



Ajuntament del Masnou

Pg. Prat de la Riba, 1
08320 El Masnou

Tel. 93 557 17 00
Fax 93 557 17 01
www.elmasnou.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ I ACOLLIMENT D'URGÈNCIA PER A DONES VÍCTIMES DE VIOLÈNCIA MASCLISTA I LLURS FILLS I FILLES.

1.	Objecte del contracte	2
2.	Objectius	2
2.2	Objectius específics	2
3.	Característiques del servei	3
3.2	Persones destinatàries	3
3.3	Durada de l'acolliment.....	3
3.4	Equipament i ubicació.....	3
3.5	Condicions i organització de la prestació del servei.....	4
3.5.1	Horari d'atenció	4
4.	Personal adscrit al servei	5
4.2	Funcions a desenvolupar pel personal adscrit al servei.....	5
5.	Seguiment del contracte i coordinació amb l'Ajuntament.....	6
6.	Durada del contracte	8
7.	Documentació	8
8.	Obligacions de l'Ajuntament	9
9.	Obligacions de l'empresa adjudicatària contractista	10
9.2	Obligacions de l'empresa adjudicatària en relació a la prestació d'habitatge.....	11
10.	Penalitzacions i sancions per incompliment contractuals	11



1. Objecte del contracte

Els presents plecs de condicions tècniques tenen per objecte la contractació d'un servei d'atenció i acolliment d'urgències per a dones en situació de violència masclista i pels seus fills i filles o persones dependents a càrrec del municipi del Masnou, en els que s'inclou allotjament, assistència i manutenció..

El servei té com objectiu donar acollida immediata i temporal de curta durada, a dones que han patit o pateixen violència masclista, als seus fills i filles i altres familiar que en depenen per garantir-ne la protecció i seguretat personal fins que l'Equip Bàsic de Serveis Socials gestionin el recurs més adient d'acord amb les seves necessitats i la de les seves filles i fills. Durant l'estada i per tal de garantir-ne l'atenció integral, s'acompanya a les dones i als seus fills, filles i persones dependents a càrrec en les diferents gestions que hagi d'efectuar, es faciliten recursos personals i socials que permetin una resolució de la situació de crisi i es treballa en coordinació amb els serveis i recursos de la xarxa integral del territori.

Els serveis d'atenció i acolliment d'urgències es destinen a les dones que pateixen qualsevol forma de violència masclista en l'àmbit de la parella, l'àmbit familiar o l'àmbit social o comunitari.

Els serveis d'atenció i acolliment d'urgències han de prestar servei les vint-i-quatre hores tots els dies de l'any. L'estada en aquests serveis ha de tenir una durada d'un mes.

Les prestacions concretes a realitzar, l'àmbit funcional i d'actuació, així com la condicions i organització del servei es troba regulat en el plec de condicions tècniques particulars

L'entitat adjudicatària haurà de disposar d'una pòlissa de Responsabilitat civil per a la prestació d'aquest servei i estarà inscrita al Registre d'Entitats, Serveis i Establiments de Serveis Socials (RESES).

2. Objectius

S'estableixen els següents objectius d'acord amb el Conveni de col·laboració entre la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Igualtat i Feminismes i l'Ajuntament del Masnou per l'impuls de les polítiques de promoció de la igualtat i els feminismes pel període 2022-2025 en l'annex 2 corresponent al Sistema d'Atenció i Resposta Integral per a Dones en situació de violència masclista i els seus fills i filles,

2.1 Generals

- Garantir un sistema d'atenció i resposta integral que asseguri l'acompanyament i l'acolliment de manera temporal per a dones i fills/es i altres familiars que en depenen que es troben en situacions de violència masclista. Oferint l'atenció i el suport necessaris per la resolució de la situació de crisi i d'urgència.

