



**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS
SOCIOEDUCATIUS I PROGRAMA L'ALTERNATIVA AL MUNICIPI DE L'ESCALA**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la gestió i execució del Programa de prevenció i intervenció socioeducativa per a infants i adolescents en risc i/o exclusió social i l'atenció als joves al terme municipal de L'Escala en el temps lliure, dins el programa anomenat "L'Alternativa" que comprendrà el disseny, planificació, organització i avaluació, així com el seu desenvolupament.

Codi CPV: 85311300-5 Serveis de benestar social a nens/es i joves

2. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El Programa socioeducatiu "L'Alternativa" és una actuació dirigida a enfortir la xarxa d'atenció i els recursos cap als infants i adolescents del municipi, especialment aquells que viuen una situació de vulnerabilitat i risc social. És un programa d'acció socioeducativa i de lleure per infants, adolescents i joves que realitza una tasca preventiva, fora de l'horari escolar, donant suport, estimulants i potenciant l'estructuració i desenvolupament de la personalitat, la socialització, l'adquisició d'hàbits bàsics i l'esbarjo, i molt especialment d'infants i adolescents, mitjançant el treball individualitzat, el treball grupal, la família, i el treball en xarxa i en la comunitat.

3. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada de un any i es podrà prorrogar abans de la seva finalització, seguint els requeriments per a la pròrroga que s'estableixen al Plec de clàusules administratives, i previ acord de la Junta de Govern per un període de dos anys més.

El termini d'execució serà de 11 mesos. S'iniciarà el mes de setembre o, si això no fos possible, el primer dia després de la signatura del contracte. El servei funcionarà tots els mesos de l'any excepte el mes d'agost.

4. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

4.1 OBJECTIUS

- Observar i intervenir per reduir la situació de risc i prevenir situacions de desprotecció.
- Oferir atenció individualitzada i grup als infants i adolescents en situació de risc.
- Donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat de cada infant/jove.
- Donar suport, estimular i potenciar el desenvolupament de la socialització.
- Donar suport, estimular i potenciar l'adquisició d'aprenentatges bàsics.
- Compensar deficiències socioeducatives, adquirir aprenentatges i competències pròpies de l'edat.





- Compensar dèficits en els aprenentatges bàsics i reduir el fracàs escolar, tot acompanyant de forma col·laborativa la feina que es desenvolupa des dels centres educatius.
- Prevenir situacions de vulnerabilitat social en els infants i adolescents atesos oferint un espai obert on es treballin els processos de socialització i integració social.
- Enfortir la intervenció socioeducativa del territori en el marc dels serveis socials bàsics de l'Escala.
- Potenciar l'adquisició d'hàbits bàsics a partir del treball en la vida quotidiana.
- Potenciar la integració i socialització de l'infant/ adolescent en activitats socials, lúdiques i/o esportives del seu entorn, amb la finalitat de treballar processos de normalització dintre del mateix territori.
- Oferir a les famílies dels infants i adolescents un assessorament educatiu en relació a les carències dels infants/ adolescents i la normalització educativa.
- Millorar la capacitat de la família per fer atendre de manera satisfactòria les necessitats de l'infant i l'adolescent. Reduir els factors d'estrès que puguin influir negativament en la família i enfortir la seva capacitat per enfrontar-se eficaçment als problemes.
- Treballar amb les famílies i els seus fills/es processos de socialització i integració social.
- Potenciar el treball comunitari i en xarxa en els diferents projectes i accions.

Al llarg de la realització del projecte es podran modificar i/o afegir objectius en funció de les necessitats que es puguin detectar i de la valoració conjunta que es pugui realitzar.

4.2 POBLACIÓ DESTINATÀRIA/ PERSONES BENEFICIÀRIES

Infants (majors de 6 anys), adolescents i joves del municipi de L'Escala.

Tindran un caràcter preferent els que es trobin en situació de vulnerabilitat i/o de risc d'exclusió socio-econòmica així com les seves famílies.

4.3 FORMA DE PRESTACIÓ

Servei diürn, mitjançant la intervenció d'equips de professionals especialitzats.

