

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, TRAMIT ORDINARI AMB VARIS CRITERIS DE VALORACIÓ, PER A L'ADJUDICACIÓ DEL PROJECTE D'HORT SOCIAL COMUNITARI DE LLINARS DEL VALLÈS

1. Objecte del contracte.

L'objecte de la present contractació és per dur a terme el projecte d'hort social comunitari. L'objectiu de l'hort social és treballar amb les persones vulnerables i de difícil inserció laboral, a través del treball agrícola, la seva inserció social i laboral.

2. Durada del contracte.

El contracte tindrà una durada inicial de dos anys. 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.

El projecte d'hort social ha d'oferir un tractament des de tres vessants:

- Individual: adquisició de capacitats per tal d'adquirir els hàbits laborals i socials per tal de aconseguir la seva inserció.
- Grupal: adquisició de capacitats com el treball en equip, potenciar les relacions grupals i la seva capacitació per tal de compartir un espai de treball. La creació d'una xarxa social i d'auto ajuda amb els integrants del grup.
- Comunitari: participar en les activitats del municipi, coordinació i treball conjunt amb altres entitats/serveis del municipi.

La derivació es farà des dels Serveis Socials Bàsics o des del Servei local d'ocupació de l'Ajuntament.

El Servei es prestarà en un terreny cedit per l'Ajuntament.

També es podran fer sessions teòriques de formació o reunions a les dependències municipals.

Els professionals que hauran de participar en el projecte son un/a dinamitzador/a de l'hort social amb coneixements per cultivar i produir aliments i un/a educador/a social que farà la intervenció social en els/les participants.

El número de participants serà com a màxim de 12 persones.

L'horari serà de matí o de tarda condicionat per la climatologia i el període de l'any. Sempre de dilluns a divendres.

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 derivin 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 13.904,00€ euros anuals per un total de 320 hores anuals a raó de 43,45€/hora com a màxim sense IVA. S'adjudiquen 160 hores per professional.

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



