

## **Plec de prescripcions tècniques particulars del contracte de Servei d'Orientació Psicològica al campus de Manresa i el campus de Terrassa de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) per a l'estudiant i treballadors.**

Amb la presentació de l'oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec, que tenen la consideració d'especificacions mínimes i d'obligat compliment.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà exclosa de la licitació.

### **1. Objecte del contracte o necessitat a cobrir**

El present Plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la realització de la prestació del Servei d'Orientació Psicològica (SOP) a la comunitat universitària: estudiants, Personal Docent i Investigador i Personal Tècnic de Gestió d'Administració i Serveis, que presentin trastorns psicològics que puguin afectar directament o indirectament el seu benestar emocional.

Concretament, pels estudiants l'objectiu és afavorir la seva adaptació al món universitari, tot facilitant-ne l'estabilitat personal i també el rendiment acadèmic, ajudar a entendre, pensar i canviar davant la seva nova realitat. Per als treballadors (PDI i PTGAS) l'objectiu és afavorir les adaptacions a noves circumstàncies, l'estabilitat personal, ajudar a entendre, pensar i canviar davant de noves realitats.

El contracte és un lot únic per als campus/centres de Manresa i Terrassa.

### **2. Activitats i funcions de l'empresa contractista**

Les funcions que ha d'assumir l'empresa contractista són les següents:

#### **1. Intervencions i actuacions:**

El servei d'orientació psicològica ha d'oferir les següents intervencions i actuacions als campus/centres de Manresa i Terrassa.

- a) Actuacions d'assessorament: són aquelles que pretenen donar resposta a demandes concretes que permeten ser resoltes amb una intervenció breu. Tenen per objectiu donar eines psicològiques als estudiants i treballadors (Personal Docent i Investigador i Personal d'Administració i Serveis) per afavorir l'adaptació de l'estudiant al món universitari i l'adaptació a noves circumstàncies dels treballadors. Tot facilitant-ne l'estabilitat personal i també ajudar a entendre, pensar i canviar davant de noves realitats.

- b) Intervencions terapèutiques: són aquelles que se centren en les problemàtiques personals, amb l'objectiu d'estimular el coneixement dels conflictes emocionals i cercar un millor equilibri psíquic.
- c) Sessions d'acompanyament: són aquelles sessions que tenen lloc transcorregut un cert període des de la darrera consulta per valorar l'evolució i necessitats.
- d) Atenció indirecta a les necessitats i incidències de la comunitat educativa: és aquella que té per objecte respondre consultes i donar assessorament al personal docent que ho sol·liciti. Aquestes consultes poden ser en referència a una problemàtica amb un estudiant concret o a un problema que afecti un grup/classe en general, que pugui distorsionar la dinàmica de treball, el rendiment acadèmic de l'estudiant o la seva salut psicoemocional. En aquests casos, l'adjudicatari haurà de col·laborar amb el personal docent per crear estratègies i per dur a terme actuacions globals.

En aquest cas d'atenció indirecta o en consultes que pugui fer la Universitat - sempre a través de l'Oficina d'Inclusió - Gabinet d'Innovació i Comunitat -, l'adjudicatari haurà de poder prestar un servei complementari a l'anterior mitjançant consultes telefòniques i per correu electrònic, en menys de 24 hores.

- e) Atenció urgent en casos extraordinaris i urgents que requereixen una atenció presencial en com a màxim 4 dies.

Totes aquestes actuacions es realitzaran de forma presencial en dependències de la UPC del campus/centres de Terrassa / Manresa habilitades i que es posen a disposició de l'adjudicatari d'aquest servei. En cas que la universitat estableixi mesures de limitació de la presencialitat el Servei d'Orientació Psicològica podrà realitzar-se en format virtual.

En el cas de l'atenció indirecta o en consultes que pugui fer la Universitat - sempre a través de l'Oficina d'Inclusió - Gabinet d'Innovació i Comunitat -, l'adjudicatari haurà de poder prestar un servei complementari a l'anterior mitjançant consultes telefòniques i per correu electrònic.

A nivell orientatiu i merament informatiu s'indica un barem mitjà de sessions (45 minuts) de les visites realitzades anualment entre 160 i 200 sessions.

## 2. Procediment d'intervenció

- a. La UPC farà la difusió més àmplia possible entre els col·lectius universitaris (estudiants), el personal docent i investigador i personal d'administració i serveis sobre el servei d'orientació psicològica.

La comunitat universitària que necessita aquest servei haurà de sol·licitar l'atenció a l'adjudicatària a través de mitjans telemàtics. El sol·licitant haurà d'identificar-se a través del correu electrònic UPC. L'adjudicatària també confirmarà i recordarà les visites als sol·licitants. En el cas, de no poder atendre el servei es posarà en contacte directament amb el/la sol·licitant de visita.

- b. Derivació: en determinats casos, quan el professional ho consideri convenient. Es podrà derivar casos a altres professionals. En aquests casos, l'adjudicatari farà un seguiment

indirecte de les derivacions. L'adjudicatari haurà de presentar una proposta de servei professional de derivació, aportant el compromís de l'altra entitat per a col·laborar amb descripció dels àmbits i la forma en què es donarà aquesta col·laboració.

### 3. Risc per a la comunitat:

Els professionals del servei es comprometen a comunicar a l'Oficina d'Inclusió - Gabinet d'Innovació i Comunitat les situacions que es puguin detectar que comportin un perill per la comunitat educativa. També a posar en marxa actuacions necessàries per a una intervenció ràpida i urgent.

### 4. Trastorns/problemàtiques a atendre

El SOP atindrà tots els casos de trastorns psicològics que directament o indirectament puguin afectar en les adaptacions al món universitari o noves circumstàncies.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en el present plec i al Plec de Clàusules Administratives Particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

### **3. Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i o rendiment o exigències funcionals de la prestació**

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics, materials qualitius i personals per a desenvolupar les tasques, objecte d'aquest contracte.

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits tècnics, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts:

- L'adjudicatari es responsabilitza de recordar als usuaris per correu electrònic la data i hora de la sessió.
- En funció de la valoració del professional per part dels usuaris es podrà sol·licitar un canvi si la valoració és deficient.
- Atenció telefònica en cas d'urgències
- Creació d'expedient per cada usuari.
- Tenir previst un pla de contingència en cas que el professional que dona el servei no el pugui realitzar, l'empresa l'haurà de substituir en 24 hores com a màxim.

### **4. Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions**

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima de 4 mesos per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executant conforme l'establert en el present plec.

Als efectes anteriors, s'avaluarà el seguiment i el control del compliment de cada requeriment tècnic de la següent manera:

- Presentació d'una memòria en finalitzar el primer quadrimestre, a la darrera setmana del mes de gener.
- Presentació d'una memòria final en acabar el curs, a la darrera setmana de juny.

### **5. Documentació tècnica a aportar per l'empresa adjudicatària**

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions d'obligat compliment al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

A fi d'acreditar el compliment de cada especificació tècnica exigida en aquest plec, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar la documentació següent:

- Aquella especificada a l'apartat 4 d'aquest plec.

La responsable del contracte,

Montserrat Vilalta  
Tècnica-Responsable de l'Oficina d'Inclusió  
Gabinet d'Innovació i Comunitat

Barcelona, a la data de la signatura electrònica