4.4 SERVEIS MÍNIMS A PRESTAR

1. Espai d'intervenció socioeducativa d'infants i adolescents, fora d'horari escolar, per als infants i adolescents que, per motius sociofamiliars i laborals, resten moltes hores sense la supervisió i el suport d'un adult i/o que es troben en risc d'exclusió social. Destinats a infants de 6 a 12 anys i adolescents de 12 a 16 anys, derivats dels Serveis Socials de l'Ajuntament de l'Escala. Mínim 2 dies a la setmana.

Els eixos vertebradors del projecte d'intervenció socioeducativa respondran a accions basades en:





- **LA PREVENCIÓ:** Com a actuacions anticipatòries per evitar o disminuir situacions no desitjades o perjudicials pel desenvolupament integral o el benestar dels infants, adolescents i joves.
 - **LA PARTICIPACIÓ:** Entesa com a eina fonamental que permeti als infants i adolescents ser protagonistes del seu procés educatiu i que, per tant, millorin les seves capacitats i possibilitats de canvi de millora.
 - **LA PROMOCIÓ:** Les línies d'acció socioeducativa aniran encaminades a aconseguir una millora social i personal, ajustant la intervenció segons cada realitat, i potenciant aquells aspectes positius personals i col·lectius.
2. Espais de suport escolar fora de l'horari escolar, en espais de tarda, que ofereixen un context per potenciar l'intercanvi d'aprenentatges i afavorir els hàbits de treball. Destinats a infants de 6 a 12 anys i adolescents de 12 a 16 anys, derivats dels Serveis Socials de l'Ajuntament de l'Escala.
 3. Diagnosi de la realitat municipal, detecció i derivació d'infants i adolescents als serveis municipals més adients.
 4. Espai Jove: comporta l'organització, dinamització de l'espai i la programació de diferents activitats, destinats a adolescents/joves del municipi majors de 12 anys. Les accions a desenvolupar s'inspiraran en el que recull al Pla Local de Joventut vigent.
 5. Treball amb famílies: conjunt d'activitats formatives i d'orientació/acompanyament adreçades a les famílies, prioritzant famílies ateses en altres serveis del present programa amb l'objectiu d'enfortir la participació educativa de les famílies i les seves habilitats parentals.
 6. Treball Comunitari/ en Xarxa: organització i/o participació, dels infants, adolescents i joves vinculats als serveis en activitats de caire comunitari que s'organitzen des del municipi, quan els sigui requerit i/o per iniciativa pròpia. Això suposa col·laborar tant amb entitats com amb d'altres serveis municipals.

La distribució de l'horari de prestació dels serveis serà acordada prèviament per l'Ajuntament i només podrà ser modificat per causes degudament justificades, i amb el vist i plau dels responsables de serveis socials i joventut.

Extraordinàriament, i per participar d'activitats a la comunitat es contempla la possibilitat d'alterar els horaris dels serveis.

4.5 PROCEDIMENT I METODOLOGIA

4.5.1 Procediment. Circuit d'accés

Al socioeducatiu, a l'espai de suport escolar i la intervenció amb famílies la porta d'entrada, seran els serveis socials. En cas que altres entitats vulguin derivar casos, caldrà que els adrecin als Serveis Socials per tal que aquests donin el seu vist i plau. Opcionalment es podrà acordar amb l'empresa adjudicatària altres formes de gestionar l'accés quan es demani des d'altres entitats, però la decisió última serà sempre de Serveis Socials.

A l'Espai Jove, les activitats seran obertes a tot el públic adolescent i jove.

4.5.2 Metodologia





Tenint en compte que el programa "L'Alternativa" inclou projectes/serveis amb diferents finalitats a nivell d'atenció, es planteja una metodologia genèrica per extrapol·lar a cada un d'aquests.

Al llarg del desenvolupament dels diferents projectes, es treballaran i supervisaran les concrecions de la metodologia entre l'entitat i l'Ajuntament.

