i tallers que s'imparteixin des de l'Ajuntament. La finalitat d'aquest espai serà fomentar la inserció sociolaboral, i permetre participació a diferents activitats municipals.

El preu per hora de prestació del servei serà idèntic per a qualsevol dels tres serveis, és a dir, 18,63 euros més IVA, millorables a la baixa.

3. OBJECTIUS DELS SERVEIS DEL CONTRACTE:

L'objectiu general del servei és contribuir a la conciliació de les famílies del municipi en quant a la vida laboral, familiar i personal, a través d'un servei de canguratge que s'ajusti als horaris i necessitats de les famílies, especialment de les que es troben en una situació d'altres càrregues i responsabilitats de cura i familiars.

Per assolir aquest objectiu general, es defineixen els següents objectius específics.

- Oferir a tots els infants un entorn i espai de lleure educatiu i social segur, garantint el benestar dels infants durant les hores sol·licitades de canguratge.
- Promoure la corresponsabilitat pública envers les cures per part de l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès.
- Garantir la seguretat física i emocional dels nens i nenes durant el servei de canguratge, donant tranquil·litat als pares i mares que participen en les activitats municipals.
- Oferir activitats i jocs educatius adaptats a diferents grups d'edat, per fomentar el creixement cognitiu, emocional i social dels nens i nenes, contribuint així al seu benestar i aprenentatge.
- Permetre a les famílies gaudir de les activitats municipals, amb la confiança que els seus fills i filles son atesos per un servei de canguratge puntual i accessible.

4. PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI

Les persones destinatàries del servei són les famílies empadronades al municipi de Les Franqueses del Vallès amb infants d'entre 0 i 16 anys, amb la necessitat d'un suport puntual de cures per a fer tasques quotidianes, encàrrecs o per a disposar i gaudir d'un temps personal.



Quan la demanda d'accés al servei sobrepassi la ràtio de monitors i monitores, es tindran en compte diferents criteris per prioritzar l'accés.

Aquests són els següents:

- Famílies monomarentals, monoparentals i famílies nombroses.
- Dones en situació de violència masclista.
- Famílies ateses pels serveis municipals amb alta càrrega familiar i de cures.
- Famílies encapçalades per persones en situació d'atur de llarga durada.

5. PRESTACIÓ I ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS:

Els tres serveis del programa Temps x Cures de l'Ajuntament de Les Franqueses són d'accés universal i gratuït sense temps màxim d'estada durant la seva prestació al llarg de l'any.

5.1. Servei de canguratge a domicili «Cangur a casa»

- El servei de Cangur a casa es prestarà als diferents domicilis de les famílies que demandin el servei.
- Les tècniques referents del servei de l'Ajuntament de Les Franqueses s'encarregaran de gestionar les inscripcions amb les famílies, així com el contacte amb elles, per totes les notificacions pertinents al servei durant la seva execució.
- L'empresa adjudicatària únicament haurà de contactar amb les famílies en situacions d'urgència fora de l'horari laboral de les tècniques.
- Les famílies podran disposar de fins a un màxim de 3 hores setmanals de dilluns a divendres a repartir en els dies en funció de les seves necessitats. Les tècniques de l'Ajuntament, podran valorar ampliar les hores i dies en situacions excepcionals.
- Per a l'admissió del servei implicarà la realització de la sol·licitud d'inscripció i el compromís de compliment de les normes del servei.
- El servei de Cangur a casa, ha d'oferir dos torns sencers (matí i tarda) i un torn de tarda.
- Les persones que prestin aquest servei hauran d'estar sota la direcció d'una persona coordinadora.
- El còmput total d'hores anuals màxim que el servei ofereix és de 3.685 hores anuals, que es realitzaran de dilluns a divendres entre les 8:30 hores fins a les 19:30 hores.



- Les monitores realitzaran fins a un màxim de 6 hores diàries de dilluns a divendres dins d'aquest horari, per cobrir el còmput total d'hores.
- El còmput total d'hores anuals per la figura coordinadora del servei serà de 156 hores anuals, el que implica 3 hores setmanals per acomplir les tasques de coordinació.

