

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_00000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilibert: Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA: Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ A JOVES QUE VIUEN UNA SITUACIÓ DE VULNERABILITAT AL CARRER O ES TROBEN SENSE LLAR, CONSISTENT EN EL SUPORT SOCIOEDUCATIU, MANUTENCIÓ I COBERTURA DE NECESSITATS HABITACIONALS "PROJECTE SOSTRE 360".

PROCEDIMENT OBERT

Servei: **Drets i Serveis a les Persones**
Núm. Exp.: **CCM 1408-0007/2025**

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_00000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilibert : Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA : Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	3
2.1.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR.....	3
2.2.-TASQUES A REALITZAR.....	4
a) Orientació formativa i laboral.....	4
b) Acompanyament en l'autonomia personal.....	4
c) Suport en processos administratius, legals i judicials.....	4
d) Acompanyar en l'àmbit de la Salut.....	5
e) Coordinació amb la xarxa de recursos.....	5
2.3.- TRACTAMENT DE LES PRESTACIONS.....	5
2.4.- DESTINATARIS DEL SERVEI.....	6
2.5.- RECURSOS HUMANS.....	7
2.6.- CALENDARI I HORARIS DEL SERVEI.....	7
2.7.- ALTRES RECURSOS.....	8
3. COORDINACIÓ ENTRE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA I EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME	
3.1.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE.....	8
3.2.- LA COORDINACIÓ TÈCNICA DEL SEGUIMENT DEL PROJECTE.....	9
4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI/ADJUDICATÀRIA.....	10
5. DRETS I OBLIGACIONS DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME.....	12
6. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL.....	13
7. SEGURETAT I SALUT LABORAL.....	13
8. PROTECCIÓ DE DADES I CONFIDENCIALITAT.....	14
9. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA EN RELACIÓ AMB LA TITULARITAT DEL SERVEI.....	15

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_00000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilibert: Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA: Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08

**1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte consisteix en la prestació del servei d'atenció a joves que viuen una situació de vulnerabilitat al carrer o es troben sense llar, consistent en el suport socioeducatiu, manutenció i cobertura de necessitats habitacionals "PROJECTE SOSTRE 360".

El "Projecte Sostre 360" inclou dues prestacions:

- Atenció socioeducativa i acompanyament a joves sense llar d'entre 18 i 25 anys. Dins de l'acompanyament socioeducatiu i d'acord amb els objectius plantejats en el projecte s'haurà d'oferir una mínima formació encaminada a millorar les seves condicions d'accés al món laboral.
- Manutenció dels joves per cobrir les despeses d'alimentació, roba, transport, tràmits i qualsevol altra despesa necessària per atendre les persones.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

La llei 12/2007 d'11 d'octubre de serveis socials, al seu article 17 l) diu que una de les funcions dels Serveis Socials Bàsics (SSB en davant) és promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa, i al seu article 17 m) diu que una de les funcions dels SSB és gestionar les prestacions d'urgència social. El "Projecte Sostre 360" es desenvolupa d'acord a aquestes competències.

S'atendran 2 grups de joves, constituït cadascun d'ells per un màxim de 15 joves, és a dir, el nombre total de joves que es poden atendre són 30 simultàniament; en el cas de que un jove es doni de baixa del projecte la seva plaça podrà ser substituïda per un altre jove.

No s'estableix cap professional de coordinació atès que el contracte programa no el contempla.

Els diferents professionals hauran de treballar en col·laboració, faran la vinculació i la inclusió dels joves en les prestacions i analitzaran també la situació al carrer per aconseguir un acompanyament integral i personalitzat de cada jove.