2.2 Objectius específics

- Oferir un acolliment d'urgència a les dones en situació de violència masclista, els i les filles al seu càrrec o altres familiars dependents que necessitin un espai de seguretat i protecció.
- Garantir a les dones, als seus fills i filles i altres familiars que en depenen, un espai de seguretat i protecció física, emocional i acompanyament de qualitat per tal de protegir la seva integritat física i psíquica, reflexionar sobre la seva situació, conèixer els recursos existents dels que la dona o unitat familiar pugui gaudir i valorar-ne les diferents alternatives possibles per tal que pugui prendre les decisions que li calguin sobre el seu futur.
- Proporcionar assessorament i atenció immediata necessàries per la solució de la situació d'urgència.
- Facilitar l'accés de la dona, els seus fills i filles als serveis de la Xarxa d'Atenció i Recuperació Integral per a dones en situació de violència masclista, o altres, si s'escau



- Assegurar la cobertura de les necessitats bàsiques, d'allotjament, manutenció i salut de la dona i dels seus fills/es o altres persones adultes que depenguin d'ella.
- Proporcionar a la dona als seus fills i filles i altres familiars que en depenen, assessorament i atenció educativa i psicològica mentre duri l'acolliment d'urgència en complementació amb l'atenció social i jurídica municipal (EBAS i SIAD).
- Complementar l'exploració duta a terme des de l'EBAS i el SIAD municipal, per tal de fer una valoració inicial conjunta de la situació que permeti als i les professionals prendre les decisions oportunes respecte les propostes a fer a la dona i de la intervenció a realitzar en funció de la voluntat expressada per ella.

En referència a les/els menors:

- Realitzar una primera valoració de les seves necessitats.
- Oferir models de relació interpersonal i de convivència en igualtat amb perspectiva de gènere i que previnguin la repetició de models de relacions de violència en el futur.
- Desenvolupar models d'intervenció amb infants i adolescents centrats en la garantia integral dels seus drets, les seves necessitats, en seu interès superior i en la seva autonomia.
- Garantir una coordinació adequada amb la resta de serveis.

3. Característiques del servei

3.2 Persones destinatàries

Dones majors d'edat, soles o amb fills/es (tant si són menors com majors d'edat i amb independència del seu sexe) i/o altres membres de la unitat familiar dependents de la dona que viuen una situació de violència masclista i han hagut de sortir del seu domicili fugint d'aquesta violència i que no disposen d'allotjament alternatiu segur, ni de xarxa social o suport familiar per afrontar aquesta situació, ni de recursos suficients per cobrir les seves necessitats bàsiques ni les dels seus filles/s.

3.3 Durada de l'acolliment

El temps màxim d'acolliment d'urgència és d'un mes, llevat dels casos que per la seva excepcionalitat han de disposar d'una major durada.

En el cas que l'opció proposada per l'equip de professionals d'atenció, i acceptada per la dona, sigui anar a un recurs de llarga estada, el temps d'acolliment al servei d'urgència s'allargarà fins que la Generalitat doni accés al recurs de llarga estada i d'acord amb el criteri de les i els professionals municipals.

En altres supòsits en què sigui necessari continuar acollint a la dona i als seus fills/es, l'Ajuntament del Masnou determinarà la necessitat d'allargar l'allotjament i el termini de finalització d'aquest.

3.4 Equipament i ubicació

L'allotjament estarà situat pròxim al municipi del Masnou, preferentment en un radi màxim de 25 km per garantir la seguretat de la dona i els seus fills i filles o altres membres dependents.

El servei ha de romandre en funcionament les 24h i els 365 dies de l'any. Cal que disposi de mitjans de contacte telefònics o telemàtics per garantir la resposta immediata.



La infraestructura i equipament va a càrrec de l'empresa adjudicatària i ha de tenir com a mínim les següents característiques:

- Estar ben comunicat per transport públic.
- Disposar d'una habitació per cada membre de la unitat familiar, si s'escau
- Disposar de l'accés habilitat per a persones amb mobilitat reduïda.
- Permetre l'accés a l'habitatge a animals de companyia.

3.5 Condicions i organització de la prestació del servei

3.5.1 Horari d'atenció

El servei ha de poder acollir derivacions les 24 h, tots els dies de l'any.

3.5.2 Derivació i estada

La derivació dels casos serà per dues vies:

- De 8 a 15 hores de dilluns a divendres pels professionals dels Equips bàsic de serveis socials de l'Ajuntament del Masnou (EBAS).
- De 15 h a 8 hores pels serveis policials: Mossos d'Esquadra/Polícia local d'acord amb els criteris pactats al circuit d'atenció de situacions de violència i en el protocol d'intervenció davant situació de Violència masclista al municipi del Masnou.