5.2. Servei de canguratge i lleure puntual «Espai Xerinola»

- L'execució d'aquest servei de canguratge puntual es comunicarà amb antelació a l'empresa adjudicatària per la seva organització.
- El servei es prestarà en espais habilitats i adequats per a l'activitat que compleixin amb la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene.
- La prestació d'aquest servei queda subjecte a l'organització de diferents commemoracions com la del Dia internacional de les Dones o la Diada de Sant Jordi, entre d'altres.
- Serà l'Ajuntament de Les Franqueses qui determinarà la ubicació i horari de l'espai de canguratge i lleure puntual. També realitzarà les tasques de gestió relacionades com la coordinació amb altres àrees, les reserves d'espai, i d'altres que en puguin derivar.
- Serà l'empresa adjudicatària qui haurà d'organitzar el conjunt d'activitats previstes per la dinamització de l'Espai Xerinola.
- L'empresa adjudicatària també haurà d'elaborar una breu memòria final del servei on quedin recollides les dades sobre el nombre d'infants que hi han assistit, gènere i edat.
- El còmput horari previst per les tasques de monitoratge del servei de canguratge puntual és de 25 hores anuals a repartir entre les commemoracions.
- El còmput total d'hores anuals per la figura coordinadora en el servei de canguratge puntual i de lleure és de 10 hores anuals.

5.3. Servei de canguratge a equipaments municipals:

- L'execució del servei de canguratge en equipaments municipals es comunicarà amb antelació a l'empresa adjudicatària per la seva organització.
- Aquest servei es desenvoluparà durant la realització d'activitats i xerrades relacionades amb l'empoderament de les dones en l'àmbit laboral, així com en tallers organitzats pel Servei d'Informació i Atenció a Dones (SIAD), procurant doncs la participació de les dones en aquests.
- El còmput horari previst per les tasques de monitoratge pel servei de canguratge a equipaments municipals és de 50 hores anuals.



- El còmput horari previst per les tasques de coordinació és de 15 hores anuals sota el perfil de coordinador/a.

En relació amb el còmput d'hores dels tres serveis, aquest es podrà modificar sempre de manera raonada i justificada, en funció de les necessitats de les famílies. Així mateix es podrà generar una bossa d'hores que es computarà al següent exercici.

6. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT INTERN

6.1. Hores i ubicació

El servei de canguratge a demanda, en línies generals, es prestarà durant tots els dies de l'any, excepte els dies festius i el mes d'agost. Per tant, les vacances i absència del personal hauran d'estar sempre cobertes.

De manera concreta i diferenciada entre els diferents serveis, l'atenció directa amb els infants serà la següent:

- **Cangur a casa:** Horari de dilluns a divendres de 8:30 hores fins a les 19:30 hores (torns de matí i tarda).
- **Espai Xerinola:** La prestació d'aquest servei queda subjecte a l'organització de diferents commemoracions i per tant es podrà requerir la seva execució entre setmana o caps de setmana.
- **Servei de canguratge a equipaments municipals:** La prestació d'aquest servei queda subjecte a l'organització i calendarització de les diferents activitats que es puguin organitzar des de les diferents àrees de l'Ajuntament durant l'any, i, per tant, es podrà sol·licitar de manera anticipada per prestar-se entre setmana o caps de setmana.

El servei referent del programa de Temps x Cures de l'Ajuntament del municipi, està ubicat al carrer Rafael Alberti, 2, de Corró d'Avall, les Franqueses del Vallès, en l'horari de 8:00h fins a les 15:00h, de dilluns a divendres.

6.2. Accés gestió de les persones usuàries

Podran accedir al servei de canguratge, les famílies empadronades al municipi de Les Franqueses del Vallès amb infants de 0 a 16 anys, a través d'una inscripció prèvia.

L'accés als serveis de canguratge es formalitza a través de les inscripcions que gestionen directament les tècniques referents del programa de l'Ajuntament de Les Franqueses, de manera



telemàtica o presencial. Des de l'ens, es facilita a totes les famílies la informació sobre la prestació del servei, el seu funcionament i la normativa referent a aquest.

7. EQUIP PROFESSIONAL

La responsabilitat de seleccionar el personal que formarà part de l'equip de treball per a l'execució del contracte, recau exclusivament en l'empresa adjudicatària. Aquesta selecció s'ha de basar en els requisits de titulació i experiència establerts en els plecs. L'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès, es reserva el dret de verificar que el personal seleccionat compleixi aquests requisits. Addicionalment, és obligatori que el procés de selecció s'ajusti als criteris de l'article 4 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, relatiu a les activitats d'educació en el lleure amb menors de 18 anys.

Pel que fa al personal contractat, l'empresa adjudicatària ha d'exercir de manera real i contínua la direcció i la gestió. Això inclou el pagament de salaris i cotitzacions a la Seguretat Social, la gestió de baixes i absències, el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i l'exercici de la potestat disciplinària. En definitiva, l'empresa assumirà tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre persona empleada i ocupadora.

El personal contractat no tindrà cap mena de vincle laboral ni funcional amb l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal assignat al contracte compleixi estrictament amb les tasques definides en els plecs, evitant qualsevol activitat que quedi fora de l'objecte del contracte.