2.1.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions a desenvolupar són:

- Orientació formativa i laboral, consistent a afavorir que la persona jove defineixi i executi el seu projecte professional, emmarcat dintre del seu projecte vital i de futur: un procés de construcció de competència professional basat en la pràctica d'identificar, transferir i experimentar les competències tècniques, de base i transversals.
- Acompanyament socioeducatiu en el procés d'aconseguir l'exercici de la seva plena autonomia i suport psicològic en les dificultats que es plantegin en la presa de decisions i les seves conseqüències.
- Suport en la gestió econòmica, per proporcionar a la persona jove orientació, assessorament i seguiment en l'accés i la gestió dels diferents recursos econòmics als quals pugui tenir dret.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_0000000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilabert : Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA : Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08



- Orientació jurídica, oferint l'assessorament i el seguiment personal en l'exercici dels drets i deures i interessos legítims de la persona jove, i a fer totes aquelles actuacions de suport en la gestió de la seva documentació identificativa, de residència i treball que preveu la legislació vigent, sempre que sigui possible.
- Educació sanitària, oferint assessorament en salut en els àmbits de l'alimentació, l'activitat física, la prevenció en el consum de drogues i l'alcohol.
- Coordinació amb la xarxa de recursos.

2.2.-TASQUES A REALITZAR

A continuació s'enumeren les tasques que com a mínim cal realitzar.

a) Orientació formativa i laboral

Consisteix en:

- Acompanyament per tal de que la persona jove defineixi i executi el seu projecte professional, emmarcat dintre del seu projecte vital i de futur: un procés de construcció de competència professional basat en la pràctica d'identificar, transferir i experimentar les competències tècniques, de base i transversals.
- Acompanyament a la persona jove en el procés de formació i inserció laboral
- Promoure el currículum formatiu orientat en dos àmbits: l'assoliment de competències lingüístiques, que permetin al i la jove un bon desenvolupament i arrelament social, i potenciar formacions de caràcter pràctic i enfocades a facilitar l'accés al món laboral.
- Dins d'aquest acompanyament formatiu, i laboral caldrà facilitar com a mínim una capsula formativa de 15 hores, a tots els joves, en algun dels següents àmbits: aprenentatge de l'idioma, formació en matèria d'estrangeria, o formació laboral.

b) Acompanyament en l'autonomia personal

Consisteix en:

- Acompanyament socioeducatiu en el procés d'aconseguir l'exercici de la seva plena autonomia i suport psicològic en les dificultats que es plantegin en la presa de decisions i les seves conseqüències.
- Suport a la vida quotidiana, en les rutines domèstiques i en hàbits saludables
- Vetllar per la convivència dins del recurs habitacional, veïnat, barri i ciutat.
- Articulació i coordinació amb els agents comunitaris (treball en xarxa) per vincular a la persona jove als recursos de l'entorn en tots els àmbits (social, laboral, cultural, salut, relacions veïnals, etc..).

c) Suport en processos administratius, legals i judicials

Consisteix en:

- Acompanyament en l'obtenció de la documentació legal necessària per poder accedir a diferents prestacions, serveis i recursos (empadronament, etc.)
- Acompanyament als i les joves en els tràmits necessaris per a la seva regularització administrativa.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_0000000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilibert : Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA : Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08



Consell Comarcal del
Maresme

d) Acompanyar en l'àmbit de la Salut**Consisteix en:**

- Accés a la xarxa sanitària normalitzada (CAP).
- Acompanyament en l'inici dels processos de deshabitació a substàncies tòxiques.
- Promoció de la salut emocional i física necessaris per a la consecució de la seva autonomia i d'un funcionament organitzat de la vida en comunitat.

e) Coordinació amb la xarxa de recursos**Consisteix en:**

- Coordinació amb els recursos del territori vinculats al projecte.
- Participar activament en les reunions de la gestora de casos.

2.3.- TRACTAMENT DE LES PRESTACIONS

L'empresa adjudicatària, a través de la persona designada per la mateixa, presentarà una proposta general d'intervencions durant la primera quinzena d'execució del projecte que ha de contenir:

- a) Organització de les dues prestacions (atenció socioeducativa i acompanyament i manteniment dels joves).
- a) Proposta d'horari d'atenció directa amb els joves i organització interna de la prestació d'habitatge.
- b) Circuit d'actuacions del "Projecte Sostre 360^o" per la prestació d'habitatge i acompanyament educatiu.
- c) Programa d'acompanyament educatiu individualitzat.

D'acord amb aquesta proposta general d'intervencions es realitzarà una reunió entre el responsable del Servei de Ciutadania i Immigració del Consell Comarcal, o la persona en la que aquest delegui i una persona designada per l'empresa a fi d'establir un marc comú de treball, així com la presentació de cadascun dels equips de treball assignat al "Projecte Sostre 360^o".

