



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT EMOCIONAL PER A ADOLESCENTS I JOVES EN EL MARC DEL PROJECTE EMOCIONA'T

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	2
2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	3
2.1 Objectius	3
2.2 Persones destinatàries del servei	3
2.3 Serveis i productes del programa Emociona't	3
a) Contacte i atenció a adolescents i joves	4
b) Emociona't Confidencial	4
c) Emociona't Tallers	4
d) Xarxa i comunitat	4
2.4 Lloc de prestació del servei	4
Condicions d'utilització dels equipaments juvenils municipals	4
Els espais diferenciats del personal de l'empresa als equipaments	5
2.5 Període de prestació del servei	5
2.6 Horari de prestació del servei	5
3. MITJANS PERSONALS, TÈCNICS I MATERIALS	6
3.1 Recursos humans d'Emociona't	6
3.2 Mitjans facilitats per l'Ajuntament	6
3.3 Adscripció de mitjans materials per l'empresa contractista	7
4. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI	7
4.1 Documentació tècnica per a l'avaluació	7
4.2 Indicadors per a l'avaluació	8
5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	8
5.1 Obligacions de l'empresa contractista	8
5.2 Potestats de l'Ajuntament	10
5.3 Coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa contractista	10
6. RECEPCIÓ DEL SERVEI	10
7. MITJANS I FACULTATS DE CONTROL DE L'EXECUCIÓ	11

1. INTRODUCCIÓ

El projecte Emociona't treballa des d'una mirada integral i cíclica dels processos de desenvolupament, creixement i emancipació d'adolescents i joves, que para atenció al seu benestar emocional, tenint molt present com viuen les etapes de trànsit. L'entrada a l'adolescència i l'inici de l'edat adulta són èpoques de descoberta caracteritzades per situar les persones en un moment clau en l'exploració de la pròpia subjectivitat. Sovint aquests moments impliquen haver de prendre certes decisions: "Qui soc? Què vull? Què puc fer?". Aquesta intensa recerca porta associades proves i assajos que de vegades generen inquietuds i conflictes en el món intern i extern d'adolescents i joves.

Aquests moments d'inici dels processos d'emancipació dels i les joves es troben molt afectats pel context socioeconòmic. El jovent és un dels col·lectius que pateix més dificultats en àmbits com el laboral o d'accés a l'habitatge. Aquestes situacions de desigualtat els limiten per poder assolir la seva autonomia i independència, amb els reptes i desorientacions que això pot comportar. La vivència d'aquestes situacions es caracteritza molt habitualment per sentiments de soledat i d'incomprensió, fins i tot d'aïllament, que genera importants dificultats als i les joves per poder construir els seus itineraris vitals, impactant en el seu benestar i salut emocional.

Tampoc podem obviar que, actualment, som en un moment especialment sensible pel que fa al benestar i la salut mental dels i les joves. El Departament de Salut manifestava el maig de 2021 que els intents de suïcidi juvenil s'havien incrementat un 27% respecte a l'any 2020. També els trastorns de la conducta alimentària s'han duplicat des de l'inici de la crisi sanitària de la COVID-19. Als malestars més comuns associats a les etapes de desenvolupament s'afegeixen d'altres, que s'han vist fortament agreujats pel context social derivat de la pandèmia. L'OMS al seu article *Salut mental del adolescent* ens indica que les propostes de caràcter preventiu en adolescents que vulguin promoure la salut mental han d'estar "orientades a enfortir la seva capacitat per regular les seves emocions, potenciar les alternatives als comportaments de risc, desenvolupar la resiliència davant de situacions difícils o adversitats, i promoure entorns socials i xarxes socials favorables" (OMS, 2020, 28 setembre). Emociona't vol posar a disposició dels i les joves de la ciutat aquest equip professional que treballarà des de la prevenció per promoure el benestar emocional i oferir recursos per atendre els malestars dels i les joves d'una manera directa, sense cap etiqueta prèvia i en un entorn quotidià per ells i elles.

L'acollida i referència d'un equip professional que pugui anticipar-se a aquests malestars, que estigui present, que ofereix escolta, formació, eines i recursos i que sigui sensible i expert en acompanyar aquests moments, pot afavorir que aquests processos de canvi s'aproximin a un itinerari escollit que contribueixi al desenvolupament satisfactori de la pròpia autonomia.

