

Codi Segur de Verificació:
2449bfa6-be04-4c19-8d0c-7fb3e65d48d5
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100215304
Data d'impressió: 07/05/2026 16:38:56
Pàgina 1 de 7

SIGNATURES
1.- SILVIA RITA COMAJUNCOSA SAMBEAT (TCAT), 15/04/2026 13:13



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Acció Social i Ciutadania

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT PER A TRÀMITS D'ACCIÓ SOCIAL

INDEX

- 1.- Objecte del contracte.
- 2.- Objectius del contracte.
- 3.- Condicions tècniques del contracte
 - 3.1. Àmbit d'actuació.
 - 3.2. Tipus d'empresa a contractar.
 - 3.3. Durada del contracte.
 - 3.4. Calendari i horari de prestació del servei.
- 4.- Tasques a desenvolupar.
- 5.- Organització del servei.
 - 5.1. Control i coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.
 - 5.2. Recursos humans.
- 6.- Obligacions de l'adjudicatària.
- 7.- Obligacions de l'Ajuntament.
- 8.- Protecció de dades.

Codi Segur de Verificació:
2449bfa6-be04-4c19-8d0c-7fb3e65d48d5
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100215304
Data d'impressió: 07/05/2026 16:38:56
Pàgina 2 de 7

SIGNATURES
1.- SILVIA RITA COMAJUNCOSA SAMBEAT (TCAT), 15/04/2026 13:13



1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la contractació és la prestació del servei de suport a la regidoria d'Acció Social per a la tramitació d'expedients de Serveis Socials i a l'atenció directa a les persones usuàries del servei que es troben en situació de vulnerabilitat i risc.

La prestació de servei de suport a la regidoria d'Acció Social i Ciutadania, ve motivada per:

A) El increment de persones al municipi degut a que Malgrat és un dels sis municipis de Catalunya que té diferents programes d'acollida i protecció internacional des del juliol del 2023 amb l'increment de feina que suposa per a l'equip de Serveis Socials.

B) El increment de casos amb obertura d'expedients únics de infància en risc a més dels que sense tenir expedient administratiu obert estan en seguiment amb diferent grau de risc.

C) Augment de nombre de casos complexos que son aquells en els que hi conflueixen diferents problemàtiques interrelacionades amb problemes estructurals greus com és la manca d'habitatge i/o les dificultats d'accés al mateix.

Les circumstàncies anteriors han generat un increment de casos a atendre als Serveis Socials i un augment de la complexitat dels mateixos ja que requereixen d'una major i més continuada intervenció social en el temps.

Per altre banda, les persones participants en els Programes d'acollida del municipi necessiten de tramitacions que per Llei s'han de fer des de l'administració com per exemple els certificats per empreses de inserció laboral i/o formació, o les relatives a la tramitació de prestacions bàsiques.

Per tot l'exposat és del tot necessari la prestació d'un servei extern de suport a la Regidoria d'acció social i ciutadania mitjançant la contractació d'una empresa prestadora del servei de suport a la tramitació de Serveis Socials.

2.OBJECTIUS DEL CONTRACTE

Els objectius que es pretenen aconseguir amb la contractació de l'empresa prestadora de servei de suport a la regidoria d'Acció Social i Ciutadania és el suport a l'equip de Serveis Socials i poder augmentar el tractament d'aquells casos complexos que requereixen de més intervenció social.

Els objectius generals que han de regir la prestació del servei són:

- Poder donar resposta a l'augment de tramitació arrel del volum de població nouvinguda a Malgrat de Mar.
- Atendre amb més agilitat les persones que presenten necessitats més urgents.
- Poder incrementar el tractament en els casos amb expedients únics de infància en risc.
- Optimitzar la despesa vinculada a les atencions i prestacions de serveis a les persones que es troben en llista d'espera.

Codi Segur de Verificació:
2449bfa6-be04-4c19-8d0c-7fb3e65d48d5
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100215304
Data d'impressió: 07/05/2026 16:38:56
Pàgina 3 de 7

SIGNATURES
1.- SILVIA RITA COMAJUNCOSA SAMBEAT (TCAT), 15/04/2026 13:13



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Acció Social i Ciutadania

3.CONDICIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE

3.1. Àmbit d'actuació.