- **Seguiment individual/grupal.** Seguiment de cada infant/adolescent plantejant uns objectius concrets i adequats per treballar les necessitats individuals (elaboració de Plans d'intervenció individuals que s'hauran de presentar a finals de primer trimestre o un mes després de la incorporació de l'usuari).
- **Acció tutorial.** Cada infant/adolescent (i la seva família) tindrà una referent de l'equip educatiu que l'aculli i ajudi durant el seu procés i vinculació amb el servei.
- **Treball en grup.** El grup com a espai de socialització i aprenentatge per a conèixer amb els altres i amb el grup d'iguals.
- **Vida quotidiana.** Facilita la participació activa i l'assumpció de responsabilitats proporcionades a les capacitats de cadascú.
- **Treball en família.** Treball individual amb la família de cada infant/adolescent per aconseguir el compromís de la família en el propi procés de millora i en l'educació i satisfacció de mancances dels/es fills/es, i treball grupal per a la participació en grup de famílies per millorar l'educació i les mancances dels fills com a col·lectiu, per millorar els vincles entre les mateixes famílies amb l'objectiu d'ajudar-se mútuament i per implicar-se amb el seu entorn.
- **Treball en xarxa.** Entenent la xarxa com al sistema de gestió i organització format per diferents membres distribuïts en el territori que treballen interconnectats i que comparteixen l'objectiu de millorar el benestar dels infants i joves i el seu entorn. Aquest treball en xarxa contempla i garanteix tres nivells d'intervenció:
 - Coordinacions vinculades a l'**acció directa amb l'infant, l'adolescent i la seva família** (seguiments individualitzats amb el tutor/a de l'escola, etc.).
 - Coordinacions vinculades a **accions globals del territori** (barri/municipi)
 - Coordinacions amb **altres recursos** (lleure, esports, cultura etc.).

4.5.3 Seguiment dels projectes/serveis

- **Reunions periòdiques de valoració i seguiment** entre els referents dels projectes i els tècnics de l'Administració (tècnic d'Educació i Joventut i tècnic de Serveis Socials).
 - A l'inici, reunió conjunta de presentació tècnico-política i representants de l'empresa a qui s'ha adjudicat.
 - Reunió tècnica de preparació i organització dels diferents serveis on participaran els tècnics de l'Ajuntament i els de l'Entitat.

Les dues primeres es podrien fer el mateix dia, si s'escau.





- A partir d'aquí hi haurà reunions de coordinació i seguiment:
 - Coordinació i revisió del funcionament del Programa i els Serveis, amb tècnics de Joventut, Educació i Serveis Socials. Es farà el seguiment del funcionament dels serveis així com del compliment dels objectius i les tasques a realitzar. Tindran caràcter mensual.
 - De Seguiment del treball amb infants/adolescents i les seves famílies, es farà entre Serveis Socials i els professionals del Socioeducatiu. La temporalitat es determinarà en funció de les necessitats (cal tenir en compte que inicialment requerirà una major freqüència per fer les derivacions, traspàs d'informació, establir els PIS,...).
 - Coordinació amb els centres educatius (amb el/la cap d'Estudis i excepcionalment si la situació ho requereix i podrà participar un tutor d'algun dels nois/es), serveis socials i Socioeducatiu. Les reunions es convocaran d'acord a les necessitats.
- Reunió de valoració final on hi participaran els tècnics de l'Ajuntament i l'Entitat que durà a terme el projecte i l'equip de professionals que l'han portat a terme.
- Reunió per la presentació a nivell municipal (amb representants polítics, de les escoles, de joventut, serveis socials,...) de resultats i avaluació de la tasca duta a terme en el marc del Consell Escolar Municipal.

Quan es consideri necessari, es podran plantejar noves reunions de coordinació, seguiment i valoració.

4.5.4 Documentació per a desenvolupar el treball intern i valorar prorrogas del contracte

A efectes de control i seguiment per part de les Àrees de Serveis Socials i Joventut, l'empresa adjudicatària emplenarà la documentació oportuna econòmico-administrativa que l'Ajuntament determini, així com la documentació tècnica que es fixi per part de l'Ajuntament al llarg del contracte.