Emociona't, no vol ser un programa de tractament de patologies relacionades amb la salut mental, però si vol aproximar-se als i les joves en moments que puguin anticipar situacions de malestar més greus i promoure la seva vinculació amb el sistema de salut o altres recursos associats.

El primer trimestre de 2021 es posa en marxa un projecte pilot d'atenció emocional per a adolescents i joves, inspirat en iniciatives en marxa a altres ajuntaments del territori. La bona acollida de la proposta per part de les diferents organitzacions que intervenen amb adolescents i joves de la ciutat, la bona resposta per part del jovent i el resultat satisfactori de les intervencions, justifica la voluntat per part de l'Ajuntament de crear aquest servei de manera estable.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1 Objectius

1. Oferir a adolescents i joves del municipi un espai accessible que els doni suport en els seus processos de descoberta, emancipació i autonomia.
2. Disposar un espai segur, confidencial i d'escolta on adolescents i joves puguin recórrer per plantejar situacions que els generen neguit, consideren conflictives o difícils de gestionar.
3. Facilitar eines a adolescents i joves que els permetin transitar pels processos de canvi des del reconeixement dels propis desitjos, necessitats i emocions.
4. Generar espais educatius que ajudin a adolescents i joves a definir itineraris propis ampliant la mirada que tenen sobre si mateixos i mateixes mitjançant l'oferiment de continguts culturals valuosos per ells i elles.
5. Vincular a adolescents i joves que ho requereixin als recursos d'atenció especialitzada de la xarxa comunitària, i esdevenir un pas amable i proper a la xarxa d'atenció a la salut mental, sanitària o social.
6. Facilitar la participació en activitats de lleure a adolescents i joves que estan fent un procés de recuperació de salut mental.
7. Organitzar i desenvolupar conjuntament amb altres organitzacions de la ciutat activitats que donin resposta a necessitats detectades.
8. Organitzar activitats d'educació emocional amb professionals especialitzats/es en tècniques específiques.

2.2 Persones destinatàries del servei

Les persones destinatàries del servei són aquelles que volen millorar les seves capacitats i habilitats emocionals, relacionals, d'autoconcepte i de socialització, per poder avançar en els seus processos d'autonomia personal, i disposar eines per resoldre o enfrontar situacions problemàtiques de caire emocional.

Han d'expressar el seu desig explícit de participar en les seves activitats (atenció confidencial o tallers) i han de formar part d'un d'aquests col·lectius:

- Adolescents de 13 anys amb el consentiment de familiars o tutors/es responsables.
- Adolescents i joves entre 14 i 25 anys.
- Altres persones que no compleixen els anteriors requisits, però que per una valoració tècnica per part de professionals de la salut mental, de l'educació i dels serveis socials considerin que determinades persones poden ser-hi partícip.
- Altres persones que no compleixen els anteriors requisits i no estiguin empadronats a la ciutat de Santa Coloma de Gramenet, però que d'alguna manera es pugui demostrar que tenen una relació o vincle amb la ciutat, com per exemple, que formin part de la xarxa de centres escolars, treballin a la ciutat o siguin emprenedors/es al municipi, formin part d'una entitat o centre cultural, artístic o educatiu, o per vincle familiar, etc.

Les derivacions des d'Emociona't a la xarxa de salut mental o social a menors de 14 anys requerirà sempre del consentiment patern o de tutors/es, llevat de casos en els quals aquests siguin les o els victimaris. En tots els casos s'informarà als referents adults de les derivacions al sistema de protecció a la infància i als serveis socials territorials.

2.3 Serveis i productes del programa Emociona't

El servei Emociona't ha de garantir aquestes quatre accions:

a) Contacte i atenció a adolescents i joves

Contacte presencial o telemàtic amb adolescents i joves interessats a rebre informació o participar en algunes de les accions del programa. Canalitza l'entrada a propostes de l'Emociona't o, si s'escau, s'orienta cap als serveis d'atenció o assistencials de la xarxa territorial.

b) Emociona't Confidencial

Espai d'assessorament psicològic i emocional de caràcter individual o en altres formats (grup petit, parella...), al qual s'hi accedeix amb cita prèvia. L'atenció que s'ofereix és breu, amb una durada màxima de 6 sessions. En casos puntuals i sempre que es consideri necessari, es pot valorar perllongar el nombre de sessions, informant l'Ajuntament.