Quan hi hagi un ingrés per part dels cossos de seguretat, la persona referent de l'allotjament, en un termini màxim de 48 hores, informará als serveis socials corresponents.

Durant l'estada a l'allotjament, les persones referents de l'empresa adjudicatària i del l'Equip Bàsic de Serveis socials (EBAS) del Masnou es coordinaran per fer seguiment de la situació.

Un cop la usuària hagi fet la sortida, s'enviarà, en un termini de 48 hores, per part de les persones referents de l'allotjament, l'informe de sortida a serveis socials i a la persona responsable de l'ajuntament del Masnou.

Durant l'estada al pis les usuàries i els seus fills i filles o persones dependents han de tenir cobertes les necessitats següents:

- Alimentació
- Roba
- Bugaderia
- Productes d'higiene personal
- Petits desplaçaments
- Allotjament
- Medicació

Els desplaçaments d'entrada de les usuàries, s'intentarà fer sempre amb transport públic, a càrrec de la matèria usuària, de l'administració corresponent o els cossos de seguretat si la dona no té recursos econòmics

Del desplaçament de sortida se'n farà càrrec la mateixa dona i si aquesta no pot, l'administració corresponent.

En el supòsit que la dona hagi de desplaçar a un altre allotjament de la mateixa empresa, per motius aliens o per les circumstàncies personals en relació a la seva seguretat, aquest anirà a càrrec de l'entitat corresponent.

S'establirà un cost per estada dona i fills/es, persona/es dependents, que l'empresa facturarà un cop finalitzat l'allotjament, acompanyat de l'informe d'alta amb el detall de l'estada i les despeses imputables generades.



4. Personal adscrit al servei

4.1 Titulació, experiència acreditada i jornada laboral del personal adscrit al servei

El servei haurà de disposar de personal suficient per poder dur a terme l'acolliment a les dones i els seus fills i filles que es troben en situacions d'urgència.

Com a mínim amb les següents professionals

- **1 Educador/a Social o Treballador/a social:** Haurà de disposar del títol de diplomat o llicenciat o graduat en Educació Social i caldrà acreditar experiència mínim d'un any en intervenció específica en situacions de violència masclista i formació específica en l'àmbit de les violències masclistes.
- **Integrator/a social o altres professionals de l'àmbit social:** Haurà de disposar com a mínim del títol de diplomat o graduat.
i caldrà acreditar experiència mínima d'un any en intervenció específica en situacions de violència masclista i formació específica en l'àmbit de les violències masclistes.

Aquestes persones no han d'estar presents en tot moment en l'allotjament però s'ha de poder coordinar la seva presència i assistència a la dona i les filles i fills si fos necessari.

Totes les persones professionals hauran d'acreditar amb la presentació del corresponent certificat, que compleixen les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.

Tot l'equip tècnic professional haurà d'acreditar tenir formació específica en perspectiva de gènere i atenció a dones en situació de violència masclista.

4.2 Funcions a desenvolupar pel personal adscrit al servei

A continuació es concreten les funcions de les persones adscrites al servei:

- Oferir un espai d'acollida immediat i temporal.
- Vetllar per la integritat i seguretat de la dona i els seus fills/es o persona/es dependents.
- Vetllar per tal que la dona pugui reflexionar per prendre aquelles decisions més adequades per sortir de la situació de violència viscuda.
- Donar suport a la dona en les diferents gestions que hagi d'efectuar durant la seva estada al servei (jutjats, metge, tramitació de prestació....)
- Treballar en coordinació amb els serveis i recursos de la xarxa integral del territori per oferir a la dona una atenció i acompanyament integral en tot el seu procés de recuperació.
- Adequar l'habitatge per l'entrada d'una dona i durant l'estança (roba de llit, alimentació, utensilis de neteja personal.
- Vetllar per la bona alimentació, higiene, correcte medicació.
- Realitzar l'ingrés de la dona i els seus fills i filles, al més ràpid possible, amb coordinació amb els serveis socials i/o cossos de seguretat, pactant l'hora d'ingrés.
- Oferir suport, contenció i suport emocional tant a la dona com als fills i filles.
- Estar disponibles telefònicament les 24 hores del dia els 365 dies de l'any tant pel personal professional com per les dones ingressades al pis.
- Preparar el dia de la sortida

