



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DELS SERVEIS PER A L'EXECUCIÓ DEL PLA DE XOC CONTRA LA POBRESA DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL (EXPEDIENT 2022/13297)

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte consisteix en la contractació de la prestació dels serveis i recursos que inclou el Pla de de Xoc contra la Pobresa de l'Ajuntament de Calafell, adreçats a famílies en situació de vulnerabilitat o de risc d'exclusió social, a proposta dels Serveis Socials municipals, previ estudi i valoració de la situació de cada persona o unitat de convivència i l'adequació amb els recursos i serveis que s'ofereixen mitjançant aquest Pla.

II. JUSTIFICACIÓ I DEFINICIÓ DEL SERVEI

La situació de pobresa que afecta a les famílies en situació o risc d'exclusió està associada amb un conjunt de necessitats socioeducatives que van més enllà de les problemàtiques purament econòmiques, de manera que necessiten d'intervencions integrals per a aconseguir l'èxit social i laboral que els permeti trencar el cicle de l'exclusió social.

Les famílies en situació o risc d'exclusió social solen presentar situacions de vulnerabilitat o de risc, com situacions sociofamiliars desfavorables, pèrdua de l'habitatge o de la feina, pobresa energètica i alimentària o dificultats per a atendre determinades necessitats dels seus fills i filles, les quals es poden agreujar sense una intervenció professional adient que permeti donar un suport adequat i adaptat als nuclis familiars.

En aquest sentit, el Pla de Xoc Contra la Pobresa de l'Ajuntament de Calafell es presenta com a un suport a aquelles famílies amb les quals, en cas de no rebre aquest suport professional, corren el risc de patir la cronificació de la seva situació i de la seva dependència dels ajuts socials.

La situació socioeconòmica, en el context post-pandèmic actual, requereix de serveis i recursos complementaris per a fer front amb més i millors garanties a les necessitats d'aquestes famílies, sobretot orientats a la resolució de les limitacions que pateixen, més que a mitigar-les mitjançant ajuts.

Davant la constatació de l'increment del volum de famílies que requereixen aquests suports, per tal de poder assolir una situació de vida autònoma i no depenent dels ajuts públics, l'Ajuntament de Calafell va considerar necessari articular un conjunt de serveis -

Signatura 1 de 1
TSSC2
25/04/2023



complementaris o alternatius a altres serveis de caràcter social-, adreçats a les famílies que estan en situació de vulnerabilitat socioeconòmica específica, per tal d'evitar el col·lapse dels recursos i per a garantir l'autonomia i la autosuficiència de les famílies y persones del municipi.

Amb tot, els serveis objecte de contractació inclouen la disposició del personal qualificat que es detalla posteriorment, el qual serà l'encarregat de desenvolupar les diferents activitats orientades a treballar diferents problemàtiques i necessitats del territori, que inclourà la implantació i desenvolupament d'un Programa de Competències Familiars.

Així, una primera dimensió dels serveis implica el desenvolupament d'una sèrie d'actuacions amb un marcat caràcter d'intervenció comunitària, entre les que destaquen les següents:

- Diagnòstic de la realitat concreta del territori des d'una perspectiva comunitària i multisectorial, per tal de redefinir i dimensionar les problemàtiques a abordar de manera prioritària i determinar les estratègies i metodologies d'intervenció i preventives més adequades, així com els criteris d'avaluació contínua i de valoració de l'impacte.
- Contacte, coordinació i treball en xarxa amb els diferents serveis implicats en l'atenció de les persones, famílies i grups objecte d'intervenció (SBAS, SIS, Gent Gran, Igualtat, Acol·lida i Immigració, SIAD i SIE, centres educatius i EAP, Salut, Joventut, Esports, Policia, etc.), així com amb les entitats i associacions del territori, per tal de donar a conèixer el projecte i establir mecanismes de coordinació, incorporant el recurs a la xarxa d'intervenció.
- Programació i realització de les diferents intervencions orientades a la millora de la qualitat de vida de les persones en el si de la comunitat i a potenciar els vincles i les relacions interpersonals i comunitàries.
- En un procés de recollida d'informació i anàlisi constant, es dissenyaran, programaran i desenvoluparan actuacions concretes per a fer front, a nivell preventiu i de tractament, a les situacions generadores d'exclusió identificades, considerant l'aparició de noves problemàtiques o l'evolució de les existents i posant en el centre de la intervenció a les persones i col·lectius afectats, i implicant també a les entitats i agents socials del territori.
- A banda de la incorporació del projecte en la xarxa de treball del territori i de la generació de mecanismes de cohesió mitjançant les entitats i agents socials, es coordinaran i supervisaran les diferents actuacions i es donarà suport al desenvolupament del Programa de Competències Familiars.