Tindrà una atenció mínima setmanal de 15 sessions amb una durada mínima de 45 minuts per visita, sempre que hi hagi demanda. Aquesta activitat podrà ser menor durant el mes de juliol o vacances escolars d'hivern i de setmana santa.

c) Emociona't Tallers

Gestionar la participació d'especialistes que conduiran els tallers, aplicant tècniques que facilitin gestionar i educar emocions.

Caldrà acordar amb tècnics/ques municipals tant el contingut dels tallers com la població destinatària.

Té una previsió de 32 activitats de grup fetes per especialistes en 12 mesos. Com a mínim es desenvoluparà 1 taller per setmana durant el curs escolar. Aquesta activitat podrà ser menor durant les vacances escolars d'estiu, hivern i setmana santa.

d) Xarxa i comunitat

Difusió d'Emociona't, participació en propostes comunitàries, i definició conjunta de l'activitat amb organitzacions de la ciutat en funció de les necessitats que es detecten i creació de vincle de les persones participants amb la xarxa de serveis.

Inclou la coordinació i comunicació fluida amb les xarxes d'atenció sociosanitàries (de salut mental, social o altres).

L'horari de l'equip no dedicat a atenció directa o activitats, serà per:

- Gestió interna i documentació.
- Coordinacions amb els equipaments juvenils municipals (almenys 1 mensual).
- Coordinacions amb la xarxa social, educativa, sanitària i de salut mental.
- Treball intern de reunions de seguiment, valoració i planificació, i les tècniques municipals referents.
- Organització d'activitats i cerca i gestió d'especialistes.

2.4 Lloc de prestació del servei

Emociona't Confidencial i Emociona't Tallers s'hauran de desenvolupar als equipaments juvenils municipals (CRJ Mas Fonollar i CRIJ Rellotge XXI) o a altres espais assignats per l'Ajuntament.

Condicions d'utilització dels equipaments juvenils municipals

- a. Respectar els horaris d'obertura i tancament de l'equipament, així com els horaris concedits per desenvolupar l'acte sol·licitat.
- b. Fer ús amb responsabilitat de l'espai cedit. Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'ésser utilitzats. No es pot enganxar o clavar objectes a les parets, terra i sostre de l'espai autoritzat (xinxetes, claus, grapes, cintes adhesives...).

- c. Respectar l'aforament de l'espai cedit.
- d. Destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per la qual li ha estat concedit. No es permetrà l'ocupació de l'espai per part d'una entitat o empresa diferent si no s'ha comunicat prèviament als responsables municipals.
- e. Tenir subscripta per part del sol·licitant, la preceptiva assegurança de responsabilitat Civil que cobreixi l'activitat a desenvolupar en l'espai sol·licitat. Vetllar per la seguretat dels participants i de la pròpia instal·lació.
- f. Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat, per la conducta dels assistents a l'acte o activitat, als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones. Abonar el material que es perdi o trenqui, així com les reparacions dels desperfectes produïts durant la realització de l'activitat
- g. Fer-se càrrec, del muntatge i desmuntatge, si s'escau, dels espais per la realització de l'activitat autoritzada. Qualsevol material o personal tècnic necessari pel desenvolupament de l'activitat que no estigui disponible a l'equipament anirà a càrrec de l'entitat a la qual se li ha cedit l'espai.
- h. Assumir les despeses derivades de l'activitat (drets d'autor, publicitat, control, seguretat,...).
- i. Per a activitats esportives, disposar d'una farmaciola convenientment dotada per donar els primers auxilis en cas d'accident o malaltia sobtada.
- j. L'Ajuntament no es fa responsable dels objectes perduts, oblidats o desapareguts a les instal·lacions, ni del material aportat per l'organitzador de l'activitat.