L'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès pot sol·licitar a l'empresa adjudicatària la substitució de qualsevol persona monitora si el seu rendiment professional no és satisfactori. És important destacar que L'Ajuntament de Les Franqueses no pot exigir l'acomiadament d'una persona, només demanar un canvi de professional.

Per al personal adscrit a l'execució d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària ha de garantir que tot l'equip disposi en tot moment del Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual. Aquest document és obligatori, tal com estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, a causa de la naturalesa del servei.

Els equips que prestin el servei han de comptar amb els perfils professionals i les funcions que es detallen a continuació per cadascun dels serveis:

Cangur a casa:



- El servei de Cangur a casa, ha d'oferir dos torns sencers (matí i tarda) i un torn de tarda. L'Ajuntament de Les Franqueses opta per l'opció que cada torn sencer de matí i tarda el pugui cobrir una mateixa persona, per tal que aquesta realitzi el major nombre d'hores i no es precaritzi el servei i el tipus de contractació.
- Es requereix una professional coordinadora, per executar les tasques d'organització i supervisió. Aquesta persona haurà de ser la mateixa per la resta de serveis.

Espai Xerinola:

- L'Espai Xerinola podrà acollir un màxim de 20 infants per hora, segons les ràtios establertes en el Decret 267/2016 de 5 de juliol.
- El servei es prestarà en espais habilitats i adequats per a l'activitat que compleixin amb la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene.
- Es requereix una persona coordinadora per executar les tasques d'organització i supervisió.

Servei de canguratge en equipaments municipals:

- L'espai de canguratge a equipaments municipals podrà acollir un màxim de 20 infants per hora, segons les ràtios establertes en el Decret 267/2016 de 5 de juliol.
- El servei es prestarà en espais habilitats i adequats per a l'activitat, que compleixin amb la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene.
- Es requereix una persona coordinadora per executar les tasques d'organització i supervisió.

7.1.Perfil professional per al servei

- Les persones monitores contractades han d'estar en possessió del nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o d'alguna de les titulacions equivalents.
- Les titulacions equivalents al certificat C1 de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística consten a l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC. Núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010)



- L'empresa ha de demostrar que les persones que contracta compleixen els requisits de l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor. Per això, ha d'aportar les certificacions negatives del Registre Central de delinqüents sexuals. Aquesta obligació s'estendrà a qualsevol persona que presti els serveis (remunerats o no) directa o indirectament, en l'execució d'aquest contracte.
- Si una persona contractada deixa de treballar, cal substituir-la per garantir el servei. La nova persona ha de tenir la mateixa titulació, el certificat C1 de català i la certificació negativa del Registre de delinqüents sexuals.
- L'empresa adjudicatària ha de garantir que el seu personal tingui la formació, l'experiència i la titulació necessàries per fer el treball. Si no presenta tota la documentació requerida, l'oferta serà rebutjada.
- Es detalla la formació requerida per cada perfil professional, segons la normativa de lleure i no contradient la RESOLUCIÓ IFE/4064/2022, de 23 de desembre.

Els perfils que es requereix contactar per l'execució del contracte son els següents:

- Monitor o monitora de lleure
- Coordinador/a d'activitats

7.2. Experiència, funcions i formació requerida

COORDINADOR/A

- **Experiència:** Competència en la direcció, coordinació, programació, gestió, desenvolupament i avaluació de projectes de lleure educatiu infantil i comunitaris, des d'una perspectiva inclusiva i coeducativa.
- **Funcions:**
 - Coordinar les activitats de lleure educatiu infantil i comunitari, d'acord amb les directrius de la Regidoria de Feminisme i Igualtat.
 - Coordinar els equips de monitors/es, i garantir el bon funcionament de les activitats.
 - Avaluar les activitats, i fer propostes de millora.
 - Controlar i seguir l'assistència del personal.





- Atenció a les famílies fora de l'horari de la regidoria de Feminisme i Igualtat.
- **Formació requerida:** La titulació requerida per la figura de coordinador/a és una de les següents:
 - Diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut o organisme homòleg d'una comunitat autònoma de l'estat espanyol.
 - Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
 - Títol del sistema educatiu que inclogui tots els mòduls formatius per obtenir la qualificació professional de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, tal com marca la Direcció General de Joventut.
 - Altres titulacions equivalents a les esmentades.