I, en relació amb una segona dimensió, es procedirà a l'adaptació i implantació d'aquest Programa de Competències Familiars, cada cicle del qual consta de catorze sessions, dividides en dues fases diferenciades, on participen sis famílies diferents de manera conjunta, i que s'anirà repetint cíclicament tantes vegades com sigui necessari, en funció del volum de demanda i derivació al programa.

El Programa parteix de l'acord i el desenvolupament d'un Pla de Treball amb les famílies derivades des de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials des d'una perspectiva comunitària, davant la presència de problemàtiques de tipus econòmic i laboral, als quals s'hi afegixen sovint situacions com problemes de relació entre progenitors i fills i filles i de conducta, abandonament escolar, manca de vincles familiars, socials o comunitaris saludables, desconeixement dels recursos de la comunitat o dificultats per accedir a serveis o recursos esportius, lúdics o de lleure. Aquest pla pretén donar suport a les famílies per a enfortir el vincle familiar i comunitari, a aprendre a relacionar-se assertivament i a fomentar la participació en l'àmbit educatiu, cultural, del lleure i comunitari.

La primera fase s'orienta a facilitar que els progenitors puguin posar en relleu les virtuts i el potencial dels fills, a la vegada que es facilita que l'adolescent prengui consciència que té recorregut per avançar i desenvolupar-se i que els seus pares també observen i valoren tot allò que fan bé. Així mateix, s'afavoreix que els fills puguin valorar els seus pares, germans i grup d'iguals i que puguin verbalitzar què els agrada d'ells, mentre que amb el conjunt del nucli es treballa la gestió de l'estrès i l'angoixa, molt presents sovint en situacions de precarietat i conflictivitat, per tal d'evitar actituds i comportaments causats per l'enuig.

Mitjançant la segona fase es desenvolupen les competències en l'àmbit de la parentalitat positiva de pares i mares, gestionant límits i establint criteris de comunicació i negociació. S'incideix en temes relacionats amb les percepcions i actituds de progenitors i joves sobre emocions, consum de tòxics i altres conductes de risc, fomentant la posada en comú i el diàleg familiar, normalitzant la conversa sobre aquest tema entre les famílies.

A través del Pla d'Competències Familiars, i sempre en coordinació amb els Serveis Socials municipals, es poden gestionar ajuts, recursos i suports per a les famílies o els infants i joves, de manera que es reforcin els vincles i es consolidi aquesta nova relació, prioritjant-se les activitats de lleure, esportives o culturals que s'ofereixen al territori, establint col·laboracions amb els serveis i entitats relacionats.

III. OBJECTIUS DEL SERVEI

Signatura 1 de 1
TSSC2
25/04/2023

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	db9f8ebbe2e146699cd839dbf8d5f88a001
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Entre els objectius del Pla de xoc contra la pobresa de l'Ajuntament de Calafell destaquen els següents:

- Oferir suport personalitzat a persones o famílies usuàries dels Serveis Socials municipals, per tal d'evitar la cronificació de la situació de precarietat econòmica, vulnerabilitat o risc d'exclusió social en la que es troben.
- Detectar les necessitats i potencialitats de les persones derivades al programa.
- Motivar cap al canvi.
- Crear recursos per treballar les necessitats detectades.
- Analitzar, desenvolupar i potenciar la xarxa social i de recursos del territori.
- Desenvolupar accions d'orientació i inserció laboral.
- Fomentar la cohesió familiar.
- Facilitar l'accessibilitat als serveis, de manera que les persones usuàries puguin contactar-ne més fàcilment per tal de rebre un primer suport, orientació o assessorament sense haver d'esperar a disposar de cita prèvia.
- Definir i establir el Circuit d'atenció del Pla, a nivell de professionals, serveis i recursos.
- Mantenir una coordinació constant amb els serveis i professionals que fan les derivacions i amb aquells que hi intervinguin en cada cas.