A més s'haurà d'atendre al reglament de Normes de funcionament intern del Centre de Recursos Mas Fonollar i del Centre de recursos infantils i juvenils Rellotge XXI publicats a la web municipal.

Els espais diferenciats del personal de l'empresa als equipaments

S'habilitaran espais i aules per a la realització específica de les tasques objecte del contracte per al professional que haurà de desenvolupar les atencions presencials i les reunions de coordinació del servei.

El personal de l'adjudicatària haurà de portar una identificació com a personal extern a l'Ajuntament durant la prestació del servei.

L'entitat o empresa adjudicatària no podrà fer actuacions que representin altres tasques alienes a l'objecte del contracte. A més, no podrà posar com a seu de l'entitat o empresa cap equipament municipal.

Quan les activitats s'organitzin amb altres entitats es podran dur a terme a altres espais de la ciutat i, quan es valori, en medi obert.

2.5 Període de prestació del servei

El contracte tindrà una durada de dotze mesos, amb previsió d'inici del servei des de l'1 d'octubre de 2024 fins al 30 de setembre de 2025. El servei es prestarà un cop es produeixi la formalització del contracte o en data posterior, en el cas en que es signi el contracte en data posterior a la prevista.

Si el contracte s'inicia en data posterior a l'1 d'octubre de 2024, finalitzarà conseqüentment en data posterior.

2.6 Horari de prestació del servei

Emociona't Confidencial es durà a terme de manera presencial en horari de matí i tarda els dilluns i de tarda els dimarts. Si l'atenció és telemàtica, ha de tenir una justificació i la seva aprovació per part de l'Ajuntament.

A continuació es talla l'horari fix presencial on hi haurà com a mínim un professional:

Horari fix	Dilluns	Dimarts
Matí	10 - 14 h	
Tarda	16 - 20 h	16 - 20 h

Si bé aquesta és la proposta de distribució per dies de la setmana, tant el matí com les tardes de l'horari fix es podran distribuir de manera estable, sempre que l'equip tècnic referent de l'Ajuntament ho autoritzin.

El servei tancarà tenint en compte els horaris dels centres de recursos juvenils. Per tant, el servei romandrà tancat:

- Durant el mes d'agost.
- Els festius locals.
- Una setmana coincidint amb la setmana de tancament dels centres durant les festes nadalenques.
- Els tres dies de lliure disposició dels equipaments.

La dedicació setmanal, i l'horari presencial i flexible del professional serà:

Hores set.	Horari fix d'atenció	Horari flexible
20 h	12 h - 1 matí - 2 tardes	7 h (intern, xarxa professional o atenció) 1 h coordinació

3. MITJANS PERSONALS, TÈCNICS I MATERIALS

3.1 Recursos humans d'Emociona't

Per a la prestació dels serveis objecte del contracte, l'adjudicatari haurà d'aportar el personal suficient i apropiat per cobrir l'horari i els objectius que s'estableixin en el present plec de prescripcions tècniques particulars. En aspectes específics de l'activitat que es requereixi, el contractista haurà d'escoltar i seguir les demandes i propostes que es facin des dels responsables determinats per l'Ajuntament.

La dotació per realitzar el servei és d'un o una professional amb les següents característiques:

FUNCIÓ/ CATEGORIA	TITULACIÓ	EXPERIÈNCIA
Psicòloga/eg especialista en adolescència i joventut	- Grau o llicenciatura en psicologia. - Especialització en psicologia clínica o habilitació com a psicòleg general sanitari pel Dep. de Salut (Generalitat de Catalunya).	- Mínim dos anys en atenció a adolescents i joves.

La persona adscrita al contracte haurà de gaudir de les habilitats per al treball en equip, la coordinació i la integració de les accions i la polivalència professional per a la contribució en la resta d'accions i projectes dirigits als i les adolescents i joves del municipi.

3.2 Mitjans facilitats per l'Ajuntament

- Un espai habilitat per a la gestió del servei a cada equipament juvenil municipal.
- Connexió a internet als equipaments juvenils municipals.

- Una adreça electrònica per al programa.
- Una línia telefònica mòbil que es correspondrà amb la línia del programa.