L'empresa adjudicatària facilitarà en format electrònic la següent documentació:

- Memòria de la Gestió del Serveis amb caràcter anual, abans del 31 de gener de l'any següent al qual es refereix la informació. La Memòria haurà d'incloure com a mínim la tasca desenvolupada i l'assoliment dels objectius, tant a nivell estadístic com qualitatiu, avaluació dels serveis i del programa, propostes de millora... El contingut mínim de la memòria es podrà acabar de concretar en les primeres reunions amb els tècnics de l'Ajuntament.
- Memòria-avaluació del desenvolupament dels Serveis 3 mesos abans de la seva finalització del contracte (en cas que no coincideixi amb el final de l'exercici).
- Programacions trimestrals, que s'hauran d'entregar a les reunions de





coordinació amb anterioritat a l'inici de trimestre.

- Altres informes, que es puguin fixar o demanar per part de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament de l'Escala al llarg del contracte.
- Tota la informació inclourà l'impacte de gènere, amb els indicadors i les dades de les persones usuàries desglossades per sexe.

A la reunió inicial amb els tècnics de Serveis Socials i Joventut es procurarà determinar qualsevol altre material i/o documentació referent a la organització, coordinació, seguiments i valoració dels diferents serveis i treball amb els infants/adolescents i les seves famílies, i com s'haurà de recollir i entregar a l'Ajuntament de l'Escala. De la mateixa manera, caldrà determinar tots els programes educatius individualitzats, seguiments i valoracions dels infants i joves participants en els diferents serveis.

Al finalitzar cada any de contracte s'entregarà tota la documentació generada en format digital.

4.5.5 Elements per a la planificació i l'avaluació del servei

4.5.5.1 Avaluació de la prestació de serveis

S'ha de dur a terme varis tipus d'avaluació:

Aquella que té per objecte valorar la prestació del servei, per tal d'analitzar com s'ha desenvolupat i identificar àrees de millora.

I la que haurà de permetre fer un anàlisi de les característiques de la població atesa, així com del servei prestat.

En qualsevol cas, l'avaluació haurà de ser continuada.

4.5.5.2 Punts clau de la proposta

Es considera important posar l'accent en les necessitats de l'infant/adolescent en risc i la seva família, intentant que els serveis girin a l'entorn d'ells.

Cal dissenyar un catàleg de serveis a oferir que no cal que estiguin vinculats a un sol equipament. En aquest sentit es podran utilitzar estructures existents al municipi.

La programació i intervenció haurà de ser l'adequada a cada franja d'edat i a la situació personal i familiar dels mateixos.

Cada projecte/servei ajustarà la seva programació i intervenció segons la realitat a intervenir i dins les seves possibilitats incorporarà les següents línies d'acció socioeducativa:

- ➔ **L'educació activa:** entenent l'infant, adolescent i jove com a subjecte del seu procés, respectant les fases de la seva pròpia evolució.
- ➔ **L'educació integral:** entenent per educació integral aquell procés que afavoreix i posa a disposició de l'infant, adolescent i jove els elements necessaris per assolir un grau òptim de maduresa com a persona i membre actiu de la societat, treballant tots els àmbits: físic,





psíquic, afectiu, social i cultural.

- **L'educació intercultural:** educació que afavoreix la convivència i relació entre les diverses cultures.
- **La coeducació:** l'educació en condicions d'igualtat d'oportunitats i drets entre infants, amb l'objectiu que creixin en el respecte i valoració mútua.
- **L'educació en valors:** l'educació dels infants joves en els valors de la democràcia, la tolerància i el respecte, la valoració de la diversitat i les diferències d'opinions, protecció del medi ambient, opcions i orientacions personals.
- **La Perspectiva de gènere**
- **El Treball Comunitari**

4.6 OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Obligacions Generals

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa vigent.

L'empresa serà la responsable, durant la gestió dels serveis, de tots els danys i perjudicis directes i indirectes que puguin causar a qualsevol persona o propietat pública o privada, tant en ocasió com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec o d'una deficient organització dels serveis; per això caldrà que disposi d'una pòlissa de responsabilitat civil, d'accidents i d'altres que exigeix o pugui exigir la normativa vigent per a cobrir responsabilitats que poguessin derivar-se de les seves actuacions en l'execució dels serveis.

Es presentarà la pòlissa en els terminis i segons estipuli l'Ajuntament, via seu electrònica.