IV. PERSONAL ADSCRIT ALS SERVEIS, DEDICACIÓ, HORARI I FUNCIONS

Donat que la prestació dels serveis s'ha de fer de manera continuada, l'adjudicatària d'aquest contracte haurà d'establir els mecanismes necessaris per a garantir la continuïtat de la prestació dels serveis i minimitzar els efectes que els canvis i/o substitucions de personal puguin comportar per a les persones beneficiàries, en cas que aquests siguin inevitables.

El personal que presti aquests serveis haurà de disposar de la formació i/o competències professionals adequades per a la realització de les tasques assignades, havent de garantir l'entitat adjudicatària que el seu personal adscrit reuneix unes característiques personals i una capacitat mínima que incloguin:



- Capacitat de relació.
- Discreció.
- Empatia.
- Aptitud per a col·laborar amb altres professionals i capacitat d'anàlisi de la situació de la persona o família a nivell funcional, econòmic i social.
- Disposar de la formació adequada per al desenvolupament de les tasques assignades, amb capacitat per a la comprensió de les problemàtiques i el posicionament adequat enfront cada cas.
- Actitud de respecte, confidencialitat i manteniment del secret professional.

Així mateix, l'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances, permisos, baixes mèdiques i altres eventualitats, donat que aquestes situacions no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis. En cas de substitució, l'entitat facilitarà al personal substituït les dades dels casos assignats i tota la informació necessària per tal de garantir la continuïtat i la qualitat de la prestació del servei.

En tot cas, els canvis, bé sigui per suplència o per necessitats del servei, no eximiran a l'adjudicatària de l'obligació d'executar totes les tasques i serveis programats.

Corresponen a l'entitat adjudicatària les funcions de reciclatge professional, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal, de manera que es garanteixi la prestació dels serveis amb qualitat i eficiència.

L'adjudicatària haurà de garantir la idoneïtat del seu personal per a l'execució de les diferents tasques previstes, considerant les diferents tipologies de persones usuàries i problemàtiques existents. Així mateix, haurà de vetllar per tal que els/les professionals adscrits/es al servei disposin d'un coneixement suficient del territori, de l'entorn i dels seus recursos i serveis, de manera que puguin desenvolupar de manera satisfactòria les funcions assignades.

Per aquest contracte, es preveu l'adscripció al projecte, com a mínim, de les/els següents professionals:

IV.I Tècnic/a en orientació i inserció laboral



Per al tècnic o tècnica en orientació i inserció laboral s'ha determinat una dedicació de 30 hores setmanals, a prestar de manera presencial a les dependències o serveis del municipi de Calafell que s'hi estableixin, de dilluns a divendres i en horari de 9:00 a 15:00 hores. A efectes d'articular els espais i les intervencions amb les de la resta de serveis municipals, els dies de servei coincidiran amb el calendari laboral del personal de l'Ajuntament de Calafell.

Es tractarà d'una persona amb formació i experiència en l'àmbit social i especialització en programes d'orientació i d'acompanyament a la inserció laboral. Disposarà de titulació universitària de grau, llicenciatura o diplomatura en treball social, educació social, pedagogia, psicologia o psicopedagogia i una experiència mínima de 2 anys en matèria d'orientació laboral amb persones en risc d'exclusió social o derivades del serveis socials municipals.

Aquest o aquesta professional, es considera adscrit/a al servei, motiu pel qual l'entitat adjudicatària haurà de garantir, en tot moment i durant tota la vigència del contracte, la presència efectiva de la persona titular d'aquest lloc de treball.