3.3 Adscripció de mitjans materials per l'empresa contractista

La dotació mínima de mitjans materials que el licitador haurà de posar són:

- a. Un ordinador portàtil.
- b. Un telèfon mòbil.

Acreditació: Declaració responsable del compromís d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans materials indicats anteriorment.

A més, l'empresa respecte al personal a adscriure al contracte:

- a. Haurà de nomenar una persona referent que desenvolupi tasques de coordinació i comunicació amb l'Ajuntament.
- b. Serà l'única responsable davant el seu personal adscrit al servei.
- c. L'adjudicatari vetllarà perquè el treballador/a adscrit al servei desenvolupi les seves tasques correctament i tinguin en tot moment un tractament curós, respectuós i adequat amb les persones usuàries, i perquè mantinguin una correcta higiene personal i del seu vestuari.
- d. La persona adscrita al contracte dependrà exclusivament de l'adjudicatari, per la qual cosa, tindrà tots els drets i deures inherents a la seva funció i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social, i de Prevenció de Riscos Laborals, així com complir totes les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva a tots els efectes legals.
- e. Garantirà la cobertura del personal adscrit al servei durant el període de compliment de la prestació del servei. Les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent, a càrrec del contractista, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei.

L'Ajuntament es reserva el dret a sol·licitar que es prenguin les mesures necessàries per garantir la correcta prestació del servei, en cas que no es compleixin els criteris definits en aquest plec. Si aquestes impliquen una substitució de personal, s'haurà de realitzar per part de l'adjudicatària en un temps màxim de 4 dies.

4. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament la informació derivada de l'activitat objecte del contracte. A més, informarà per escrit de qualsevol incidència que afecti el bon desenvolupament dels projectes en un termini de 24 hores des del moment en què es produeixi o immediatament quan es tracti d'una incidència de caràcter greu.

El Servei de Salut pública i Atenció als consumidors o el Servei d'Educació, Infància i Joventut de l'Ajuntament podran establir qualsevol mecanisme de control d'indicadors d'activitat i de qualitat del per tal de defensar els interessos dels usuaris i usuàries, i de la mateixa Administració.

Pel seguiment del contracte es convocarà una reunió mensual i sempre que alguna de les parts ho consideri necessari, de tècnics o tècniques de l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, sense perjudici del seguiment operatiu de les accions, la periodicitat del qual establirà l'Ajuntament.

4.1 Documentació tècnica per a l'avaluació

L'empresa contractista presentarà:

- a) Cada tres mesos un informe d'indicadors de l'activitat. Es lliurarà durant el mes següent als tres mesos avaluats.
- b) Anualment una memòria-avaluació del desenvolupament del treball i dels resultats qualitatius i quantitatius del servei prestat. Es lliurarà en els dos mesos següents a la finalització de l'any de servei.
- ⇒ L'empresa contractista haurà de presentar al final de cada exercici una memòria econòmica justificativa de les despeses realitzades i dels ingressos percebuts.

Aquesta avaluació inclourà les dades que calen per complimentar les fitxes de justificació de l'activitat que l'Ajuntament presenta a la Generalitat de Catalunya, a Diputació de Barcelona o altres organismes.

El sistema de recollida d'indicadors d'activitat i d'avaluació s'adaptaran, tant pel contingut com per la periodicitat, als que l'Ajuntament estableixi.

L'empresa contractista haurà d'aportar tota la informació i documentació que es requereixi per tal de garantir el seguiment i avaluació d'aquest servei a l'Ajuntament en el calendari que aquest determini. També haurà de garantir la coordinació amb les persones responsables municipals que estipuli l'Ajuntament nomenant els interlocutors necessaris: professionals d'atenció directa, supervidores o altres professionals.

4.2 Indicadors per a l'avaluació

La següent informació s'inclourà en els informes periòdics trimestrals i memòria anual:

- Atencions a E't Confidencial.
- Persones ateses a E't Confidencial per edat, gènere, situació acadèmica o laboral, tema principal de la consulta, i com l'han conegut.
- Índex d'assistència a les visites a E't Confidencial (%).
- Temps d'espera a E't Confidencial.
- Tallers coorganitzats a E't.
- Professionals especialistes que han conduït tallers.
- Persones participants als tallers (mitjana i total), per edat i gènere
- Valoració dels tallers pel jovent participant i de professionals.