L'empresa adjudicatària també estarà obligada a:

- Garantir permanentment la prestació dels serveis, tal i com s'hagi disposat en el contracte o ordenat posteriorment per l'Ajuntament, fins i tot en cas que circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles ocasionin dificultats.
- No sotsarrendar, cedir o traspasar els drets i les obligacions provinents del contracte sense l'autorització de l'Ajuntament; la infracció de lo disposat anteriorment serà causa de resolució del contracte.
- Disposar de mitjans personals, materials i de comunicació (telefonía mòbil) per a la realització dels serveis.
- Assegurar-se que el seu personal disposa tant dels mitjans de desplaçament adients per el seu trasllat per tot el terme municipal.
- Comprometre's a fer un bon ús de les instal·lacions i els equipaments cedits per desenvolupar les activitats dels serveis.
- Declarar trobar-se al corrent de pagament en les responsabilitats fiscals i de la seguretat social, i en el seu cas, que l'entitat està exempta d'IVA.
- Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració de les persones amb discapacitat, disposar de Pla d'igualtat d'empresa, de protecció de dades personals i en matèria mediambiental.
- Col·laborar en les activitats municipals quan se li requereixi per part de l'Ajuntament.
- Facilitar el seguiment i supervisió del funcionament dels serveis i del treball amb els infants i adolescents, permetre l'accés sempre que se li requereixi a les dependències i instal·lacions utilitzades per l'empresa adjudicatària, dels tècnics





de serveis socials, educació i joventut de l'Ajuntament .

- Assistir a les reunions previstes o altres a les que se'ls pugui requerir.
- Informar i analitzar les queixes i reclamacions, juntament amb l'Ajuntament, en cas que se'n presentin.
- Garantir el compliment de la qualitat tècnica del treball, respectant i complint amb els compromisos assumits i/o marcats pels serveis socials i joventut.
- Mantenir constantment informats als responsables tècnics municipals del desenvolupament del treball i els serveis, i informar de qualsevol incident que es pugui produir i del que cal que l'Ajuntament en tingui coneixement.
- Aportar les dades que li siguin requerides per l'Ajuntament (memòries, informes, estudis, ...).
- Executar el programa, amb tots els seus serveis, amb la màxima eficàcia i eficiència, complint i respectant l'estipulat en els Plecs.
- Disposar d'una Pòlissa de responsabilitat civil: Caldrà que l'adjudicatària mantingui en vigor, durant tot el termini d'execució del contracte, una pòlissa de responsabilitat civil. En qualsevol moment durant el període del contracte l'òrgan de contractació podrà demanar la justificació de la vigència i de les condicions contractades referents a l'esmentada pòlissa.

4.7 OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament es compromet a:

- Posar a disposició de l'adjudicatari les instal·lacions necessàries per a la realització de les activitats durant el termini d'execució del contracte: edifici l'Esbotzada i Centre Cívic "Xalem".
- L'Ajuntament aporta els serveis de neteja necessaris dins de les seves previsions pressupostàries i es fa càrrec del manteniment de les instal·lacions així com de les millores que calgui introduir-hi.
- Des de Serveis Socials es derivaran els infants, adolescents i les seves famílies al socioeducatiu
- Complir les altres obligacions que demanen del contracte i la resta de disposicions legals que siguin aplicables al contracte.
- Abonar a l'empresa adjudicatària el preu que resulti de l'adjudicació del contracte, en els termes prevists en aquest plec i allò que resulti de l'acord d'adjudicació, una vegada s'acrediti la seva recepció.

4.8 RECURSOS HUMANS: SUBROGACIÓ, PERFILS PROFESSIONALS I FORMACIÓ REQUERIDA

Els serveis plantejats en la proposta l'Alternativa comporta disposar com a mínim de 3 professionals en actiu:

- 1 Educador Social/Coordinador
- 1 Educador/a Social
- 1 Dinamitzador/a

4.8.1 Subrogació

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal que actualment es troba vinculat al programa "L'alternativa", d'acord al que disposa la normativa vigent, respectant els drets i obligacions que s'hi reconeixen. En concret s'han de subrogar varies persones, educadores socials i TIS segons consta a l'Annex 1.





