

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE
SERVEI SIMPLIFICAT DEL SERVEI DE LOGOPÈDIA A LA FUNDACIÓ
HOSPITAL SANT JAUME I SANTA MAGDALENA (Expedient 2025/002).**

1. Objecte del contracte
2. Durada
3. Definició, objectius i usuaris/àries
4. Característiques i organització
5. Coordinació entre la Fundació Hospital Sant Jaume i Santa Magdalena i l'adjudicatària
6. Personal
7. Protecció de dades personals
8. Condicions generals
9. Obligacions essencials de l'empresa adjudicatària
10. Drets i obligacions de la Fundació Hospital Sant Jaume i Santa Magdalena
11. Difusió, documentació i drets d'imatge

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Des de l'any 2017 la Fundació Hospital Sant Jaume i Santa Magdalena, (en endavant la Fundació) presta el servei de logopèdia que es fonamenta en donar resposta a les necessitats específiques en l'àmbit de l'atenció i tractament especialitzat en els trastorn més comuns del llenguatge oral i escrit.

L'objecte de la present licitació és l'adjudicació, mitjançant procediment obert simplificat, de la tramitació ordinària pel desenvolupament del servei de logopèdia a la Fundació Hospital. Aquest Plec Tècnic defineix les condicions i els mitjans de com s'haurà d'executar el servei.

2. DURADA

Un any amb possibilitat d'una única pròrroga per 1 any més. El servei es presta en períodes d'11 mesos, durant 16 hores setmanals en horari majoritàriament i preferentment de tardes, a concretar en el moment de l'adjudicació.

3. DEFINICIÓ, OBJECTIUS I USUARIS/ÀRIES

El llenguatge oral és una de les eines fonamentals que disposem per comunicar-nos amb els altres i també per adquirir nous coneixements i aprenentatges.

El llenguatge oral s'utilitza per expressar des de vivències a desitjos, sentiments, inquietuds, així com per regular la pròpia conducta i construir nous coneixements. Però alhora, és el pilar sobre la que es fomenta l'aprenentatge del llenguatge escrit.

D'aquí que, ja en les etapes d'educació infantil i primària, sigui necessari que s'incideixi de forma planificada i organitzada en la correcció de les dificultats de la parla i l'estructuració del llenguatge i s'atengui de manera preventiva atès la seva incidència directa en l'èxit educatiu i l'adquisició de les competències educatives i personals bàsiques.

El servei de logopèdia és un servei especialitzat que ha de cobrir les necessitats específiques en l'àmbit dels trastorns més comuns del llenguatge oral i escrit de manera preventiva i correctiva en l'atenció directa a infants, joves, adults i gent gran per tractar les dificultats o els trastorns en la comunicació i les funcions associades.

El servei de logopèdia, el presta un professional titulat que desenvolupa activitats de prevenció, diagnòstic, avaluació i recuperació dels trastorns de l'audició, la fonació i el llenguatge, mitjançant tècniques terapèutiques pròpies de la seva disciplina.

Aquest servei es realitza a les instal·lacions de la Fundació Hospital Sant Jaume i Santa Magdalena a Mataró, atenent a les persones que en siguin derivades des de qualsevol recurs educatiu, social i sanitari de la comarca.

La titulació exigida per a la realització d'aquest servei és de Logopeda, i es valorarà que la professional pugui tenir altres formacions de l'àmbit educatiu i sanitari, tot i que no és obligatori.

L'objectiu del servei és la detecció, diagnòstic i atenció a les persones que presentin dificultats en els següents camps, o la seva derivació a altres serveis externs especialitzats en cas que sigui necessari:

Parla	dislàlies i trastorns fonològics
Llenguatge	tractament precoç per tal de que no es converteixi en trastorn específic del llenguatge
Llectoescriptura	atenció a infants que presentin dificultats com la dislèxia, disortografia i disgrafia, així com problemes de mecànica, velocitat i comprensió lectora
Teràpia miofuncional	per aquells infants que presenten mala funcionalitat en alguns hàbits, com al respiració, la succió o la deglució atípica
Alteracions de la veu	disfonies funcionals i orgàniques, alteracions del ritme i fluència: disfèmia i taquifèmia

Són objectius respecte els usuaris:

- Avaluar, diagnosticar i tractar les dificultats i/o trastorns de la comunicació i de les funcions associades que es puguin presentar en les persones ateses al servei.
- Avaluar i establir un pla de Treball Individualitzat (PTI) per a cada usuari que accedeix al servei en coordinació amb altres agents del territori (en el cas d'infants i adolescents).
- Elaborar un programa d'atenció grupal d'acord amb les necessitats específiques dels casos que s'atenguin.

Són objectius respecte a la família, en cas dels menors:

- Fer partícips al pare/mare/tutor/a del servei, donant-los eines per atendre i acompanyar als seus fills i filles.
- Assessorar pares i mares en aquells casos que ho sol·licitin o es cregui precis fer- ho per tal que els menors reforcin l'atenció mitjançant els exercicis necessaris per a la millora del trastorn detectat.

Són objectius respecte a l'entorn local:

- Promoure el treball col·laboratiu entre els agents educatius, socials i de salut en benefici de la millora de l'èxit educatiu i personal de les persones ateses.
- Realitzar les coordinacions necessàries amb els professionals dels serveis educatius, salut i social del territori.
- Elaborar els informes sol·licitats d'acord amb l'evolució dels usuaris atesos.

4. CARACTERÍSTIQUES I ORGANITZACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei amb el personal necessari que respongui a la necessitat de desenvolupament de l'acció tenint present les condicions tècniques que es presenten en aquest plec.