L'empresa adjudicatària lliurarà mensualment un document al Consell Comarcal del Maresme, per a cadascun dels grups de joves, en el que hauran de constar els següents indicadors qualitius i quantitius:

- Nombre detectats en situació de vulnerabilitat dinàmiques de carrer
- Nombre de joves avaluats per serveis socials
- Nombres de casos nous d'aquell mes, edat, nacionalitat i sexe.
- Nombre de joves atesos segons tipus de necessitats:
 - Orientació formativa
 - Acompanyament socioeducatiu
 - Suport en al gestió econòmica
 - Educació Sanitària
 - Orientació Jurídica
 - Servei d'habitatge: tipologia
- Nombre de joves valorats per serveis socials que han iniciat el programa.
- Nombres de joves atesos que han assolit els objectius definits.



- Nivell de satisfacció que mostren en els joves en relació al servei facilitat, així com aspectes a millorar.

En el cas que la Generalitat de Catalunya demani altres indicadors, aquests seran tinguts en compte de cara a la seva recollida.

L'empresa adjudicatària lliurarà mensualment una memòria econòmica dels ajuts atorgats beneficiaris del servei (quantitatiu i qualitatiu) adjuntant les factures i tiquets justificatius dels serveis pagats a favor del joves. Contingut de la memòria mensual:

- Tipus d'ajut (habitatge, alimentació, roba, transport, tràmits o altra tipus de despesa)
- Import
- Beneficiari
- Data

L'empresa adjudicatària lliurarà una memòria anual del projecte de servei sostre 360 en el que a més a més dels indicadors relacionats caldrà fer especial atenció a:

- Cost promig de pernocta o atenció diürna per tipologia de servei.
- Nombre de persones sense llar que consoliden un projecte de vida autònom durant l'execució del contracte.
- Nombre de persones sense llar que assoleixen la seva integració sociolaboral al durant l'execució del contracte
- Projectes d'acompanyament que assoleixen més del 70% dels objectius previstos

La memòria haurà de contemplar, si s'escau, propostes de millora.

2.4.- DESTINATARIS DEL SERVEI

Podran ser beneficiaris del "Projecte Sostre 360^o" les persones joves d'entre 18 i 25 anys que es trobin en situació de sensellarisme i que visquin en qualsevol dels municipis menors de 20.000 habitants del Maresme.

S'atendran 2 grups de joves, constituït cadascun d'ells per un màxim de 15 joves, és a dir, el nombre màxim total de joves que es poden atendre són 30 simultàniament; en el cas de que un jove es doni de baixa del projecte la seva plaça podrà ser substituïda per un altre jove.

Ateses les especials circumstàncies i necessitats dels i les joves sense llar, i tenint en compte que el contacte continuat amb persones sense llar de llarg recorregut pot incidir negativament en les seves possibilitats de sortir d'aquesta situació, el treball amb joves sense llar vinculats al "Projecte Sostre 360^o" haurà de seguir algunes pautes:

- Es faran grups el més homogenis possible de joves per treballar-hi, desvinculats de la tasca que es realitzi amb les persones sense llar majors i més cronificades. Els grups podran tenir un màxim de 15 de joves i caldrà anar cobrint les places que vagin quedant lliures a mida que els joves vagin completant el seu itinerari d'inserció sociolaboral fins aquest màxim.



- Cada jove tindrà un pla de treball individual que tindrà com a objectiu principal afavorir la seva emancipació

2.5.- RECURSOS HUMANS

La prestació del servei ha de contemplar la contractació de 2 professionals per a cada grup de 15 joves. El nombre màxim de grups previstos a realitzar és de 2 i el nombre de professionals assignats a cada grup de joves ha de ser de 2.

Segons l'article 32 del *Conveni Col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc*, la jornada laboral serà en caràcter general de 38 hores de mitjana setmanal i de 1.701 h de treball efectiu per al còmput anual.

Per cada grup de joves han d'haver-hi 2 professionals un dels quals ha de ser com a mínim:

- **1 educador/a social o 1 treballador/a social**

Ha d'acreditar un títol de Grau o Diplomatura en Educació Social o en Treball Social.