4.8.2 Perfil professional, formació i experiència requerida

a) Perfil dels Educadors/es socials

- Titulació mínima de Diplomatura o Grau en Educació Social o estudis universitaris relacionats amb l'àmbit de l'educació.
- Mínim d'experiència de 2 anys de treball en intervenció socioeducativa amb infància i/o adolescència en risc d'exclusió social.
- Disposar del Títol de Monitor/a d'Educació en el Lleure.
- Es valorarà disposar de la titulació de Director/a en el Lleure.
- Es valorarà la formació en mediació comunitària i resolució de conflictes en l'àmbit comunitari.
- Disposar del carnet de conduir classe B i vehicle propi.

b) Perfil dels dinamitzadors/es

- Formació en l'àmbit de l'educació i/o social
- Persones amb iniciativa, dinàmica amb capacitat de treball envers col·lectius joves, associatius i de l'educació en el lleure.
- Que conegui el món associatiu juvenil i de voluntariat, que n'hagi participat o bé que hi participi actualment.
- Disposar del Títol de Monitor/a d'Educació en el Lleure.
- Es valorarà disposar de la titulació de Director/a en el Lleure.
- Disposar del carnet de conduir classe B i vehicle propi.

c) Funcions de l'Educador/a Social Coordinador

- Representar i assumir la coordinació socioeducativa dels diferents serveis prestats.
- Participació en el seguiment i valoració continuada del projecte l'Alternativa amb els referents municipals responsables (Educació – Serveis Socials).
- Coordinació amb els diferents serveis comunitaris i municipals (Escoles, INS, CAP, EAP,...) conjuntament amb els Serveis Socials.

d) Funcions de l'Educador/a Social

- Execució dels diferents projectes assignats.
- Elaboració, seguiment i valoració dels diferents PEI (Projectes Educatius Individuals).
- Seguiment i treball dels diferents menors atesos amb Serveis Socials.
- Elaborar memòries dels diferents projectes i accions realitzades.
- I en general, altres funcions de caràcter similar i pròpies d'un educador/a que li siguin atribuïdes, previ acord establert amb els tècnics municipals.
- Altres segons necessitat i d'acord al seu lloc de treball

e) Funcions del dinamitzador/a





- Atenció i dinamització dels infants i joves del municipi: coneixement de la realitat infantil i juvenil, atenció directa a les seves necessitats – així com la seva detecció – i difusió de les activitats, programes i projectes.
- Realitzar i implementar estratègies per l'aprenentatge de processos participatius.
- Gestionar el programa d'activitats de l'Espai Jove juntament amb el Tècnic de Joventut.
- Execució dels diferents projectes assignats.
- Oferir un servei d'informació i assessorament als adolescents i/o joves.
- Oferir informació i assessorament entorn als diferents eixos d'interès infantil i juvenil: educació, cultura, oci, treball, salut, habitatge...
- Elaborar informes anuals de les activitats realitzades.
- Altres segons necessitat i d'acord al seu lloc de treball

El personal contractat per l'empresa adjudicatària haurà de posseir les titulacions i acreditacions exigides en el present plec.

Formació del personal:

- L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la formació que pugui establir el seu conveni col·lectiu vigent, sens perjudici de l'atenció als diferents serveis.
- L'empresa ha d'assegurar la formació i la competència necessària del seu personal.
- Caldrà mantenir actualitzat l'arxiu de la titulació, l'experiència, els requisits i la formació del personal assignat al contracte.
- El personal contractat es comunicarà amb fluïdesa en català i en castellà.

Altres aspectes a destacar:

El personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, i haurà de complir amb el que estableix la normativa vigent, sense que aquest tingui cap tipus de vinculació laboral amb l'Ajuntament de l'Escala.

La selecció del personal adequat per el desenvolupament de les tasques específiques la durà a terme l'empresa adjudicatària, que mantindrà informats als responsables municipals dels canvis i les alteracions en la contractació inicial.

En cas de baixa, absència o qualsevol altre causa, el personal s'ha de substituir a fi que el servei no es deixa mai desatès, i s'han de comunicar els canvis i les baixes a l'Ajuntament (Serveis Socials), i acreditar documentalment que les persones substituïdes disposen dels requisits establerts al perfil professional estipulats en el present plec.

