

PROTOCOL per a la incorporació, seguiment i verificació del compliment de la **CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "CONCILIACIÓ CORRESPONSABLE DEL TEMPS LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL"** en els contractes públics de l'Ajuntament de Barcelona

Procediment d'aplicació per a
Empreses contractistes

1. Fase d'execució del contracte:

En un termini màxim de 10 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte, l'empresa contractista aportarà una **declaració responsable**¹ conforme es compromet a aplicar, com a mínim, una de les mesures següents (indicant la/les que correspongui) per facilitar la conciliació corresponsable del les persones implicades en l'execució del contracte:

| FLEXIBILITAT HORÀRIA |
|--|
| Models de flexibilitat horària (permanència obligatòria) |
| Racionalització d'horaris (horaris més flexibles) |
| Bossa d'hores |
| Calendari de vacances flexible |
| Altres |
| TELETREBALL |
| Aplicable a tota la plantilla |
| Parcial (ex. 2 dies per setmana) |
| Segons tasques o categories professionals |
| Altres |
| MESURES I SERVEIS DE CURA I CORRESPONSABILITAT |
| Permisos de maternitat/paternitat per sobre de la legislació aplicable |
| Permisos per tenir cura de persones dependents/infants per sobre de la legislació aplicable |
| Serveis de cura (guarderies i sales d'alletament al centre de treball, acords amb escoles bressol, col·legis, centres de dia o residències geriàtriques) |
| Assistència sanitària a persones |
| Altres |

En cas que les mesures descrites estiguin integrades en un **Pla d'Igualtat o altre document estratègic**, la declaració responsable s'acompanyarà d'aquest document.

¹ Model annex



Si durant aquest termini l'empresa contractista té qualsevol dubte relacionat amb el compliment de la clàusula, pot adreçar-se al **Servei d'Assessorament per la Igualtat i la Gestió del Temps**, prestat per la DSGPT en col·laboració amb l'Oficina d'Atenció a les Empreses de Barcelona Activa, a través del portal:

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/servei-d-assessorament-per-la-igualtat>

En cas de no poder presentar la documentació sol·licitada en el termini establert, l'empresa contractista comunicarà el motiu a la unitat promotora, que podrà derivar-la al Servei d'Assessorament per la Igualtat i la gestió del Temps informant-li dels passos a seguir i facilitant-li l'adreça d'accés. Quan l'aplicació informàtica estigui operativa, consignarà aquesta derivació i s'assegurarà d'adjuntar qualsevol documentació relacionada.

Si, un cop rebudes les recomanacions i l'assessorament, persisteix en no presentar la documentació requerida, la unitat promotora podrà donar curs a les consideracions que s'hagin establert en els plecs en cas d'incompliment.

2. Fase prèvia a la finalització del contracte:

Aproximadament un mes abans de finalitzar el contracte, l'empresa adjudicatària presentarà a la unitat promotora del contracte, i consignarà en l'aplicació informàtica quan aquesta estigui operativa, **un informe amb la concreció de quines han estat les mesures aplicades.**



CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "CONCILIACIÓ CORRESPONSABLE DEL TEMPS LABORAL, FAMILIAR I PERSONAL"

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE per a l'empresa contractista

El/la sotsignat/ada, senyor/a,
amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de
representant legal de la persona física/jurídica,
amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre
les comunicacions electròniques (.....@.....), i als efectes
de donar compliment a les obligacions corresponents dins la **Condició Especial
d'Execució "Conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i
personal"** establerta en el procediment d'adjudicació de
..... codi de Contracte, núm.
Expedient

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que durant l'execució del contracte els treballadors i les treballadores implicades en la mateixa podran beneficiar-se de les mesures següents¹:

| FLEXIBILITAT HORÀRIA | | | |
|--|-----------|-----------|---------------------------------|
| | Sí | No | Especificar / comentaris |
| Models de flexibilitat horària (permanència obligatòria) | | | |
| Racionalització d'horaris (horaris més flexibles) | | | |
| Bossa d'hores | | | |
| Calendari de vacances flexible | | | |
| Altres | | | |
| TELETREBALL | | | |
| Aplicable a tota la plantilla | | | |
| Parcial (ex. 2 dies per setmana) | | | |
| Segons tasques o categories professionals | | | |
| Altres | | | |
| MESURES I SERVEIS DE CURA I CORRESPONSABILITAT | | | |
| Permisos de maternitat/paternitat per sobre de la legislació aplicable | | | |
| Permisos per tenir cura de persones dependents/infants per sobre de la legislació aplicable | | | |
| Serveis de cura (guarderies i sales d'alletament al centre de treball, acords amb escoles bressol, col·legis, centres de dia o residències geriàtriques) | | | |
| Assistència sanitària a persones | | | |
| Altres | | | |

¹ Indiqueu com a mínim una mesura i especifiqueu el seu contingut.



Que les mesures indicades i descrites més amunt *ES TROBEN / NO ES TROBEN* [indicar] integrades dins la següent documentació:

Pla d'igualtat

Altre document estratègic [especificar]:

Que acompanya la present declaració de la documentació indicada més amunt².

[Signatura electrònica]³

² La Condició Especial d'Execució exigeix indicar i presentar documentació addicional a la declaració responsable en cas que les mesures de conciliació indicades es trobin integrades en el Pla d'Igualtat o altre document estratègic de l'empresa o entitat.

³ En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.