SIGNATURES

1.- La tècnica de Comunitat i Persones - MARTA SANCHEZ NATERA - 30/04/2024



- l) Realitzar seguiment diari amb les dones que estant residint a l'allotjament d'urgència.
- m) Garantir la comunicació efectiva (mediadora, traductora) amb les dones i fills/es.
- n) Prestar atenció específica als i les menors de les dones ateses, que així ho requereixen.
- o) Gestió de la sol·licitud, en cas que sigui necessari, d'un servei d'acolliment i recuperació per dones i fills/es que es troben en situació de violència masclista a càrrec del Departament d'Igualtat i Feminismes, facilitant la continuïtat de l'abordatge de la situació de violència per a la seva recuperació i la del seu entorn.
- p) Facilitar un registre amb número d'expedient o cas en el que consti l'entrada, les actuacions concretes i les sortides, així com el cost de cada actuació.
- q) Informar de les situacions d'emergència ateses i dels recursos de professionals i d'habitatge que s'han activat.
- r) Registrar indicadors qualitatius i quantitatius de les intervencions.
- s) Elaborar memòria anual per a les situacions d'urgència del territori que s'haurà de facilitar abans de finalitzar l'any.
- t) Elaboració d'un protocol amb entitat pròpia del circuit per l'actuació urgent per garantir una resposta coordinada dels diferents agents participants en les situacions urgents de violències per a dones i fills/es. Aquest protocol ha de garantir l'atenció immediata, i el suport social, psicològic, jurídic i socioeducatiu necessaris. I estar en consonància amb el Protocol marc, d'acord a la Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

5. Seguiment del contracte i coordinació amb l'Ajuntament

La responsable del contracte serà la persona que ocupi el lloc de tècnica de l'àrea de Comunitat i Persones de l'Ajuntament del Masnou amb funcions d'igualtat

La coordinació i supervisió del servei objecte del contracte anirà a càrrec de la persona responsable del contracte, la qual dictarà les instruccions necessàries a l'empresa adjudicatària per a la seva normal i eficaç realització.

L'empresa adjudicatària facilitarà tota la informació relativa al servei a desenvolupar que li sigui demanada pel personal d'aquella regidoria. Igualment, mantindrà informat de qualsevol incidència en el servei a prestar, a través dels canals més efectius per a la seva resolució, els quals es determinaran conjuntament amb l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària establirà un calendari de reunions periòdiques de coordinació amb la persona responsable del contracte, amb l'objectiu de fer el seguiment i avaluació del funcionament del servei i, si s'escau, acordar les mesures adients per a la seva millora. Això no exclou que es puguin fer altres reunions puntuals segons les necessitats que sorgeixin. Així mateix, s'establirà un canal de comunicació continu

L'empresa adjudicatària ha de designar a una persona de l'equip que serà l'encarregada de realitzar la coordinació del servei amb la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament. Aquella persona tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com interlocutora de l'empresa contractista davant de l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'entitat i el seu personal adscrit al contracte i l'Ajuntament, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte. Mínim 4 reunions per any de Coordinació, reunions setmanals amb la Comissió extraordinària de derivació de casos en cas que s'activi el recurs d'urgència, informes de seguiment per cada dona atesa i 1 memòria anual que ha d'incloure el següent:
 - L'informe de seguiment per cada dona atesa ha d'incloure
 - Identificació per codi de la dona i/o família
 - Municipi de procedència.