Entre les seves funcions destaquen les següents:

- Detectar les necessitats d'orientació i inserció laborals de cada persona.
- Establir un itinerari personalitzat amb objectius i tasques a realitzar, afavorint la autonomia i l'autoestima de les persones.
- Dur a terme tutories individuals i grupals per assolir els objectius marcats.
- Utilitzar les eines TIC pròpies del servei: Hèstia i Aplicatiu.
- Realitzar reunions de coordinació i treball en xarxa amb diversos departaments de l'Ajuntament i ens socials del municipi i rodalies: àrea Bàsica de Serveis Socials, Calafell Ocupació, Empreses de selecció de personal, etc.
- Prospeccionar i fer recerca d'ofertes de feina (tant públiques com privades) i de formació ocupacional en funció dels perfils i necessitats detectades.
- Realitzar les derivacions pertinents als diversos serveis, entitats, recursos i associacions de la zona segons les necessitats detectades.
- Difondre i fer seguiment i acompanyament de les ofertes laborals, cursos de formació Ocupacional i derivacions realitzades.
- Fer seguiment dels casos d'inserció laboral i assessorament sobre drets i deures laborals.
- Crear, gestionar i implementar formacions d'orientació laboral des del propi programa: tallers de recerca de feina, classes de millora de competències TIC per a la recerca de feina, tallers de millora de competències transversals per a la recerca de feina, etc.
- Crear i redactar documentació per al projecte.





- Dissenyar la metodologia de treball i recollida de les dades per tal d'optimitzar la realització de memòries i extracció de dades per a l'avaluació del programa.

IV.II Treballador/a social

Per a la treballadora o treballador social adscrit/a al servei s'ha determinat una dedicació de 30 hores setmanals, a prestar de manera presencial a les dependències o serveis del municipi de Calafell que s'hi estableixin, de dilluns a divendres i en horari de 9:00 a 15:00 hores. A efectes d'articular els espais i les intervencions amb les de la resta de serveis municipals, els dies de servei coincidiran amb el calendari laboral del personal de l'Ajuntament de Calafell.

Es tractarà d'una persona amb formació de grau o diplomatura en treball social, amb experiència en la intervenció social amb persones i famílies en situació de vulnerabilitat econòmica i/o social i, preferentment des de l'àmbit comunitari. Es requereix una experiència mínima de 2 anys en intervenció social amb famílies en risc d'exclusió social i un d'1 any en implantació i execució de Plans de competències familiars o de parentalitat positiva.

Aquest o aquesta professional, es considera adscrit/a al servei, motiu pel qual l'entitat adjudicatària haurà de garantir, en tot moment i durant tota la vigència del contracte, la presència efectiva de la persona titular d'aquest lloc de treball.

Entre les seves funcions destaquen les següents:

- a) En relació amb la programació i aplicació del Pla de Competències Familiars:
 - Entrevistar i seleccionar de les famílies candidates a participar en el Programa.
 - Preparar de les sessions: d'una banda amb els monitors/es, per treballar la part dels continguts de les sessions, i d'una altra la preparació dels materials i recursos necessaris.
 - Conduir les sessions i resoldre dubtes de les famílies participants i possibles incidències.
 - Acompanyar a les persones i famílies participants un cop finalitzada l'aplicació del Programa.
 - Avaluar el grau d'assoliment dels objectius plantejats per al Programa per a cada edició del mateix.
- b) Altres funcions:
 - Valorar les necessitats de les persones usuàries.
 - Orientar cap als recursos adient, en funció de les necessitats o problemàtiques identificades.
 - Motivar i recolzar a la persona o família





- Cercar recursos de la comunitat que puguin ser d'utilitat o suport.
- Promocionar la creació de nous recursos.
- Fomentar la integració en la comunitat, generant o incrementant la xarxa social de les persones o famílies participants.

IV.III Formació continuada

Per a tot el personal adscrit, l'entitat o empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació continuada. Aquest pla haurà de concretar i preveure els cursos, tallers, seminaris, monogràfics, etc. que es pretenen dur a terme; la temàtica i la tipologia de la formació programada; i un calendari d'aplicació on es planifiquin les hores de formació que l'adjudicatària es compromet a complir segons el mínim de 4 hores/any, més el paquet d'hores de formació plantejat per part de l'empresa o entitat.

La formació es realitzarà mitjançant centres de formació homologats en l'àmbit social i/o sanitari, preferentment dependents d'organismes públics. L'activitat formativa que pugui realitzar internament l'adjudicatària haurà de tenir relació directa amb els serveis objecte de contractació i haurà de ser impartida per personal degudament qualificat (titulació en l'àmbit social i experiència mínima de 3 anys en l'àmbit corresponent).

