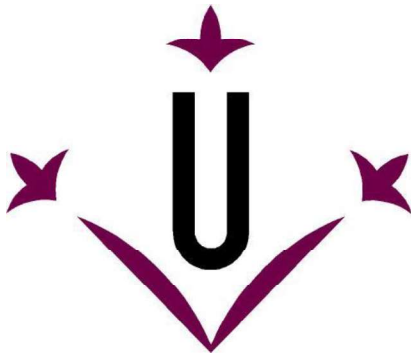




Universitat de Lleida

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI PROFESSIONAL DE SUPORT PSICOPEDAGÒGIC PER ALS ESTUDIANTS AMB NESES DE CENTRES PROPIS DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA, SITUATS ALS CAMPUS DE LA CIUTAT DE LLEIDA I DE LA CIUTAT D'IGUALADA I ALS ESTUDIANTS DEL CENTRE ADSCRIT D'INEFC

Expedient: _____

Margarida Serveto i Puig

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	02-07-2024 12:51:11

Document signat electrònicament/Documento firmado electrónicamente

ÍNDEX

Primera. Objecte del contracte	Pàg. 3
Segona. Divisió en lots	Pàg. 3
Tercera. Finalitat del subministrament	Pàg. 3
Quarta. Dades econòmiques	Pàg. 3
Cinquena. Característiques del subministrament	Pàg. 4
Sisena. Termini d'entrega i d'execució	Pàg. 5
Setena. Lloc de lliurament	Pàg. 5
Vuitena. Garantia del producte	Pàg. 6
Novena. Facturació	Pàg. 6
Desena. Obligacions de l'adjudicatari	Pàg. 6

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	02-07-2024 12:51:11

Primera. Objecte del contracte

L'objecte d'aquesta contractació és la prestació del servei professional de suport psicopedagògic per als/les estudiants amb NESES de centres propis de la Universitat de Lleida dels campus situats a la ciutat de Lleida i a la ciutat d'Igualada i als/les estudiants del centre adscrit d'INEFC per part de la unitat d' Informació i Orientació Universitària de la Universitat de Lleida, d'acord amb les característiques tècniques i amb les condicions definides al Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT), per atendre les necessitats del servei.

La contractació esmentada té la consideració de contracte de serveis, atès que el seu objecte es troba comprès en l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).

Segona. Divisió en lots

Aquesta contractació no es divideix en lots, atès que l'objecte del contracte és el lliurament d'un únic servei (servei professional d'atenció psicopedagògica). L'objecte constitueix, per si mateix, una unitat funcional, per la qual cosa exigeix que s'executi de forma unitària i sense fraccionaments, a fi d'evitar distorsions des d'un punt de vista tècnic.

Tercera. Finalitat del subministrament

La Universitat de Lleida vol oferir el Servei de Suport Psicopedagògic als/les estudiants, matriculats/des en els centres propis dels campus situats a la ciutat de Lleida i a la ciutat d'Igualada i al centre adscrit d'INEFC, que acreditin NESES.

Com a universitat pública la UdL està plenament compromesa amb els ODS (Objectiu de Desenvolupament Sostenible, i concretament amb l'ODS 10 sobre la reducció de les desigualtats en àmbit universitari.

Quarta. Dades econòmiques

Per a la fixació del preu del contracte s'ha tingut en compte el preu contractat per aquest servei per diferents proveïdors durant l'any 2024. Així doncs, aquesta unitat considera que els preus esmentats són ajustats a preus de mercat pel 2024, tal i com disposa l'article 102 de la LCSP.

Producte	Preu (IVA exclòs)	Despeses generals d'estructura (13%)	Benefici industrial (6%)	Total (IVA exclòs)
Visita assessorament	7.500	975	450	8.925

psicopedagògic (50 euros per visita fins a un màxim de 150 visites)				
TOTAL				8.925

En tot cas, els imports estipulats constitueixen el límit màxim de despesa que pot comprometre l'òrgan de contractació, i la facturació es farà sempre en funció del producte efectivament lliurat. En el preu es consideraran inclosos els tributs, les taxes, els cànons de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com distribució, transport i la resta de despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions que s'han de complir durant l'execució del contracte.