Ha de tenir una experiència professional en el treball amb joves en situació de risc, i preferentment haver treballat en altres projectes "Sostre 360"

Jornada laboral: 38 hores setmanals

- **1 integrador/a social**

Ha d'acreditar un cicle formatiu de grau superior en integració social

Ha de tenir una experiència professional en el treball amb joves en situació de risc, i preferentment haver treballat en altres projectes "Sostre 360".

Jornada laboral: 38 hores setmanals

2.6.- CALENDARI I HORARIS DEL SERVEI

El servei es prestarà de dilluns a divendres en horari de matí i tarda, de tal manera que permeti flexibilitat horària per a l'adaptació del projecte a les necessitats d'atenció i acompanyament als joves, de coordinació amb els i les professionals o altres agents del territori i la prestació dels recursos.

2.7.- ALTRES RECURSOS

L'empresa adjudicatària disposarà d'una quantitat mensual fixa i màxima de 500 € mensuals per jove efectivament atès. Aquesta quantitat s'ha de destinar a cobrir les despeses d'alimentació, roba, transport, tràmits i qualsevol altra despesa necessària per atendre als joves.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_0000000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilibert : Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA : Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08



Amb els 500 € mensuals estan incloses les despeses d'alimentació, roba, transport, tràmits i qualsevol altre despesa necessària per atendre-la. L'Entitat adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels recursos habitacionals.

L'empresa adjudicatària haurà de dotar l'equip de treball de tots els recursos materials necessaris per al desenvolupament de les seves comeses: material fungible, equipament informàtic, telefonia mòbil, entre d'altres.

3. COORDINACIÓ ENTRE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA I EL CONSELL COMARCAL DEL MARESME

S'estableixen dos tipus de coordinacions tècniques.

- La comissió de seguiment del contracte
- La coordinació tècnica de seguiment del projecte.

3.1.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Aquesta comissió estarà constituïda per:

- La persona representat designada per l'empresa adjudicatària, que serà la responsable de la coordinació general del servei.
- La Directora de Drets i Serveis a les Persones del Consell Comarcal del Maresme, o la persona en la qui delegui.
- Opcionalment por incorporar-se la persona que exerci les funcions de coordinació del Servei de Ciutadania i Immigració del Consell Comarcal del Maresme, o la referent del programa de sensellarisme del Consell Comarcal.

Les funcions de la Comissió de seguiment del contracte seran:

- Vetllar perquè la prestació del servei es realitzi d'acord amb la normativa vigent i al que s'estableix en els plecs tècnics i de clàusules administratives i particulars així con en l'oferta.
- Estudiar i decidir sobre tots aquells assumptes que no quedin recollits en el present plec de condicions sense detriment de les potestats del Consell Comarcal.
- Aprovar el calendari, la programació, l'avaluació i la memòria anual del projecte.

La comissió de seguiment del contracte es reunirà com a mínim dues vegades durant el període del contracte i tants cops com ho solliciti el Consell Comarcal del Maresme o l'empresa adjudicatària.

3.2.- LA COORDINACIÓ TÈCNICA DEL SEGUIMENT DEL PROJECTE

Aquesta coordinació estarà constituïda per:

- La persona representat designada per l'adjudicatari/ària que serà la responsable del seguiment del funcionament i de respondre a qualsevol incidència tècnica que es produeixi durant el desenvolupament del contracte.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_0000000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilibert : Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA : Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08



- La persona que exercirà les funcions de coordinació del Servei de Ciutadania i Immigració del Consell Comarcal del Maresme.

La comissió es reunirà, com a mínim, trimestralment durant el període de vigència del contracte i tants cops com ho solliciti el Consell Comarcal del Maresme o l'adjudicatari/ària. No obstant, entenem que la coordinació a nivell tècnic entre les persones assignades a tal efecte serà constant a través del correu electrònic, el contacte telefònic, etc.