V. ORGANITZACIÓ, HORARIS I LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

La prestació dels serveis implica la presència física de l'orientador/a i el treballador o treballadora social adscrits/es al servei a les dependències municipals o als recursos de la localitat on es desenvolupin les diferents activitats o tasques, de dilluns a divendres i en l'horari ordinari de 9:00 a 15:00 hores, amb una dedicació de 30 hores setmanals. Tal com s'indica als punts IV.I i IV.II del present plec, a efectes d'articular els espais i les intervencions amb les de la resta de serveis municipals, els dies de servei coincidiran amb el calendari laboral del personal de l'Ajuntament de Calafell.

La derivació i traspàs de casos per part de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials de l'Ajuntament de Calafell i el seu seguiment implicarà la coordinació sistemàtica entre el personal tècnic del Pla de Xoc i el del Servei Bàsic d'Atenció Social.



VI. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

VI.1. *Correspon a l'Ajuntament de Calafell:*

- Informar a les persones i famílies usuàries dels Serveis Socials municipals dels serveis vinculats al Pla de xoc contra la pobresa i, quan procedeixi, disposar del seu consentiment per a derivar-les a aquest recurs, corresponen a l'Àrea Bàsica de Serveis Socials i, específicament, al Servei Bàsic d'Atenció Social (SBAS) la derivació dels casos i el seu treball conjunt i seguiment.
- Aplicar els procediments establerts per a la valoració inicial dels expedients, per a l'avaluació i seguiment dels casos atesos, per a l'assignació dels serveis i per a garantir la seva adequada prestació.
- Realitzar les actuacions i entrevistes necessàries i recollir la informació i la documentació establerta, per tal d'identificar les problemàtiques i necessitats i poder realitzar el diagnòstic, la formulació d'objectius i la determinació de la procedència de la derivació al servei, sempre d'acord amb la persona o família a derivar.
- Designar la persona del SBAS referent de l'expedient, que elaborarà el Pla de treball corresponent i col·laborarà en el seguiment de les actuacions efectuades des de l'àmbit del Pla de xoc.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que esdevinguin a partir de l'interès públic.
- Seguiment i revisió continuada del compliment de les prestacions dels serveis per a cada persona o família usuària, avaluant periòdicament els serveis. A tal efecte, podrà inspeccionar en qualsevol moment les actuacions i tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Dictar les ordres i les instruccions per a l'adequat compliment del contracte i per a garantir una adequada qualitat en la prestació, així com per a imposar les correccions pertinents.
- Participar en les reunions de seguiment i supervisió amb la coordinació tècnica de l'empresa adjudicatària, per tal de garantir la qualitat del servei i la correcta execució del contracte.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual per a la prestació del servei.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació db9f8ebbe2e146699cd839dbf8d5f88a001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Traspasar al personal tècnic del Pla de xoc la informació rellevant per al desenvolupament de les seves intervencions, relativa als expedients o casos derivats.
- Comunicar a l'adjudicatària qualsevol qüestió relativa al cas, a la que tingui accés l'Ajuntament, que pugi ser objecte de criteris o mesures preventives o requereixi qualsevol tipus d'adequació.
- Informar amb diligència de les modificacions en relació amb els circuits de treball i els criteris i processos d'intervenció que puguin afectar la prestació del Servei.
- Qualsevol altra tasca o competència que se li atribueixi legal o normativament.

VI.II. Obligacions de l'adjudicatària:

a) Obligacions en relació amb el servei:

- Disposar d'una adequada organització a nivell tècnic, econòmic i de personal per al desenvolupament de la prestació dels diferents serveis objecte de contractació en condicions òptimes de qualitat i eficàcia.
- Garantir la confidencialitat de totes les dades i informació que, per a l'objecte del contracte, se li facilitin per part de l'Ajuntament de Calafell, en relació amb les persones usuàries i les que puguin figurar als expedients, d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantir dels drets digitals. Tant l'adjudicatària com el seu personal hauran de mantenir inexcusablement el secret professional.
- A efectes de garantir la seguretat de les persones i famílies, l'adjudicatària es compromet a acceptar les instruccions que dicti l'Ajuntament, en relació amb la identificació i control del personal designat per part de l'adjudicatària per a la prestació del servei.
- Acceptar en la seva totalitat les condicions de la prestació dels serveis que l'Ajuntament i la persona o família usuària hagin convingut i es recullin al Pla de treball.
- Estudiar els casos derivats i programar i desenvolupar les actuacions que procedeixin, en funció de la situació, necessitats i problemàtiques existents, i a partir del corresponent Pla de treball.



Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació db9f8ebbe2e146699cd839dbf8d5f88a001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- L'adjudicatària no podrà suspendre o resoldre el contracte ni deixar de prestar el servei amb cap persona o família usuària sense autorització prèvia i per escrit per part de l'Ajuntament de Calafell.
- Els serveis previstos al contracte que no es facin efectius no podran ser facturats per part de l'adjudicatària, tret del cas d'actuacions o serveis on el/la professional no el pugui prestar perquè la persona usuària es trobi absent o no comparegui o en cas d'altres circumstàncies excepcionals, prèviament pactades amb l'Ajuntament.
- Garantir els mecanismes adients per tal de poder fer efectiva la coordinació entre el personal de l'entitat adjudicatària i el de l'Ajuntament de Calafell.
- L'adjudicatària està obligada a garantir la prestació de manera gratuïta els serveis complementaris mínims establerts en aquest Plec, així com aquells altres que pugui oferir eventualment com a millores.

b) Obligacions en relació amb el personal propi:

- Garantir en tot moment el compliment del marc legal d'aplicació en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals, en relació amb tot el seu personal laboral, així com l'aplicació i compliment del vigent Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya.
- Disposar i aportar el personal necessari per a l'adequada execució del contracte, respectant les consideracions tècniques establertes mitjançant el present plec i amb plena responsabilitat per a l'execució dels serveis de manera satisfactòria.
- Tot el personal de l'adjudicatària dependrà d'aquesta a tots els efectes, sense que entre les persones treballadores i l'Ajuntament de Calafell es generi cap vincle de caràcter laboral, sent en tot cas l'empresa o entitat la única responsable davant del personal adscrit als serveis.
- En un termini de 10 dies, a comptar des de l'entrada en vigor del contracte, l'adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament les persones que executaran els serveis, garantint que reuneixen els requisits formatius i competencials necessaris, fent constar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social i aportant l'acreditació professional que pugui correspondre.
- Disposar d'una política adequada de promoció professional del seu personal i aplicar-la durant la vigència del contracte, així com d'un programa de mesures socials, de fidelització i promoció per tal de vincular el personal i garantir la màxima estabilitat possible, per tal de donar continuïtat al personal que presta els serveis i millorar l'eficàcia en l'atenció a les persones i famílies.





- Documentar les mesures descrites al punt anterior, relatives a la promoció professional, i presentar per escrit el document on es recullen aquestes mesures a l'Ajuntament de Calafell en el termini màxim de 6 mesos, a comptar des de l'inici de l'execució del contracte.
- Tant l'entitat o empresa adjudicatària com el seu personal hauran de donar compliment a totes les mesures preventives i de protecció, establertes en el marc legal d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals. Especialment, l'adjudicatari estarà obligat a facilitar a tot el personal els equips de protecció individual i col·lectiva necessaris, així com la informació i formació sobre els riscos als quals poden estar exposats i les seves corresponents mesures preventives i de protecció, disposant d'un registre del lliurament dels equips de protecció i d'un altre registre relatiu a la informació i formació sobre els riscos.
- L'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per baixes mèdiques, excedències, vacants o altres eventualitats, donat que aquestes no eximeixen a l'adjudicatària del compliment de la prestació dels serveis contractats.
- Facilitar al personal suplent o substitut tota la informació sobre el cas que sigui necessària per tal de garantir l'adequada continuïtat del servei i el compliment dels objectius establerts al Pla de treball.
- Comunicar prèviament a l'Ajuntament de Calafell qualsevol substitució, suplència o modificació relativa al personal que presta els serveis, que hauran de ser aprovades per aquesta Corporació.
- Garantir la formació continuada, la supervisió i el suport tècnic del seu personal, comunicant a l'Ajuntament de Calafell els Plans de formació, la formació continuada rebuda pel seu personal i els criteris per a la seva supervisió i suport tècnic.
- Vetllar especialment per les competències professionals del personal que presta atenció directa a les persones, donades les necessitats que poden comportar els casos d'elevada complexitat o de risc greu d'exclusió.
- Vetllar per la màxima paritat de gènere possible entre el seu personal, així com garantir, com a mínim, la quota de reserva a favor de treballadors/es amb discapacitat.