L'àmbit d'actuació és donar suport a la regidoria d'Acció Social i Ciutadania, en l'atenció i tramitació d'expedients en situació de vulnerabilitat de persones empadronades a Malgrat de Mar i que actualment esperen ser ateses.

El servei de suport a l'atenció de les persones comporta a més de la tramitació i gestió en si mateixa, realitzar entrevistes, visites a domicili i coordinacions de serveis.

El servei es prestarà a les dependències de l'Àrea de Serveis Personals i es disposarà d'ordinador i despatx per dur a terme les atencions a la persona i les tramitacions pertinents.

3.2. Tipus d'empresa a contractar.

L'empresa adjudicatària prestadora del servei ha de conèixer el funcionament dels serveis socials i disposar de personal tècnic titulat. Aquest professional farà atenció directa als usuaris i haurà de fer tasques pròpies dels tècnics de Serveis Socials com; informar, orientar, tramitar i gestionar les prestacions i els serveis que els corresponguin. Els/s professionals prestadors del servei han de tenir titulació en Treball Social i es valorarà si tenen experiència acreditada en l'atenció directa a la població vulnerable.

L'empresa licitadora podrà prestar el servei amb personal propi de plantilla que compleixi els requisits, o personal nou contractat

3.3. Durada del contracte.

La durada de la prestació del servei de suport serà de l'1/06/2026 al 31/12/2027 sense possibilitat de prorroga ni modificació del contracte.

3.4. Calendari i horaris de prestació del servei

La prestació del servei per part de l'adjudicatària s'iniciarà una vegada signat el contracte amb l'Ajuntament de manera immediata. Haurà de prestar el servei a jornada sencera tots els matins de dilluns a divendres de 8 a 15 hores.

L'estimació de costos salarials s'ha calculat prenent com a referència la Resolució EMT/2054/2023, de 8 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'acta de la Comissió paritària del Conveni col·lectiu de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007). El càlcul de costos s'ha realitzat amb un increment salarial de 1.392,73 € respecte de les taules salarials corresponents a l'any 2026 del conveni (27.207,27 €) per a facilitar la recerca del/la professional donada la demanda actual de professionals.

El pressupost inclou els costos salarials i d'empresa, del personal, la selecció i formació de personal, la coordinació dels serveis, l'assegurança d'accidents, les despeses generals i el benefici industrial, les despeses derivades de l'aplicació de les disposicions legals sobre la seguretat i la higiene en el treball, les despeses de licitació, la imposició fiscal derivada del contracte i de l'activitat del contractista.

4. TASQUES A DESENVOLUPAR

S'han definit les tasques que comporta la prestació del servei de suport a l'atenció de persones en situació de vulnerabilitat que ha de dur a terme l'empresa adjudicatària, seran les següents:

Codi Segur de Verificació:
2449bfa6-be04-4c19-8d0c-7fb3e65d48d5
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100215304
Data d'impressió: 07/05/2026 16:38:56
Pàgina 4 de 7

SIGNATURES
1.- SILVIA RITA COMAJUNCOSA SAMBEAT (TCAT), 15/04/2026 13:13

- Entrevistes inicials i de seguiment.
- Visites a domicili.
- Fer diagnòstic social i elaboració de plans de treball.
- Registre d'actuacions al programa Hestia, i altres programaris de Serveis Socials.
- Coordinació amb els professionals d'altres serveis: ABS, CSMA, CAS, CSMIJ, EAIA, EAP.
- Tramitació d'ajuts econòmics.
- Informes pel Jutjat i Fiscalia.
- Tramitació i derivacions a serveis especialitzats.
- Atenció d'urgències socials.
- Tramitació d'expedients únics de infància en risc quan sigui necessari.
- Tramitació altes del servei d'atenció domiciliària.
- Coordinació amb programes específics del Consell Comarcal: temps de cures, programa sensellerisme, RULA, joves vulnerables i altres.