Cinquena. Característiques del servei

Les característiques generals i les actuacions que ha de comprendre el servei seran les següents:

1.- Implementació de servei : temps, metodologia i procediments.

a) Acol·lida: l'acolliment de l'estudiantat amb NESES a través d'una entrevista personal, amb detecció de mesures de suport a la mobilitat, docència, avaluació i/o recursos que donin resposta a les seves necessitats. Aquestes mesures hauran de ser recollides a través dels sistemes d'informació i/o aplicacions que la UdL determini.

b) Informe: elaboració de l'informe inicial de mesures de suport i/o recursos de l'estudiant. Tramesa al/la responsable del Programa UdLxTothom i al/la responsable d'Atenció a la Inclusió del centre.

També es realitzarà un informe anual que compregui el nombre global d'estudiants atesos durant el curs acadèmic, disgregat per gènere i pel tipus de trastorn o discapacitat atès.

c) Acompanyament: sessions d'acompanyament que tenen lloc transcorregut un cert període per valorar l'evolució en els estudis, cas que sigui necessari.

d) Seguiment semestral dels/les estudiants adscrits al Programa UdLxTothom amb trastorns greus, amb l'obligació d'informar de manera específica en el supòsit que se'n derivin conductes que puguin afectar o posar en risc a d'altres membres del seu entorn acadèmic.

e) Atenció indirecta: 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 alumne concret o a un problema que afecti un grup/classe en general, que pugui distorsionar la dinàmica de treball, el rendiment acadèmic dels estudiants. En aquests casos, l'adjudicatari haurà de col·laborar amb el personal docent per crear estratègies i per realitzar actuacions globals. El termini màxim per respondre les consultes via email és de 24 hores a comptar des del seu enviament.

Totes aquestes actuacions es realitzaran prioritàriament de forma presencial en el despatx que la UdL posarà a disposició de l'adjudicatari del servei, encara que es podran fer de forma telemàtica de manera excepcional. No obstant, en el cas de l'atenció



indirecta o en consultes que pugui fer la Universitat –sempre a través de la unitat d'Informació i Orientació Universitària - l'adjudicatari haurà de poder prestar un servei complementari a l'anterior mitjançant consultes telefòniques i per correu electrònic.

Procediment d'intervenció i planificació de les visites

1. Durant l'etapa de difusió i informació dels estudis de la UdL es farà difusió entre els estudiants del servei de suport psicopedagògic (SSP).

Els i les estudiants que necessitin aquest servei, i ho acreditin documentalment, hauran de sol·licitar l'atenció a través dels mitjans telemàtics que a aquest efecte s'habilitaran per part de la UdL.

A partir d'aquest moment, l'estudiant rebrà confirmació de la visita. La UdL a través de la unitat que correspongui concertarà les visites per tal que el professional assignat tingui constància de la petició.

2. Derivació:

En determinats casos, quan el professional ho consideri convenient, es podrà derivar casos al servei d'atenció psicològica (SAP) de la UdL i/o n'informarà dels recursos públics.

3. Necessitats específiques de suport (NESES)

El SPP atendrà els estudiants amb NESES. Durant l'entrevista, caldrà que l'estudiant aporti tota la informació documental que acrediti la seva necessitat específica de suport. L'adjudicatari haurà de reportar tota la informació a través dels mitjans i aplicatius informàtics que la UdL disposi.

4. Destinataris del servei

Els destinataris del servei són els estudiants, de centres propis de la UdL dels campus de la ciutat de Lleida i de la ciutat d'Igualada i del centre adscrit d'INEFC, amb NESES.

5. Lloc de prestació presencial del servei

El lloc on es durà a terme el servei de suport psicopedagògic serà prioritàriament de manera física, tot i que es pot oferir en format telemàtic. Físicament tindrà lloc a les dependències que la UdL posarà a disposició de l'adjudicatari al Campus de Capponet i també al Campus d'Igualada. La UdL es reserva el dret de modificar el lloc de prestació del servei dins de l'entorn dels diferents campus de la UdL.

La prestació del servei serà realitzada per part un/a professional, el currículum del/a qual haurà d'haver estat inclòs en la documentació presentada per part de l'adjudicatari durant el procés d'adjudicació.