MONITOR/A

- **Experiència:** En el desenvolupament de projectes/serveis educatius en el lleure educatiu infantil i comunitari, des d'una perspectiva inclusiva i coeducativa.
- **Funcions:**
 - Atendre les directius marcades per la persona coordinadora del l'equip.
 - Atenció als infants durant l'activitat.
 - Preparació de les activitats.
 - Participació en l'avaluació de les activitats.
 - Manteniment i cura del material i les instal·lacions.
- **Formació requerida:** La titulació requerida per a la funció de monitor/a de lleure educatiu i comunitari és una de les següents:
 - Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut o organisme homòleg d'una comunitat autònoma de l'Estat espanyol.
 - Altres titulacions equivalents a les esmentades.



8. SISTEMA DE CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

En la gestió d'aquest contracte, l'Ajuntament de Les Franqueses designarà una figura responsable tècnica del servei. Aquesta figura serà l'encarregada de tractar tots els temes relacionats amb el compliment del contracte i la prestació del servei.

Per avaluar el servei es crearà una base de dades, on es registrarà la informació diària per tal de fer un seguiment continu de la gestió i dels indicadors rellevants.

9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

9.1. En relació a l'organització

- **Selecció i avaluació de monitores:** Realitzar un procés rigorós de selecció de persones monitores, garantint que compleixin amb els requisits de formació, experiència i habilitats necessaris. Tanmateix, s'encarregarà de traslladar les normes de conducta del servei a les monitores i vetllar pel seu compliment.
- **Gestió d'horaris:** Elaborar i gestionar eficientment en col·laboració amb les tècniques de referència del programa, els horaris de les persones monitores, assegurant una cobertura adequada per a totes les necessitats de les famílies.
- **Protocols d'emergència:** Disposar de protocols d'emergència clars, assegurant que les persones monitores estiguin capacitades per a actuar en cas de situacions imprevistes.
- **Supervisió regular:** Realitzar supervisions periòdiques de les persones monitores durant l'acompliment de les seves funcions per a garantir la qualitat del servei.
- **Equipament i materials:** Subministrar a les persones monitores l'equipament i els materials necessaris per a fer les seves tasques de manera efectiva i segura.
- **Registres:** Mantenir registres precisos de les activitats realitzades i proporcionar informes regulars a la regidoria de Feminisme i Igualtat sobre l'execució del servei.
- **Adaptabilitat a necessitats específiques:** Ajustar els serveis segons les necessitats específiques de cada nen/a, assegurant un enfocament personalitzat i inclusiu.
- **Comunicació amb l'Ajuntament:** Mantenir una comunicació transparent i regular amb la regidoria de Feminisme i Igualtat per a abordar qualsevol problema, actualització o canvi en el servei.



- **Normatives i compliment legal:** Garantir que tots els aspectes del servei compleixin amb les normatives locals i les lleis de protecció infantil.
- **Gestió de recursos humans:** Gestionar eficaçment el personal, incloent-hi llicències, rotacions i possibles situacions de reemplaçament.
- **Innovació i millora contínua:** Buscar constantment maneres de millorar el servei, ja sigui a través de noves tecnologies, mètodes pedagògics o procediments operatius.
- **Avaluació de resultats:** Establir mètriques i realitzar avaluacions periòdiques per a mesurar la satisfacció de les famílies i l'eficàcia general del servei, utilitzant aquestes dades per a ajustar i millorar contínuament.

9.2. En relació a la prestació dels serveis

- **Capacitat tècnica, econòmica i humana:** L'empresa adjudicatària ha de disposar de les capacitats necessàries per prestar el servei amb qualitat i eficàcia.
- **Inauguració del servei:** L'empresa adjudicatària ha de garantir que el servei s'iniciï en els terminis previstos i que funcioni de manera adequada durant tot el seu període de prestació.
- **Comunicació d'incidències:** L'empresa adjudicatària ha de comunicar immediatament a l'Ajuntament qualsevol incidència que es produeixi durant la prestació del servei.
- **Presentació del projecte:** Abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària ha de presentar el projecte general a implementar, incloent-hi la programació d'activitats i metodologia previstes. Aquest projecte tècnic haurà de tenir en compte els aspectes detallats al document Proposta tècnica sobre l'organització, estructura i metodologia del servei de canguratge, que consta a l'*Annex 1*.
- **Valoració del projecte:** Un cop finalitzat el mes de juliol, l'empresa adjudicatària ha de presentar una memòria anual de funcionament i de resultats. Aquesta memòria ha de recollir, entre altres dades, el nombre d'infants participants desglossat per edats i gènere, així com una avaluació detallada del projecte.
- **Comportament del personal:** El personal contractat per l'empresa adjudicatària ha de tenir un comportament correcte amb els infants, les famílies i la resta de personal. En particular, ha d'atendre totes les necessitats dels infants.