En cas de vaga del personal, l'empresa adjudicatària garantirà els serveis mínims.

L'empresa adjudicatària, amb caràcter general, ha de disposar dels mitjans personals suficients per satisfer adequadament les exigències del contracte. No utilitzarà persones voluntàries ni sense vinculació contractual amb l'empresa per efectuar les accions relatives als serveis per els quals se la contracta. Tot i així, podrà comptar amb voluntàries per complementar el treball que realitzen, sempre que informin prèviament a l'Ajuntament, estiguin assegurats (i es faciliti la pòlissa) i s'hagi demanat certificat i comprovat prèviament els antecedents penals per estar en contacte amb menors.





L'empresa adjudicatària i el personal que presti el seus serveis hauran de:

- Eludir tot conflicte personal amb les persones usuàries i informar expressament , a través del canals de coordinació, de tot incident a l'Ajuntament per tal que aquest n'estigui al corrent, i si s'escau, es resolgui.
- Realitzar, en general, les seves funcions en relació amb les persones usuàries dels serveis, conforme a les regles de bona fer i diligència.
- Abstenir-se de traslladar a les persones usuàries amb els vehicles d'ús particular.
- No facilitar els telèfons particulars del personal o responsables municipals.
- Complir amb el Codi deontològic de la professió.

5. TITULARITAT I DIFUSIÓ DEL SERVEI SOCIOEDUCATIU “PROGRAMA L'ALTERNATIVA”

L'Ajuntament de l'Escala és el titular del servei.

Tota la informació d'aquest és propietat municipal i no podrà emprar-se sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.

La difusió de qualsevol informació del servei i/o activitats que es desenvolupin portarà el logotip municipal i de la Generalitat de Catalunya.

L'empresa adjudicatària col·laborarà activament en la promoció i difusió, per fer-ho s'hauran d'utilitzar el màxim de mitjans de difusió possible (incloent les noves tecnologies), i aquells de que disposa el propi municipi.

6. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació, l'adjudicatari que acabi la prestació efectuarà un traspàs dels casos que estigui portant a la nova entitat adjudicatària en el termini dels cinc dies previstos a l'inici de la nova prestació, si l'Ajuntament ho considera convenient.

7. PROTECCIÓ DE DADES

Confidencialitat: l'empresa adjudicatària es compromet expressament al compliment del que disposa la normativa vigent en relació a la protecció de dades personals i específicament el Reglament general de l'Unió Europea de protecció de dades (RGPD), la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i el Reial Decret 994/99, de 11 de juny, per el qual s'aprova el Reglament de mesures de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal, i especialment de les obligacions contingudes en els articles 1 i 9 d'aquesta llei, així com vetllar pel compliment inexcusable del seu personal en relació amb el secret professional o a formar i informar-lo en les obligacions que de tals normes dimanen.

L'empresa adjudicatària i el personal que tingui relació directa o indirecta amb la prestació de serveis a les persones usuàries, guardaran secret professional sobre totes les informacions, documents, i assumptes als quals tinguin accés o coneixement durant la vigència del contracte, i estant obligats a no fer públiques o a alienar totes les dades que coneguin com a conseqüència o en ocasió de la seva execució, fins i tot després de finalitzar el termini contractual.





El contingut de les bases de dades i arxius utilitzats seran propietat de l'Ajuntament de l'Escala, i hauran de revertir a aquest en un suport digital una vegada finalitzi el contracte, sense que l'empresa adjudicatària es pugui reservar-se'n cap còpia, ni en suport paper ni en qualsevol altre tipus de suport.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'adequada custòdia de la documentació que contingui dades de caràcter personal i que caldrà destruir convenientment després de la finalització del període contractual.

Qualsevol estudi o publicació per l'empresa adjudicatària relacionada amb el contingut del contracte o qualsevol dels seus aspectes requerirà la autorització prèvia i per escrit de l'Ajuntament de l'Escala.

Contracte amb cessió de dades personals: Sí

Durant l'execució del servei, l'adjudicatari serà encarregat del tractament de dades personals, responsabilitat de l'Ajuntament de l'Escala.