S'inclouran dades anònimes de trets de les persones participants, com ara edat, gènere, motiu de la consulta i altres que es valorin d'interès. A més, s'avaluarà el grau de satisfacció del jovent que fa ús del recurs i dels professionals que hi deriven casos, i el coneixement del recurs que tenen els professionals del territori que treballen amb joves.

5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

5.1 Obligacions de l'empresa contractista

Assegurar la qualitat tècnica de la prestació dels serveis a les persones usuàries mitjançant:

- a) La presentació durant els dos primers mesos del contracte d'una estratègia de relació i coordinació del programa amb xarxa de serveis del territori i amb cada centre de recursos juvenil adaptada al seu context.
- b) La presentació de la proposta trimestral d'activitats (tallers o d'altres que requereixin de planificació prèvia) almenys 3 setmanes abans de la seva execució.
- c) La presentació durant els tres primers mesos del contracte una anàlisi del benestar emocional del jovent de Santa Coloma de Gramenet i dels recursos que hi poden intervenir.

- d) La presentació durant els sis primers mesos del contracte d'un sistema de mesura de la satisfacció dels usuaris i usuàries del servei i de professionals derivants que inclogui ítems d'avaluació qualitativa i quantitativa.
- e) Elaboració i presentació d'una memòria d'activitats amb la liquidació de les despeses o serveis efectivament prestats en la finalització del contracte.
- f) La incorporació de la perspectiva de gènere en el desenvolupament del programa.
- g) Donar-se a conèixer al teixit associatiu i entitats de la ciutat, als centres educatius i de més organismes que treballen amb adolescents i joves de la ciutat durant l'execució del contracte.
- h) Especificar a l'inici de l'execució del servei la persona adscrita al contracte. Qualsevol substitució o modificació d'aquesta haurà de comunicar-se a l'Ajuntament i serà responsabilitat del contractista organitzar el servei de manera que es garanteixi la prestació íntegra de les prestacions contractades i alhora els drets sociolaborals, sense que l'Ajuntament interfereixi en les decisions que adopti per a cada treballador més enllà d'assegurar-se que en tot moment disposa dels efectius compromesos i de la correcta execució de totes les prestacions contractades.
- i) Procurar l'estabilitat en l'ocupació del personal que entre les seves funcions tingui l'execució d'aquest contracte, garantint sempre que en cas de substitució de personal es fa amb un altre que reuneixi els requisits de titulació i/o experiència exigits als plecs, donant-se compte d'aquests canvis al responsable municipal del contracte. El personal que presti serveis directes en dependència municipals haurà de disposar d'algun element distintiu que n'acrediti la relació amb l'empresa contractista.
- j) Supervisar i controlar la gestió i prestació, arbitrànt les mesures oportunes per al seguiment de l'execució.
- k) Coordinar-se amb diferents serveis que treballen amb adolescents i joves i, en especial, amb els equipaments juvenils municipals, serveis de salut i salut mental i d'atenció social a la infància i l'adolescència.
- l) Garantir el compliment dels terminis establerts pel que fa a donar resposta als adolescents i joves.
- m) Programar i facilitar l'adequat suport tècnic al personal que desenvolupa l'atenció directa (coordinacions tècniques, accions de suport, mitjans tècnics i de comunicació i altres).
- n) Exercir de manera real, efectiva i continuada, la direcció del personal que destina a l'execució del contracte, assumint totes les obligacions i drets inherents a la condició d'ocupador: negociació col·lectiva; concessió de permisos, vacances i llicències; control de l'assistència al treball i la productivitat; pagament dels salaris, cotitzacions a la Seguretat Social i retenció de l'IRPF; compliment de la normativa en formació i prevenció de riscos laborals, etc.
- o) Donar resposta de les queixes o incidències que ha rebut el servei en un termini màxim de 15 dies.
- p) Complir els acords de coordinació establerts amb l'Ajuntament per garantir el bon funcionament del servei. Per aquest motiu, el contractista designarà un representant que serà l'únic interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament i vetllarà per la correcta execució de les prestacions objecte del contracte i perquè els treballadors destinats a la seva execució no realitzin altres tasques diferents a les contractades.
- q) Recollir la informació i les dades que es requereixin per a l'elaboració de memòries o investigacions que augmentin el coneixement sobre les diverses temàtiques vinculades amb la salut mental i la joventut.
- r) Disposar d'una organització amb recursos humans, tècnics i econòmics suficients per executar totes les prestacions objecte del contracte amb la deguda eficàcia, sense que aquesta activitat suposi l'afectació de la totalitat dels seus recursos.
- s) Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en els plecs tècnics i els de condicions administratives, sense que pugui produir-se cap interrupció del servei.
- t) Elaborar i implementar un pla de formació permanent dels seus treballadors/es, garantida d'acord amb la normativa vigent.