VII. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	db9f8ebbe2e146699cd839dbf8d5f88a001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



A efectes de seguiment de l'execució del contracte i de la prestació dels diferents serveis assignats, l'adjudicatària presentarà amb periodicitat anual un informe d'activitat a l'Ajuntament de Calafell, en el qual figurarà la tipologia i volum de serveis prestats, amb, com a mínim, la següent informació:

- Nombre total de persones o famílies ateses des de cada tipologia de serveis.
- Relació d'incidències que s'han produït durant el semestre, identificant els casos o expedient en els quals s'han produït.
- Avaluació de l'impacte de les actuacions, com ara la inserció laboral assolida, la inscripció en programes de formació reglats o de caràcter professionalitzador o la resolució, millora o evolució de problemàtiques diverses, a nivell d'habitatge, subministrament, exercici de la parentalitat i vincles relacions intrafamiliars, etc.
- Informe sobre la qualitat del servei, amb els indicadors de qualitat corresponents, d'acord amb el projecte tècnic que hagi presentat.
- Informe d'ús dels serveis complementaris i millores sense cost, en el cas l'entitat adjudicatària hagi assolit puntuació en els criteris d'assignació automàtica durant el procés de licitació del contracte.

VIII. REQUISITS I SOLVÈNCIA TÈCNICA DELS LICITANTS

L'entitat licitant haurà d'aportar una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat. Els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació.

Pel que fa al personal adscrit als serveis objecte de contractació, s'ha de donar compliment a allò que s'estableix al punt IV del present Plec, en relació a les seves competències professionals.

IX. REQUERIMENTS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS



Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació db9f8ebbe2e146699cd839dbf8d5f88a001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El contracte s'executarà amb subjecció a les clàusules del mateix i d'acord amb les instruccions que, per a la seva interpretació, faciliti al contractista l'Ajuntament de Calafell.

Els serveis es prestaran mitjançant la presència física dels professionals a les dependències municipals assignades per a l'execució de la seva tasca, amb una dedicació setmanal de 30 hores per part de l'orientador/a i el/la treballador/a social. En determinades situacions, també es preveu, en funció del tipus de servei i de les necessitats, que es puguin realitzar actuacions per videoconferència o telefònicament, així com dur a terme determinades tasques des d'altres instal·lacions o equipaments del municipi.

Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses dels desplaçaments necessaris per a dur a terme les seves funcions habituals dins l'àmbit geogràfic de la comarca del Baix Penedès.

X. DIRECCIÓ I SUPERVISIÓ DELS SERVEIS

Correspon al Departament de Serveis Socials la direcció i supervisió del serveis objecte del contracte, les quals es duran a terme mitjançant la persona responsable del Departament de Serveis Socials o, en el seu defecte, la persona designada a tal efecte, sent les seves funcions la vigilància, inspecció, control i coordinació dels serveis contractats.

XI. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR

A banda de l'acreditació de la solvència econòmica i financera, detallada en el corresponent plec de clàusules administratives particulars, l'adjudicatari/ària haurà d'acreditar la seva solvència tècnica i professional, amb la documentació acreditativa establerta en el mateix plec administratiu, i referent als diferents requisits que s'estableixen al present Plec.

La documentació acreditativa s'haurà d'acompanyar d'una declaració que indiqui les titulacions acadèmiques i professionals, adjuntant el currículum vitae i còpies compulsades de les titulacions.