La descripció del tractament de dades personals es correspon a la següent finalitat:

- Finalitat: gestionar i tractar les dades dels infants dels serveis d'intervenció socioeducativa de l'Ajuntament de l'Escala, per el seguiment, elaboració Plans d'intervenció, control i elaboració de memòries del servei.
- Col·lectiu: infants, adolescents i joves participants als serveis, així com dels familiars amb qui es treballi.
- Tipologia de dades: identificatives, característiques personals, circumstàncies socials, dades acadèmiques i professionals, dades de salut, dades socio-familiars.

8. PROGRAMA DE TREBALL: en cas que l'Ajuntament n'habiliti algun en el transcurs del contracte, serà d'obligat compliment el seu ús.

9. UNITAT ENCARREGADA DEL SEGUIMENT I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE:
Àrea de Serveis Socials conjuntament amb Joventut.

10. PENALITATS

Es consideraran infraccions sancionables a efectes contractuals, totes les actuacions i omissions del contractista tipificades com segueix i que comportin un perjudici o una pèrdua en relació a les exigències especificades en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques i administratives.

Les demores, els compliments defectuosos i els incompliments de les obligacions contractuals imputables al contractista durant la vigència del contracte són classificades com a infraccions molt greus, greus i lleus.

Infraccions molt greus:

- L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral establertes pel dret de La Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o





per les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculen l'Estat i en particular dels establerts a l'annex V del la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, sempre que no sigui causa de resolució del contracte.

- Impedir o dificultar les tasques de supervisió i control del servei per part del responsable del contracte, o bé realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- L'impagament de més de dues mensualitats, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin participant en la prestació.
- L'aplicació greu i dolosa, per part del contractista, de condicions salarials inferiors a les derivades del conveni col·lectiu sectorial aplicable als treballadors que estiguin participant de la prestació.
- Reincidència en la comissió de tres faltes greus

Infraccions greus:

- Desobediència en les indicacions efectuades pel responsable del contracte en relació a la prestació
- No posar en coneixement del responsable del contracte prèviament a la celebració de qualsevol acte de publicitat o difusió de l'empresa adjudicatària relativa a l'objecte d'aquest contracte.
- No observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- No respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- No col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució que no siguin causa de resolució del contracte.
- L'incompliment de les obligacions previstes en els PPT i PCAP, sempre que no siguin causa de resolució del contracte.
- L'impagament de fins a dues mensualitats, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin participant en la prestació.
-





- L'aplicació greu i dolosa, per part del contractista, de condicions salarials inferiors a les derivades del conveni col·lectiu sectorial aplicable als treballadors que estiguin participant de la prestació.
- Reincidència en la comissió de tres faltes lleus.

Infraccions lleus:

- No comunicar immediatament al responsable del contracte les deficiències o irregularitats en la prestació del servei.
- Incorreccions repetitives en la facturació per part del contractista.
- Els retard reiterats en el pagament, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin participant en la prestació.
- Aquells incompliments no previstos anteriorment i que suposin l'incompliment de les obligacions o condicions establertes en aquest plec o el plec de prescripcions tècniques.

Sancions contractuals

La comissió d'infraccions contractuals per part de l'empresa adjudicatària comportarà, previ procediment sancionador contradictori instruït a l'efecte, la imposició de les següents sancions contractuals:

a) Per infraccions molt greus:

- Multa del 6% al 10% del preu del contracte

b) Per infraccions greus:

- Multa del 2% al 6% del preu del contracte

c) Per infraccions lleus:

- Multa de fins al 2% del preu del contracte.

Per a la imposició de la multa corresponent, l'òrgan de contractació tindrà en consideració els següents criteris de graduació:

- la gravetat de la infracció comesa,
- la importància econòmica,
- l'existència d'intencionalitat,
- la naturalesa i grau dels perjudicis ocasionats,
- la reincidència, per incórrer, en el termini d'un any, en més d'un incompliment de la mateixa naturalesa,
- el nombre d'avisos previs realitzats pel responsable del contracte, i el benefici obtingut pel contractista.

11. ANNEX 1 (Llistat de personal adscrit al programa "L'Alternativa" a subrogar)