5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

La relació entre l'empresa adjudicatària i Ajuntament es canalitzarà mitjançant la coordinadora de serveis socials.

La regidoria d'Acció Social i Ciutadania, cedirà per al seu tractament i gestió a la responsable designada per l'adjudicatària, el llistat de persones i/o expedients per atendre, gestionar i tramitar prioritàriament.

5.1. Control i Coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària designarà un/a representant que serà la persona responsable de la coordinació i supervisió general de la prestació del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol conflicte personal. L'adjudicatària haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de comunicació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

Aquest/a representant designat per l'adjudicatària, integrat en la seva pròpia plantilla, tindrà entre les seves obligacions les següents:

Actuar com a interlocutor de l'adjudicatària davant l'Ajuntament canalitzant la comunicació entre l'empresa i el personal adscrit al contracte, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

Organitzar, sota la seva responsabilitat, els sistemes de gestió de personal i d'organització del treball, donar les ordres i instruccions de treball necessàries perquè la prestació del servei de suport sigui el màxim d'eficaç, i controlar el bon funcionament de la persona adscrita al servei.

Vetllarà especialment perquè el treballador/a adscrita a l'execució del contracte desenvolupi la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte

Supervisarà el correcte desenvolupament del personal, les funcions que tenen encomanades, controlar l'assistència, així com el correcte tràmit d'expedients.

Executar el servei de suport contractat segons el plec de condicions establert

5.2. Recursos Humans

L'adjudicatària durà a terme la contractació del personal especialitzat necessari i amb experiència en l'atenció a persones i famílies en situació de vulnerabilitat i risc social per poder realitzar el suport a Serveis Socials que se sol·licita.

La categoria laboral que es demana per a prestar aquest servei correspon al grup II del Conveni col·lectiu del sector, (RESOLUCIÓ EMT/2054/2023, de 8 de juny, que com a criteri general són els treballadors socials, categoria de diplomada o tècnica Superior Graduada/da.



Codi Segur de Verificació:
2449bfa6-be04-4c19-8d0c-7fb3e65d48d5
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100215304
Data d'impressió: 07/05/2026 16:38:56
Pàgina 5 de 7

SIGNATURES
1.- SILVIA RITA COMAJUNCOSA SAMBEAT (TCAT), 15/04/2026 13:13



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Acció Social i Ciutadania

La prestació del servei de suport a la regidoria d'Acció Social no conferirà al personal empleat la condició de laboral, funcionari ni crearà cap vincle laboral ni de cap altra classe amb l'Ajuntament, depenent únicament del/la contractista, el qual estarà obligat al pagament de les retribucions i concessions de beneficis que les lleis estableixin.

L'adjudicatària subministrarà identificació bàsica al personal adscrit al servei, que el identifiqui com a personal encarregat del suport a Serveis Socials en l'atenció de persones vulnerables.

6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona com a interlocutor amb l'Ajuntament, la qual serà responsable de la bona marxa del servei, d'assegurar el bon funcionament del personal, coordinar, formar/informar de les tasques.

L'adjudicatària aplicarà al seu personal el Conveni del sector mencionat anteriorment i destinarà el personal imprescindible per a complir amb el contracte. Haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, amb la seguretat social i de seguretat i salut en el treball.

L'adjudicatària està obligada a atendre qualsevol indicació, donar qualsevol dada sobre el personal, el servei i el desenvolupament d'aquest, a petició de l'Ajuntament, reservant-se aquest, el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient. Les hores de la prestació del servei que per raó de malaltia o altres imprevistos s'hagin deixat de prestar no es podran facturar i/o es recuperaran previ acord amb Serveis Socials, sempre i quan aquesta absència no superi dues setmanes. Passat aquest temps, l'absència haurà de cobrir-se amb personal suplent a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment, per part dels professionals del secret professional, la discrecionalitat, diligència i el compliment estrictament de la confidencialitat i protecció de dades resultat del seu lloc de treball.