SIGNATURES

1.- La tècnica de Comunitat i Persones - MARTA SANCHEZ NATERA - 30/04/2024



- Data de l'ingrés.
- Moment que es realitza el ingrés (en horari ordinari o d'emergència).
- Professional que realitza l'ingrés.
- Nombre, edat i nacionalitat de les dones acollides.
- Nombre, edat, sexe i nacionalitat de les filles i fills acollides.
- Temps d'estada: total de dies per unitat familiar i total de dies per cada membre de la unitat familiar o dona.
- Formes, àmbits i manifestacions de la violència atesa (segons les recollides en el Protocol marc per una intervenció amb la diligència deguda en situacions de violències masclistes del 2023 del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya).
- Descripció de l'exploració, valoració i orientació inicials realitzades a la dona, fills, filles i persones dependents al seu càrrec.
- Registre i descripció d'atencions d'urgència realitzades per violència masclista per tipologia de serveis (Psicològica, jurídica, Serveis Socials, acolliment d'urgències especialitzat) tant a la dona com a llurs fills i filles i persones dependents.
- Registre i descripció de les derivacions a recursos especialitzats (Serveis d'atenció especialitzada, Serveis d'atenció a la dona, Servei residencial de la Xarxa de Violència ,masclista del Departament d'Igualtat i Feminismes
- Despeses econòmiques realitzades i/o, ajuts puntals atorgats en situació d'emergència (fan referència aquelles despeses que es produeixen durant l'atenció i/o acolliment d'urgències.
- Participació de convocatòries de promoció de l'ocupabilitat i assoliment de la regularitat administrativa
- Serveis activats a la sortida (servei d'acolliment, retorn al domicili, mesa emergències...)

- La Memòria anual ha d'incloure els següents continguts i indicadors:

Generals:

- Nombre de dones i fills i filles ateses
- Nombre de dones i fills/es (si n'hi ha) acollides en servei residencial d'urgència.
- Temps de permanència als serveis residencials d'urgència.
- Nombre de dones i fills/es (si n'hi ha) en situació d'urgència que no han requerit acolliment residencial.
- Formes, àmbits i manifestacions de la violència atesa
- Serveis activats a la sortida (servei d'acolliment, retorn al domicili, mesa emergències..).

En relació a l'acolliment residencial d'urgència i acompanyament psicosocial:

- Nombre de professional especialitzat per l'acolliment d'urgència
- Tipus de professionals que atenen les emergències: treballadora social, jurista, psicòloga, personal mèdic, altres
- Registre de les dones ingressades al Servei d'atenció i acolliment d'urgències i temps d'estada.
- Registre de fills i filles ingressats al Servei d'atenció i acolliment d'urgències i temps d'estada.
- Registre de dones derivades a serveis específics de la Xarxa d'atenció i recuperació integral.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2024009245
Codi Segur de Verificació: a4ac405f-ac1d-4471-9476-20a4c8d361fa Origen: Ciutadà Identificador document original: 2152315 Data d'impressió: 09/05/2024 09:32:08 Pàgina 8 de 12	SIGNATURES 1.- La tècnica de Comunitat i Persones - MARTA SANCHEZ NATERA - 30/04/2024	



- Registre de les derivacions a un servei d'acolliment i recuperació del Departament o altres serveis d'acolliment de llarga estada.
- Registre de les derivacions a un servei específic o especialitzat (sanitari, salut mental, etcètera).
- Registre dels àmbits, tipus de violències ateses.

En relació a l'atenció proporcionada:

- Registre de dones ateses i atencions realitzades en dispositius d'atenció psicològica
- Registre dels fills i filles atesos i atencions realitzades en els dispositius d'atenció psicològica.
- Registre de dones ateses i atencions realitzades en els dispositius d'atenció
- Informar l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, així com sobre qualsevol incidència en relació amb la prestació del servei, a través dels canals més efectius per la seva resolució que es determinin conjuntament amb l'Ajuntament.

6. Durada del contracte

El contracte començarà l'endemà de la formalització del contracte si aquesta es produís en una data posterior i en tot cas finalitzarà transcorreguts 24 mesos naturals.

Es preveu la possibilitat de dur a terme pròrrogues anuals fins a un màxim de 2 anys.

7. Documentació

7.1 Documentació tècnica

Les empreses licitadores hauran de presentar dos sobres:

- Sobre A: Documentació administrativa.
- Sobre B: Proposta econòmica i resta de criteris quantificables automàticament

Pel que fa a les característiques de les ofertes presentades per les empreses licitadores aquestes hauran d'indicar, motivadament, quines parts són confidencials, de conformitat amb l'annex d'aquest plec.