6. Horari del servei, calendari i durada de les sessions

L'atenció directa als estudiants es donarà en franges de 2 hores diàries, aproximadament, en horari estimat de matí de 10 a 12 hores i de tarda de 15.30 a 17.30 hores, dos o tres dies a la setmana, a determinar conjuntament entre l'adjudicatari i la unitat d'Informació i Orientació Universitària i sempre que hi hagi demanda.

La durada de les sessions podrà variar en funció dels casos concrets, però s'estima que tindran una durada de 45 minuts per usuari.

Aquest horari i calendari s'ajustarà segons el calendari acadèmic.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	02-07-2024 12:51:11

Coordinació i seguiment amb la UdL

Es realitzarà una proposta de coordinació i seguiment del servei entre l'empresa adjudicatària i la UdL. La temporització de la mateixa haurà de ser trimestral o sempre i quan la UdL ho demani i caldrà definir quin seran els referents per aquesta coordinació.

2.- Qualitat i idoneïtat de la proposta de serveis ajustada a les necessitats de la UdL

Sistemes d'informació, comunicació i difusió del servei

Es realitzarà una proposta d'informació, comunicació i difusió del servei, atenent als diferents mitjans que existeixen actualment (xarxes socials, informació interna UdL). Aquesta proposta haurà de contenir, com a mínim, els següents ítems:

- Calendari, mínim abans de finalitzar la preinscripció universitària, la matrícula, l'inici de curs i un missatge al segon semestre.
- Missatges de difusió del servei
- Descriptor de l'eina que s'ha d'utilitzar (xxss, missatgeria interna UdL) per a fer arribar els missatges als estudiants.

Instruments de control, avaluació i satisfacció dels usuaris

S'ha de realitzar per part de l'empresa que presta el servei una proposta per a realitzar, el control, l'avaluació i la satisfacció dels usuaris a través de mitjans com fulls de control, i tramesa de formularis de satisfacció. S'haurà de presentar, com a mínim, una proposta de formulari de satisfacció que caldrà consensuar i adaptar, finalment, amb la UdL.

Memòria tècnica de gestió a presentar a la finalització de l'any de contracte

S'haurà de presentar per part de l'empresa que presta el servei una proposta per a realitzar una memòria de gestió en finalitzar el primer any de contracte.

Sisena. Termini d'entrega i d'execució

L'inici del servei es realitzarà en un termini màxim de 7 dies a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte. A partir de l'1 de setembre de 2024 i fins al 31 de juliol de 2025.

Totes les despeses de transport i desplaçaments derivades del servei estan incloses en el preu del contracte.

Setena. Lloc de lliurament

El Departament o servei on es lliurarà el servei és la unitat d'Informació i Orientació Universitària (Campus Lleida) i edifici del Pla de la Masa (Campus Igualada). El personal de contacte és el personal del negociat de Suport a Estudiants.

Vuitena. Garantia del servei

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	02-07-2024 12:51:11

No procedeix a exigir garantia definitiva d'acord amb el previst a l'apartat L del QC del plec de clàusules administratives particulars.

Novena. Facturació

La facturació del servei es produirà un cop lliurat el servei i de forma trimestral.

Desena. Obligacions de l'adjudicatari

Es preveuen les següents obligacions addicionals i condicions especials d'execució a les que consten en el Quadre de Característiques (QC) i al Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) que acompanyen aquest contracte.

De tipus social amb alguna de les següents finalitats: (Indiqueu la qual procedeixin)

- ☒ Fer efectius els drets reconeguts en la Convenció de les Nacions Unides sobre els drets de les persones amb discapacitat;
- ☒ Afavorir la major participació de la dona en el mercat laboral i la conciliació del treball i la vida familiar;
- ☒ Altres condicions especials d'execució:
 - L'empresa adjudicatària haurà de formalitzar un "Contracte de tractament de dades (art. 28.3 del Reglament General de Protecció de Dades- Reglament (UE) 2016/679 – RGPD).
 - En cas de canvi de professional, haurà d'haver estat inclòs el seu currículum a la documentació lliurada.
 - En el supòsit que dos o més propostes s'igualin, tindrà preferència l'empresa que tingui adscrites més persones amb una experiència mínima de 3 anys en treballs directament relacionats amb l'objecte del contracte.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	02-07-2024 12:51:11





SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Serveto i Puig Margarida	02-07-2024 12:51:11