Les funcions seran:

3.2.1. Funcions de la persona que exerceix la coordinació del Servei de Ciutadania i Immigració del Consell Comarcal del Maresme en relació al servei prestat amb l'adjudicatari/ària:

Serà l'encarregat de vetllar per la implementació del projecte. Les seves funcions seran:

- Supervisió tècnica de la marxa del projecte.
- Serà l'interlocutor del Consell Comarcal del Maresme amb l'empresa adjudicatària amb a fi de resoldre qualsevol de les incidències que es pugui donar durant l'execució del projecte.

3.2.2. Funcions de la persona representat de l'adjudicatari/ària:

Serà l'encarregat de coordinar tot el projecte. D'una part ha de coordinar, supervisar i determinar les funcions de l'educador/a social i de l'integrador/a social i d'una altra haurà de reportar l'evolució del projecte al Consell Comarcal del Maresme.

Les seves funcions seran:

- Supervisió general de la marxa del contracte.
- Serà l'interlocutor de l'empresa adjudicatària amb el Consell Comarcal del Maresme a fi de resoldre qualsevol de les incidències que es pugui donar durant l'execució del contracte.
- Validació de la documentació tècnica lliurada al Consell Comarcal del Maresme.
- Serà el/la responsable d'emetre la memòria anual, que s'haurà de lliurar, com a molt tard, durant el mes de gener de l'exercici següent.

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI/ADJUDICATÀRIA

1. L'adjudicatari/ària haurà de proveir-se de l'equip necessari per atendre les obligacions del present contracte, assegurant-se que l'equip reuneixi els requisits de titulació i/o capacitat professional exigits en aquest plec. Cada equip estarà integrat per 2 professionals i almenys el 50 % de cadascun d'ells ha de tenir la titulació d'educador social o treballador social.
2. L'adjudicatari/ària haurà d'assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries mitjançant:

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilibert : Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA : Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08



Consell Comarcal del
Maresme

- La contractació de personal format i preparat amb la formació exigida per la prestació del servei.
 - L'adequada supervisió i control de la gestió i prestació, arbitrants les mesures oportunes per al seguiment de l'execució.
3. L'empresa adjudicatari/ària serà l'única responsable davant del seu equip adscrit al servei, per la qual cosa, tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró/na i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral i de **Seguretat Social i de Prevenció de Riscos Laborals** referides al propi personal al seu càrrec, així com complir totes les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva.
 4. En cap cas, aquest personal estarà vinculat per cap relació laboral, ni funcional, amb el Consell Comarcal del Maresme, quedant per tal aquest organisme exempt de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar de les accions o omissions del personal contractat i/o adscrit a l'adjudicatària.
 5. Un cop adjudicat el contracte, l'empresa adjudicatari/ària haurà de presentar davant el CCM, una relació de l'equip de professionals que se'n faran càrrec del servei. Les dades que hauran de constar són: **nom i cognom, DNI; o núm. identificador, acreditació de la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social; així com indicació del conveni Col·lectiu de Treball o conveni propi aplicable, salari brut, antiguitat, categoria, jornada i tipus de contracte, així com comunicar i acreditar qualsevol modificació relacionada amb l'equip.**
 6. L'adjudicatària haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per a realitzar la prestació del servei. En cas de què alguna d'aquestes persones no mantingui el nivell de rendiment, comportament i confidencialitat suficient, la persona responsable del Servei de Ciutadania i d'Immigració informará per escrit a l'empresa, qui haurà de prestar a la consideració del CCM la persona substituïda en un termini màxim de 10 dies.
 7. L'adjudicatària haurà de garantir en tot **moment la cobertura del seu equip** durant el període de compliment de la prestació del servei, obligant-se a la restitució i/o substitució dins d'un termini màxim de 24 hores.
 8. L'adjudicatària haurà de garantir el **reciclatge, formació permanent i suport tècnic** del equip professional assignat a aquest servei. En aquest sentit, l'adjudicatari/ària comunicarà anualment al CCM els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continua de l'equip.
 9. L'adjudicatària haurà de tenir contractada i en vigor una assegurança que cobreixi la responsabilitat civil derivada del contracte, la qual cosa serà requisit indispensable per formalitzar el present contracte.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilabert : Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA : Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08