De la mateixa manera, s'haurà de presentar el formulari normalitzat del document europeu únic de contractació (DEUC) que estableix el Reglament (UE) 2016/17 de la Comissió de 5 de gener de 2016. Aquest document consisteix en una declaració formal i actualitzada de l'empresa interessada, en substitució de la documentació acreditativa dels

Signatura 1 de 1
TSSC2
25/04/2023



requisits previs per a participar en el procediment de licitació, que confirma que es disposa de les condicions d'aptitud requerides, inclosa la de no estar incursa en prohibicions per contractar, que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i, tècnica o professional, així com de la resta de criteris de selecció i requisits de participació que s'estableixen en els plecs.

XII. DURADA I ENTRADA EN VIGOR

El contracte, un cop adjudicat, entrarà en vigor en la data de la seva formalització i tindrà una durada de 4 anys.

XIII. PREU DEL CONTRACTE

S'estableix com a preu del contracte **224.000,04€ (IVA 10% inclòs)**, per a un termini de **4 anys**. La seva justificació ve donada per les despeses de contractació del personal adscrit al servei que es detalla a l'apartat corresponent, amb les característiques tècniques exposades, i tenint en compte la categoria professional i hores de dedicació, basades en els costos referenciats mitjançant el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres situacions de risc, consultats a entitats socials del territori, així com les despeses associades a la prestació dels serveis; costos de dispositius, equips, telefonia i altres despeses de caràcter general.

A aquest import s'afegeixen els costos de seguretat social, locomocions i altres despeses indirectes, així com un 6% en concepte de benefici industrial. Amb tot, resulta el següent escandall d'imports:

Concepte	Descripció	Import anual
Despeses personal	1 tècnic/a orientació laboral - dedicació 30h setmanals 1 treballador/a social - dedicació 30 hores setmanals	44.469,86 €
Despeses generals	Dispositius, equips, gestió, estructura, locomocions i altres despeses generals o indirectes: 8% sobre el total de despeses de contractació	3.557,59 €





Benefici industrial	6% sobre el total de despeses	2.881,65 €
COST ANUAL (sense IVA)		50.909,10 €
IVA (10%)		5.090,91 €
TOTAL ANUAL IVA 10% INCLÒS		56.000,01 €
TOTAL 4 ANYS IVA 10% INCLÒS		224.000,03 €

Pel que fa al valor estimat del contracte, resulta el següent import:

Pressupost base licitació 4 anys contracte (IVA 10% inclòs)	224.000,03€
Possibles modificacions – màxim 20% (IVA 4% inclòs)	44.800,00€
Valor estimat del contracte (IVA 4% inclòs)	268.800,03€

Mentre que la distribució anual de l'import del pressupost base de licitació és la següent:

Període	Preu (IVA exclòs)	10% IVA	Preu (IVA inclòs)
01/07/2023 a 31/12/2023	25.454,54 €	2.545,45 €	27.999,99 €
01/01/2024 a 31/12/2024	50.909,10 €	5.090,91 €	56.000,01 €
01/01/2025 a 31/12/2025	50.909,10 €	5.090,91 €	56.000,01 €
01/01/2026 a 31/12/2026	50.909,10 €	5.090,91 €	56.000,01 €
01/01/2027 a 30/06/2027	25.454,55 €	2.545,46 €	28.000,01 €
TOTAL	203.636,39	20.363,64	224.000,03



Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació db9f8ebbe2e146699cd839dbf8d5f88a001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





XIV. CONTRACTACIÓ I SUBROGACIÓ DE PERSONAL

No procedeix subrogació del personal adscrit al servei, en tant que el projecte s'ha iniciat mitjançant un contracte menor de serveis, mentre es resol la seva contractació mitjançant el procés de licitació al qual s'orienta el present Plec. No obstant això, tal com figura a l'apartat de criteris d'adjudicació de l'Informe Tècnic associat a aquest procés de contractació, es valorarà favorablement la contractació de l'orientador/a, del treballador o treballadora social i dels monitors o monitores que siguin del territori (preferentment del municipi de Calafell o, en el seu defecte, de la Comarca del Baix Penedès), podent col·laborar en els processos selectius el Departament d'Ocupació d'aquesta Corporació, el qual disposa d'un servei de Borsa de Treball.

Signatura 1 de 1	25/04/2023
TSSC2	

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	db9f8ebbe2e146699cd839dbf8d5f88a001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	