- **Continuïtat del personal:** L'empresa adjudicatària ha de vetllar en la mesura de les seves possibilitats que el personal contractat per a la prestació del servei sigui el mateix durant tot el seu període d'execució.
- **Comunicació del personal:** L'empresa adjudicatària ha de comunicar a l'Ajuntament el personal contractat per a la prestació del servei, així com les seves hores de treball i les altes i baixes que es produeixin.
- **Obligacions de l'empresari/a:** L'empresa adjudicatària, en relació al personal contractat per a la prestació del servei, assumeix les obligacions inherents a la figura de l'empresari/a. Això inclou el pagament dels salaris, les substitucions en els casos de baixes o absències, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i l'exercici de la potestat disciplinària.
- **Formació en primers auxilis:** L'empresa adjudicatària ha de preveure un pla de formació regular en primers auxilis per al personal contractat per a la prestació del servei.
- **Material:** L'empresa adjudicatària ha de proporcionar tot el material necessari per a la realització de les activitats programades.
- **Servei d'atenció d'urgències:** L'empresa adjudicatària ha de posar a disposició del servei una línia de telèfon mòbil per a poder atendre les possibles demandes d'urgència. Aquest servei d'urgència estarà inclòs dins les funcions i tasques del perfil de coordinació.
- **Seguiment del projecte:** Les tècniques de la regidoria de Feminisme i Igualtat de l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès responsables del projecte, hauran d'estar al corrent de tot el procés d'execució del projecte i que se les informi quan es requereixi. A més, s'establiran reunions periòdiques de seguiment per tal d'anar valorant el funcionament i plantejar les millores necessàries si és el cas.
- **Comunicació del projecte:** L'Ajuntament és responsable de comunicar el projecte als mitjans de comunicació. L'empresa adjudicatària no pot utilitzar imatges o fer referència al projecte sense autorització expressa de l'Ajuntament.
- **Protecció de dades:** L'empresa adjudicatària ha de complir amb la normativa de confidencialitat i de protecció de dades de caràcter personal, especialment quan els destinataris del projecte són menors d'edat.
- **Certificació del Registre Central de delictes sexuals:** L'empresa adjudicatària ha de presentar a les tècniques de la regidoria de Feminisme i Igualtat una certificació negativa del Registre Central de delictes sexuals de totes les persones que contracti per a la



prestació del servei. En el cas que s'incorporin nous adults al projecte, també cal presentar la certificació negativa.

- **Continuïtat del servei:** En cas de baixa temporal o definitiva d'alguna persona contractada, l'empresa adjudicatària ha de garantir una nova contractació que compleixi els requisits exigits en la licitació.
- **Protecció de menors:** L'empresa adjudicatària ha de complir amb la normativa vigent estatal i autonòmica en matèria de protecció de menors.

10. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES

L'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès tindrà diferents competències sobre l'execució del contracte, a banda de les que ja s'especifiquen en el plec de clàusules o en la legislació vigent. Aquestes són les seves facultats principals:

- Coordinació, supervisió i avaluació: Podrà coordinar, supervisar i avaluar la qualitat del servei que es presta.
- Modificació del servei: Tindrà la capacitat d'ordenar canvis en la prestació del servei si ho considera necessari per l'interès públic, així com modificar els indicadors de gestió establerts.
- Control del servei: Podrà dictar ordres i instruccions per assegurar el bon compliment del contracte i la qualitat del servei, i podrà imposar les correccions que consideri oportunes.
- Sol·licitud d'informes: Podrà demanar a l'empresa gestora tota la documentació i els informes que consideri pertinents.
- Altres facultats: Així mateix, ostentarà qualsevol altra potestat que estableixi la legislació vigent aplicable.

Per la seva part, L'Ajuntament de Les Franqueses es compromet a:

- Respectar l'autonomia de l'empresa adjudicatària dins dels límits establerts en el plec de condicions.
- Designar el personal tècnic que s'encarregarà de la coordinació i el seguiment del contracte.
- Proporcionar la informació i documentació necessària per al desenvolupament dels serveis.
- Informar amb diligència sobre qualsevol canvi en els circuits de treball i procediments.



11. DEURE DE CONFIDENCIALITAT

Correspon a l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès la titularitat de la documentació qualsevol sigui la seva naturalesa, derivada de la prestació dels serveis o la que resulti de qualsevol altre tipus de contingut adreçat a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i derivi de la gestió tècnica del contracte que ens ocupa.

És per això que l'empresa adjudicatària haurà de preservar la confidencialitat de les dades, antecedents i casos que tractin, així com dels que tingui accés en el desenvolupament de les seves tasques professionals.