En el cas que la documentació presentada per alguna de les empreses licitadores no inclogui algun d'aquests apartats o bé del seu examen es dedueixi l'incompliment d'algun requisit expressat en aquest plec de prescripcions tècniques la mesa de contractació podrà proposar l'exclusió de l'empresa de què es tracti.

7.2 Documentació complementària

Les empreses licitadores hauran de presentar documentació acreditativa d'estar inscrites en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials.

Abans d'iniciar el servei l'empresa adjudicatària haurà de presentar un protocol amb entitat pròpia del circuit per l'actuació urgent per garantir una resposta coordinada dels diferents agents participants en les situacions urgents de violències per a dones i fills/es d'acord al punt 4.2 del Plec de Prescripcions tècniques.

Un cop iniciat el projecte, es presentarà una informe per cada dona atesa, quan aquesta hagi finalitzat l'estada amb les actuacions realitzades i coordinades amb els serveis especialitzats de cada participant del projecte, d'acord amb el punt 5 del Plec.



Al finalitzar el projecte es presentarà la memòria final d'acord amb el punt 5del Plec.

8. Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament del Masnou serà el titular de tota la documentació derivada del servei, en format paper o qualsevol altre mitja. Així mateix tota la documentació que el servei generi haurà d'anar amb el logotip de l'Ajuntament.

a) Creació de la Comissió de Seguiment:

Es crea una comissió de seguiment per la gestió de l'esmentat servei en la seva globalitat
Estarà formada per representants de Serveis Socials i la persona que son:

- Tècnic/a de l'àrea de Comunitat i Persones de l'Ajuntament del Masnou amb funcions d'igualtat
- Cap de Serveis Socials
- Tècnic/a referent de Serveis Socials del SIAD
- Coordinadora del servei de l'empresa adjudicatària

b) Comissió extraordinària de derivació de casos.

Es crea una comissió de seguiment per tal de derivar casos i per la coordinació de l'acollida d'urgència i activació de recursos, informant sempre a la Cap de Serveis Socials.

- Professional referent de Serveis Socials
- Coordinadora del servei de l'empresa adjudicatària

c) Supervisió i seguiment de l'execució del servei:

Els professionals adscrits al servei de l'empresa adjudicatària resten sota la coordinació de la Cap de Serveis Socials i es complementaran en tasques i funcions per assolir la globalitat de la intervenció proposada, en les activitats que es derivin dels projectes.

- Designar un tècnic /a referent de Serveis Socials per fer seguiment dels servei
- Coordinar-se trimestralment amb la Comissió de seguiment i la persona responsable de l'empresa adjudicatària.
- Coordinar-se setmanalment amb la Comissió extraordinària de derivació de casos en cas que s'activi el recurs d'urgència.
- Coordinar-se amb els agents implicats i treball en xarxa
- Realitzar el seguiment sobre el funcionament del servei per mitjans presencials o a distància – telèfon, eines digitals, etc.- en coordinació amb la direcció o coordinació de referència de l'empresa adjudicatària.
- Realitzar propostes de millora o de modificació del funcionament si s'escau .
- Valorar les situacions de necessitat i derivar a les persones al servei, d'acord amb els procediments acordats.
- Fer el seguiment sobre el funcionament del servei.
- Facilitar l'accés a la xarxa d'atenció social del municipi.
- Coordinar el conjunt de serveis socials, serveis de salut mental i serveis de sanitat d'atenció a joves, de manera que es vetlli per la complementarietat dels serveis oferts pels diferents agents que operen en el territori.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2024009245
Codi Segur de Verificació: a4ac405f-ac1d-4471-9476-20a4c8d361fa Origen: Ciutadà Identificador document original: 2152315 Data d'impressió: 09/05/2024 09:32:08 Pàgina 10 de 12	SIGNATURES 1.- La tècnica de Comunitat i Persones - MARTA SANCHEZ NATERA - 30/04/2024	



- Posar a disposició del projecte un formulari digitalitzat – Gestor d'Àrees Bàsiques de Serveis Socials, GABSS – per facilitar la recollida d'informació, amb una periodicitat mensual.

d) Pagament mensual del servei:

Aquest és farà prèvia presentació de les factures corresponents que, un cop estiguin validades per la responsable del contracte i per intervenció del l'Ajuntament del Masnou, d'acord amb el que preveu la clàusula corresponen als plecs administratius particulars.