L'empresa adjudicatària serà responsable civil administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes del seu treballador/a. Està obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació dels serveis tant si són béns com persones, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.

7. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament s'obliga a pagar les factures presentades mensualment per l'adjudicatària, en el termini d'un mes des de la data registre electrònic de l'Ajuntament, i una vegada validada pels serveis tècnics.

L'Ajuntament traspasarà els usuaris que ha de atendre el professional de l'adjudicatària.

L'Ajuntament facilitarà l'accés als programaris imprescindibles per a la tramitació dels expedients pendents relatius a l'atenció a les persones en situació de vulnerabilitat com: Hestia, RGC, JADE. També facilitarà els espais necessaris per dur a terme les entrevistes, les gestions i tramitacions pertinents en cada cas.

Designarà el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la prestació del servei.

8. PROTECCIÓ DE DADES

El licitador seleccionat per a l'adjudicació del contracte, en qualitat d'encarregat del tractament, haurà d'aplicar mesures tècniques i organitzatives de compliment apropiades, de manera que els tractaments que realitzi siguin conforme amb 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 pel que fa al tractament de dades

Codi Segur de Verificació:
2449bfa6-be04-4c19-8d0c-7fb3e65d48d5
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100215304
Data d'impressió: 07/05/2026 16:38:56
Pàgina 6 de 7

SIGNATURES
1.- SILVIA RITA COMAJUNCOSA SAMBEAT (TCAT), 15/04/2026 13:13

personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Aquesta obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió europea en matèria de protecció de dades, té el caràcter d'obligació contractual essencial del contracte, en els termes previstos a l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel que es transposa 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 tot cas, el licitador proposat com a adjudicatari haurà de complir amb les següents obligacions:

a. Determinar la finalitat per a la qual es permetrà l'accés a les dades personals necessàries per a l'execució del contracte, sota l'àmbit de responsabilitat del responsable del tractament.

b. Sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que s'estableix en l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.

L'encarregat del tractament podrà demostrar el compliment de la legislació sobre protecció de dades mitjançant mecanismes de certificació, mitjançant la designació d'un Delegat de Protecció de Dades, havent-se adherit a un Codi Tipus o sotmetent-se a un control de garanties del compliment per part de l'òrgan de contractació.

c. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressament i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricta secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei.

d. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.

En particular, l'encarregat del tractament garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de les persones autoritzades per tractar dades personals.

L'òrgan de contractació, en qualitat de responsable del tractament, lliurarà a l'encarregat del tractament instruccions documentades respecte a la realització de tots els tractaments per part de l'encarregat, incloent, si fos procedent, instruccions respecte a les transferències de dades personals a un tercer país o a una organització internacional.

e. L'òrgan de contractació vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament.

L'encarregat del tractament realitzarà les activitats de tractament necessàries per compte de l'Entitat, per a l'execució de la prestació del servei.

f. L'encarregat del tractament posarà a la disposició del responsable del tractament tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable del tractament o d'un altre auditor autoritzat pel responsable.

Codi Segur de Verificació:
2449bfa6-be04-4c19-8d0c-7fb3e65d48d5
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081108_2026_100215304
Data d'impressió: 07/05/2026 16:38:56
Pàgina 7 de 7

SIGNATURES
1.- SILVIA RITA COMAJUNCOSA SAMBEAT (TCAT), 15/04/2026 13:13



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Acció Social i Ciutadania

- g. L'encarregat del tractament haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui el que determina l'article 30.2 del Reglament General de Protecció de Dades.
- h. L'encarregat del tractament implantarà les mesures apropiades respecte a la seguretat del tractament, d'acord amb l'anàlisi de riscos realitzada i les mesures de seguretat apropiades, adoptades pel responsable del tractament.
- i. L'encarregat del tractament comunicarà a l'entitat les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, en relació amb les dades objecte de l'encàrrec, quan les persones afectades exerceixin els drets davant l'encarregat.
- La comunicació ha de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

Silvia Comajuncosa
Coordinadora Serveis Socials