10. L'adjudicatària haurà de disposar de sistemes informàtics pel tractament de la informació, les dades i el registre documental , així com la comunicació telemàtica amb el servei.
11. L'adjudicatària haurà de garantir la coordinació dels professionals contractats amb els responsables tècnics del Consell Comarcal.
12. L'adjudicatària haurà de garantir el seguiment de la correcta atenció als joves d'acord amb els horaris d'atenció i el pla de treball que s'estableixi.
13. L'adjudicatària haurà de comunicar al responsable del Servei de Ciutadania i Immigració i a la Direcció d'Equitat i Acció Social, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei, sens perjudici de les funcions de la Comissió de seguiment. L'adjudicatari/ària, sempre i en qualsevol cas, estarà obligat/da a **informar al Consell Comarcal del Maresme de qualsevol actuació que involucri a les persones usuàries i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes** en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.
14. Per a la cessió de l'espai de treball i en cas de produir-se també la cessió de materials per part dels Ajuntaments, l'adjudicatària **assumeix la responsabilitat dels desperfectes que es puguin produir als espais de treball, així com dels danys que el seu equip pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa** durant la prestació del servei. Hauran de procedir a l'acompliment, segons el que disposin les normes vigents i sense que això repercuteixi en cap cas en el Consell Comarcal. Igualment seran responsables de les sostraccions de qualsevol material, valors o efectes denunciats davant l'autoritat competent per la persona usuària afectada.
15. L'adjudicatària elaborarà una **memòria anual d'activitat** de cadascun dels serveis d'aquest contracte.
16. L'adjudicatària , a demanda del Consell Comarcal, realitzarà conjuntament amb aquest presentacions i/o ponències, en els fòrums professionals que es determinin, relatives al servei objecte del contracte.
17. L'adjudicatària, a demanda del Consell Comarcal implementarà sistemes per mesurar el grau de satisfacció dels joves . Aquest sistemes seran prèviament acordats amb el Consell Comarcal. El resultat dels mateixos es recollirà en la memòria anual.
18. L'adjudicatària complirà el contracte amb estricta subjecció a aquests plecs de condicions.

5. DRETS I OBLIGACIONS DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME

El Consell Comarcal del Maresme ostentarà les potestats següents:



1. Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic. Igualment, podrà ordenar la modificació dels indicadors establerts en el conjunt de protocols acordats a l'inici de la prestació.
2. Controlar de forma permanent l'execució dels serveis, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant i auditar qualsevol aspecte relatiu a la prestació del servei.
3. Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com imposar les correccions pertinents.
4. Sol·licitar a l'adjudicatari/ària els informes i la documentació, així com els protocols que s'estimin pertinents.
5. El CCM es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari/ària de les obligacions fiscals, socials i d'aquelles que es derivin de la correcta execució del present contracte.
6. Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

El Consell Comarcal del Maresme, d'altra banda, es compromet a:

1. Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicació en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
2. Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
3. Traspasar puntualment la informació necessària i suficient per iniciar la intervenció.
4. Informar amb diligència de les modificacions en relació als circuits de funcionament i els criteris de treball, que afectin a la prestació del servei.
5. Coordinar-se amb els ajuntaments per tal que puguin habilitar espais temporals o permanents de treball segons les necessitats dels joves atesos.
6. Consignar en el corresponent pressupost la quantia necessària per cobrir les obligacions econòmiques derivades del contracte.
7. Fer efectiva les factures, prèvia validació dels serveis efectuats i justificats en els albarans corresponents.



6. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL.

En cas de vaga legal, l'adjudicatari/ària ha de garantir els serveis mínims i mantenir informat al CCM sobre les incidències i desenvolupament del servei.

Els mínims s'establiran d'acord amb la publicació del Dret regulador dels mateixos per part de la Generalitat de Catalunya. Tanmateix, independentment d'aquesta publicació, l'empresa adjudicària haurà de garantir els serveis mínims dels serveis.

Els serveis mínims hauran d'atendre les situacions urgents, necessàries i inajornables. La proposta dels casos identificats serà comunicada amb una setmana d'antelació, per ser consensuada amb el CCM i obtenir el seu vis i plau.