9. Obligacions de l'empresa adjudicatària contractista

- Designar una persona de l'equip que serà l'encarregada de realitzar la coordinació amb l'Ajuntament del Masnou.
- Posar a disposició de l'Ajuntament del Masnou d'una plaça d'acollida i allotjament d'urgència per a dones en situació de violència i els seus fills i filles tots els dies de l'any.
- L'entitat/empresa contractista haurà d'estar inscrita en el Registre d'Entitats Serveis i Establiments Socials (RESES).
- L'entitat contractista ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei front a tercers per unes sumes assegurades mínimes de 600.000 euros per sinistre i 300.000 euros per víctima. Així mateix haurà de presentar un document acreditatiu de l'existència d'aquesta pòlissa.
- Acollir les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, les dones víctimes de violència masclista i els seus fills/filles i familiars dependents que li siguin derivats per l'Equip bàsic de serveis socials municipals, SIAD, serveis policials d'acord amb el que s'estableix en el punt 3.5.2 d'aquests plecs i/o el protocol de derivació que s'estableixi.
- Cobrir les necessitats d'alimentació, higiene, allotjament i suport personal de les persones derivades en situació d'urgència social.
- Comunicar qualsevol incidència o queixa personal
- Confidencialitat de les dades. No utilitzar per sí, ni facilitar a tercers, cap dada dels expedients o gestions realitzades, ni publicar, totalment o parcial, el seu contingut. Així mateix haurà d'observar reserva absoluta de la informació obtinguda. Serà responsable, en tot cas, dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació
- Informar i mantenir actualitzats els expedients oberts i/o en curs, el seu contingut i per extensió, el seu estat de tràmit o actuacions.
- L'empresa adjudicatària posarà a disposició del responsable del contracte tota la documentació funcional, estadística, econòmica, tècnica o qualsevol altre relacionada amb la seva activitat, quan així es sol·liciti pel seguiment de la prestació del servei
- Aportar i adscriure al servei els mitjans personals i materials establerts al Plec de Prescripcions Tècniques. Haurà de presentar una relació del personal que s'adscriurà a la realització dels treballs. Aquest personal haurà de tenir les titulacions que s'indiquen en la Punt 4 del plec de prescripcions tècniques.
- El personal adscrit al servei dependrà orgànicament de l'entitat adjudicatària, la qual tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat d'empresària i haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de Seguretat i Higiene en el treball, referides al personal que té al seu càrrec. L'empresa contractista haurà de respectar els mínims salarials establerts al conveni col·lectiu sectorial corresponent i vigent, per al personal adscrit al servei

SIGNATURES

1.- La tècnica de Comunitat i Persones - MARTA SANCHEZ NATERA - 30/04/2024



(Conveni Col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc (codi conveni núm. 79002575012007).

- L'interlocutori de l'empresa adjudicatària es reunirà periòdicament amb el responsable tècnic del projecte per fer un seguiment tècnic del desenvolupament del servei

9.2 Obligacions de l'empresa adjudicatària en relació a la prestació d'habitatge.

- a) Que el servei es realitza efectivament d'acord amb l'establert en l'apartat 3 d'aquest Plec.
- b) L'empresa adjudicatària portarà el personal per la realització de tots els treballs detallats i serà també de la seva competència la cobertura del personal durant els dies festius, vacances i qualsevol altre contingència, de forma que quedin assegurats en tot moment la gestió i el funcionament del servei tots els dies de vigència del present contracte de la prestació de l'habitatge.
- c) Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries mitjançant l'adequada supervisió i control de gestió, arbitrants les mesures oportunes per al seguiment de l'execució del servei.
- d) Comunicar les incidències i les baixes de les dones i els seus fills i filles.
- e) Haurà de garantir un estàndard mínim d'atenció d'hores diàries presencials de dilluns a divendres d'atenció a l'habitatge, per part d'un professional. Més un % d'hores setmanals per cobrir la disponibilitat horària dels i les professionals, per atendre imprevistos i urgències a qualsevol hora i dia de la setmana, inclosos els caps de setmana, festius, i visites no programades de seguiment.