- u) L'adjudicatari serà l'únic responsable, tant judicial com extrajudicial, de tots els accidents de treball que puguin succeir duran l'execució dels treballs objecte del contracte, per la qual cosa, adoptarà totes aquelles mesures que la pràctica aconselli i bona execució requereixi, atenent en tot moment les indicacions que formulin els serveis tècnics municipals.
- v) L'Ajuntament, en cas de desobediència a les seves instruccions, manifesta incompetència o negligència greu que comprometi o pertorbi la marxa dels serveis, podrà requerir al contractista per a què separi del servei als treballadors/es responsables de la pertorbació.

5.2 Potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament ostentarà les potestats següents:

- a) Ordenar, en el marc del contracte, les modificacions en la prestació del servei que davant d'una necessitat motivi l'interès públic.
- b) Controlar de forma permanent l'execució dels serveis, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- c) Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o establir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- d) Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- e) Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent.

5.3 Coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa contractista

Es constituirà una comissió tècnica de seguiment del contracte amb la finalitat d'avaluar el desenvolupament i els resultats de la gestió dels serveis, i que estarà integrada:

- a) La persona o persones designades per l'Ajuntament.
- b) El o la referent de l'empresa.

La comissió tècnica de seguiment es reunirà amb una periodicitat mensual de manera ordinària i, de manera extraordinària quan alguna de les parts ho requereixi.

Correspon a la comissió tècnica de seguiment:

- 1) Aprovar el calendari, la programació, l'avaluació i la memòria anual del servei.
- 2) Establir els circuits de funcionament, protocols de derivació i criteris de prioritització de la intervenció.
- 3) Establir els canals de comunicació per tal que qualsevol modificació o incidència que pugui afectar a l'execució del servei s'informi de manera àgil i efectiva.
- 4) Estudiar i decidir sobre tots aquells assumptes no recollits en aquest plec de prescripcions tècniques, sense detriment de les potestats de l'Ajuntament.

Una persona responsable municipal aixecarà acta de les comissions ordinàries i extres, que serà signada per totes les persones intervinents i quedarà sota la seva custòdia.

6. RECEPCIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari haurà de lliurar un informe-memòria amb el detall de tota la documentació lliurada a l'Ajuntament, segons els apartats 4 i 5 del PPT, quan es produeixi la finalització del contracte. A més, haurà de presentar una memòria econòmica explicativa de les activitats i serveis efectivament prestats durant l'execució del contracte al desè mes del servei.

Per altra banda, tots els mitjans facilitats per l'Ajuntament per al desenvolupament de les tasques objecte del contracte segons l'apartat 2.4 i 3.2 d'aquest plec, s'hauran de retornar en bon estat de conservació quan es produeixi la finalització del contracte.

Per tal de verificar aquests fets, el responsable del contracte haurà d'emetre els informes favorables al respecte.

7. MITJANS I FACULTATS DE CONTROL DE L'EXECUCIÓ

Inspecció de serveis: sense necessitat de comunicació prèvia a l'adjudicatari, l'Ajuntament podrà inspeccionar en qualsevol moment els serveis objecte del contracte, per tal de verificar la bona execució i compliment amb els plecs.

A Santa Coloma de Gramenet, en data de les signatures electròniques,

La cap de Servei de Salut Pública i Atenció als
Consumidors

La cap de Servei d'Educació, Infància i Joventut