L'adjudicatari/ària haurà d'informar directament a les persones usuàries dels serveis que es vegin afectats per la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatari/ària haurà de presentar un informe en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, on s'indiquin els serveis mínims prestats i els que s'hagin deixat de prestar.

El CCM procedirà a valorar la deducció corresponent, i comunicarà per escrit a l'adjudicatari/ària les deduccions dels costos a reflectir a la factura.

7. SEGURETAT I SALUT LABORAL

Serà obligació de l'adjudicatari/ària el compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral. Igualment serà obligació de l'adjudicatari/ària, la vigilància en el compliment de les mesures que per a prevenció en aquesta matèria s'adoptin. L'adjudicatari/ària prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests i atenint-se en aquesta matèria a la legislació vigent.

En tot cas, la realització de les tasques incloses a l'objecte del contracte hauran d'ajustar-se al compliment dels requisits recollits al Reial decret 1717/2004, del 30 de Gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la llei 31/1995, del 8 de Novembre de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, així com qualsevol desplegament normatiu posterior d'aquesta.

Prèviament a l'inici del servei, l'adjudicatari/ària informará al seu equip, adscrit al contracte, de les mesures de seguretat preventives.

8. PROTECCIÓ DE DADES I CONFIDENCIALITAT

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_0000000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilabert : Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA : Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08



L'adjudicatari/ària del contracte i el seu equip s'obliguen a guardar estricta secret, absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar els serveis encarregats.

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades de caràcter personal a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i al que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentació, suports i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis derivats d'aquest contracte, que corresponen a l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport per tant, no se'n podrà fer ni tractament, ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit d'execució directa del contracte, ni tan sols entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'entitat que presta el servei objecte del contracte.

Concretament, l'entitat adjudicatària del contracte, encarregada del tractament de les dades personals que són de titularitat de l'Administració contractant responsable del fitxer, es compromet a utilitzar-les amb l'única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregats.

L'entitat adjudicatària del contracte, es compromet, a tractar les dades conforme a les instruccions de l'Administració contractant responsable del fitxer, per a l'estricta prestació dels serveis contractats; a aplicar o utilitzar les dades personals que provinquin dels fitxers de titularitat de l'Administració contractant responsable del fitxer amb una finalitat diferent a la d'aquest contracte i no comunicar-les ni cedir-les, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones.

Les dades personals que es contenen en els fitxers titularitat de l'Administració contractant responsable del fitxer quedaran durant tot el temps de prestació del servei emparades sota aquest contracte en poder de l'entitat adjudicatària del contracte de servei.

9. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA EN RELACIÓ AMB LA TITULARITAT DEL SERVEI

La titularitat del Servei que es presta pertany al Consell Comarcal del Maresme. Per això l'adjudicatari/ària resta obligat a:

- No utilitzar el nom i la imatge interna o externa del servei amb finalitats publicitàries o qualsevol altre interès exclusiu de l'adjudicatari/ària sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa el Consell Comarcal. Qualsevol difusió d'activitats o serveis que

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: TD03-012 PPT SOSTRE 360 2026
UNITAT: Secretaria /Serveis Jurídics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: dc63ee67-2b54-4d72-b80d-0cea1c242d80
IDENTIFICADOR: ES_L06090038_2025_00000000000000000000000969901
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: CCM-1408-0007/2025 - 06/11/2025 09:15
SIGNATURES
CERTIFICAT D'ENTITAT: 18/11/2025 12:18
Montserrat Sanllehy Gilibert: Directora de Drets i Serveis a les Persones - 18/11/2025 14:03
VICTOR BASSAS SEGURA: Coordinador del Pla Territorial de Ciutadania i Immigració - 18/11/2025 14:08



Consell Comarcal del
Maresme

dugui a terme l'adjudicatari/ària haurà de fer-ne constar la titularitat, així com els logotips i la imatge gràfica del Consell Comarcal.

- Qualsevol element de retolació i senyalització del servei haurà de constar-hi sempre el seu caràcter públic. També s'hauran d'autoritzar per part del Consell Comarcal tots els diferents elements de papereria. En que hi podrà constar, prèvia autorització, la imatge gràfica de l'adjudicatari/ària.