10. Penalitzacions i sancions per incompliment contractuals

En els supòsits d'incompliment o compliment defectuós de les obligacions assumides per l'empresa contractista, l'Ajuntament podrà compel·lir-lo al compliment del contracte, amb imposició de sancions, o acordar-ne la resolució.

Les infraccions que pugui realitzar l'empresa contractista en l'execució del servei es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

a) Infraccions

Els incompliments es tipificaran en infraccions lleus, greus i molt greus de la següent manera:

Es consideren infraccions molt greus:

- 1) La demora en el començament de la prestació dels serveis superiors a un dia, sobre la data prevista, excepte causa de força major.
- 2) Paralitzacions o interrupcions de la prestació dels serveis per més de dotze hores, a no ser que concorri la mateixa causa de l'apartat anterior.
- 3) La prestació manifestament defectuosa o irregular dels serveis, en compliment de les condicions establertes. Es considerarà prestació manifestament defectuosa, entre d'altres, la disminució de la plantilla per qualsevol causa.
- 4) Retard sistemàtic comprovat en els horaris, frau en les formes de prestació, no utilització dels mitjans mecànics exigits o mal estat de conservació o de decència en els mateixos.
- 5) Cessió, sotsarrendament o traspàs, total o parcial dels serveis, sense autorització expressa de l'Ajuntament.



- 6) La desobediència reiterada per més de dues vegades respecte a la mateixa qüestió, de les ordres escrites de l'ajuntament relatives a l'ordre, forma i règim dels serveis, segons el contracte.
- 7) La cessació en la prestació del servei per l'empresa contractista o empresa adjudicatària, sense la concurrència de les circumstàncies legals que les fan legítimes.
- 8) La reiteració de dues faltes greus.
- 9) L' incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social amb el seu personal.
- 10) L' incompliment de les obligacions derivades de la protecció de dades personals.
- 11) L'omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.

Tindran la consideració d'infraccions greus:

- 1) Incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detall del servei que no impliquin despeses per al contractista.
- 2) Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei d'acord amb les condicions fixades en el plec de clàusules administratives particulars i en el plec de condicions tècniques.
- 3) Tractes incorrectes amb els usuaris.
- 4) El fet de no estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.
- 5) La reiteració en la comissió de faltes lleus.

Es consideren infraccions lleus tota la resta d'infraccions no previstes anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en el plec de clàusules administratives particulars o en el plec de prescripcions tècniques, sempre que siguin en perjudici lleu dels serveis.

b) Penalitzacions

Les penalitzacions hauran de ser proporcionals a la gravetat de l'incompliment i les quanties de cadascuna d'elles no podran ser superiors al 10% del preu del contracte IVA exclòs, ni el total de les mateixes superior al 50% del preu del contracte, tal i com estableix l'article 192 de la LCSP.

Les penalitzacions que podrà imposar l'Ajuntament al contractista segons el tipus d'incompliment seran els següents:

- Per les infraccions qualificades de molt greus:
Multes de fins el 10% de l'import d'adjudicació, podent donar lloc a la resolució del contracte en els casos previstos en la legislació aplicable
- Per les infraccions qualificades de greus:
Multes de fins el 5% de l'import d'adjudicació.

- Per les infraccions qualificades de lleus:

Amb advertència i amonestació quan sigui la primera vegada, i multes de fins al 2,5% de l'import d'adjudicació, les consecutives.

La resolució de l'expedient correspon: A la Junta de Govern Local, com a òrgan de contractació.

L' import de les sancions econòmiques podrà ser descomptat per l'Administració Municipal a l'empresa al percebre l' import dels serveis que presta o bé podrà imputar- se sobre la garantia definitiva constituïda, havent, en aquest últim cas, l'empresa contractista, de reposar l'import de la garantia en la seva totalitat a requeriment de l'òrgan de contractació i en el termini que aquesta determini.

En la tramitació de l'expedient s'estarà al que disposa l'article 192 de la LCSP, prèvia audiència al contractista, perquè pugui formular al·legacions dins el termini de 10 dies hàbils.

Document signat electrònicament

La tècnica de Comunitat i Persones
MARTA SANCHEZ NATERA
30/04/2024