La Fundació Hospital assumirà les següents funcions:

- Elaborar les línies teòriques i metodològiques del servei.
- Controlar la gestió del contracte.
- Establir espais de coordinació.
- Designar una persona de l'equip per fer el seguiment del projecte i que actuarà com a referent.

L'empresa adjudicatària assumirà les següents funcions:

- Coordinar la gestió i desenvolupament del servei amb els referents de la Fundació Hospital.
- Designar un interlocutor de l'empresa per fer el seguiment del servei.
- Comunicar a la Fundació Hospital les incidències que hi pugui haver.
- Seleccionar, contractar i fer el seguiment del personal que presti el servei.
- Mantenir informats als responsables de la Fundació Hospital de totes les modificacions i baixes que es puguin produir del personal, per tal de garantir l'acompliment de les hores pactades en els horaris establerts.
- Supervisar l'acompliment d'horaris, la qualitat de la tasca i les funcions del personal.

Temporalitat i horari

La dedicació del/la professional de logopèdia serà de 16 hores setmanals, que distribuirà per fer atenció directa i per coordinar-se amb la persona referent de la Fundació així com amb la resta de professionals de salut, social i educació del territori.

El funcionament del servei serà de dilluns a divendres en els termes establerts en el punt 2.

Metodologia i procés d'intervenció:

Els tractaments de logopèdia podran tenir 2 modalitats: Sessió individual (setmanal/quinzenal) i Sessió grupal (setmanal-quinzenal)

Fases del procés assistencial:

- Primera visita d'exploració (amb la família si és tracta d'un menor)
- Fase d'Estudi: 1 o 2 visites d'avaluació amb el pacient i visita devolució – amb la família si es menor)
- Fase d'Intervenció: sessions de treball periòdiques setmanals o quinzenals (pla terapèutic de 10 sessions, format estàndard o de 6 sessions, format intensiu). En el cas d'atendre a menors, al llarg del procés s'establirà una sessió de coordinació amb la família pel seguiment conjunt de l'evolució de les intervencions.
- Fase Final de devolució: sessió de tancament de la intervenció terapèutica (amb la família si és un menor) i entrega d'un informe de l'evolució terapèutica.

Coordinacions externes: dins de l'horari laboral, es contempla la possibilitat en cas de menors, que el/la professional proposi de forma consensuada amb la família 1 sessió de coordinació externa amb els referents de salut/social/educatius que calguin per un bon seguiment del cas.

Accés i derivació al servei:

Les persones/famílies que ho necessitin, podran accedir al servei de manera directa demanant visita a la recepció de la Fundació Hospital o es podran derivar casos al servei, tant els centres educatius, els serveis socials, i altres entitats amb els quals s'estableixi un acord o conveni de col·laboració, mitjançant un document de derivació propi de la Fundació Hospital.

Servei de Diagnòstic. Dins del servei de logopèdia, es pot sol·licitar com a servei addicional, el diagnòstic de dislèxia. El professional assignat al servei ha d'estar habilitat i capacitat per tal de poder fer la passació de les proves pertinents així com per elaborar i signar l'informe final del diagnòstic.

5. COORDINACIÓ ENTRE LA FUNDACIÓ HOSPITAL I L'ADJUDICATARI

L'entitat o empresa designarà un/a representant, que serà la persona responsable de la gestió general, del seguiment i del funcionament del servei davant de qualsevol incidència.

La Fundació designarà una persona responsable, com a interlocutora i referent per la gestió general del servei.

Aquestes coordinacions es realitzaran com a mínim un cop cada tres mesos i es podrà convocar per ambdues parts sempre que sigui necessari.

6. PERSONAL

El servei de Logopèdia haurà de comptar, com a mínim, amb un/a professional titulat/da en logopèdia, el qual les seves funcions seran la detecció, el diagnòstic, l'avaluació i el tractament dels trastorns en la comunicació i el llenguatge, i de les funcions associades.

No existirà cap tipus de relació contractual entre la Fundació Hospital i el personal de l'adjudicatari, així com tampoc cap obligació respecte a aquest.

El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable, davant del personal adscrit al servei contractat, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals.

7. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'empresa adjudicatària i el/les seus/seves professionals s'obliguen a guardar absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar els serveis encarregats.

D'acord amb l'art. 140.2 del TRLCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal (Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre).

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de la Fundació. En el cas que personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

8. CONDICIONS GENERALS

- 8.1. L'adjudicatari presentarà a la Fundació Hospital, amb periodicitat bimensual els documents de cotització de la seguretat social del personal, així com altra documentació que es consideri adient per l'adequat control de l'execució. Les empreses hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que desenvolupa el projecte, així com assegurar la continuïtat del projecte i minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin ocasionar. La proposta de canvis en el personal que no estigui vinculada a causes de força major i d'impossible previsió haurà de ser comunicada i justificada.
- 8.2. Correspon a l'adjudicatari les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixin un desenvolupament del projecte eficient i de qualitat.
- 8.3. L'adjudicatari haurà de garantir la idoneïtat dels professionals per realitzar les funcions que li siguin encomanades.
- 8.4. Serà responsabilitat de l'adjudicatari controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) del seu treballador/a, per acreditar la seva assistència.

9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Són obligacions de l'empresa adjudicatària les següents:

- 9.1. Prestar el servei amb puntualitat i continuïtat que es fixa en aquest Plec i segons el calendari laboral anual aprovat per la Fundació Hospital. S'informarà a la Fundació Hospital de qualsevol anomalia que es produeix o es detecti durant la prestació del servei.
- 9.2. Prestar el servei per part de personal qualificat amb titulació en l'especialitat de logopèdia. L'adjudicatari serà el responsable de seleccionar el personal que presti el servei.

- 9.3. Assumir les despeses de personal, incloses les carregues socials. Haurà de complir les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laborals, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als empleats i usuaris.
- 9.4. L'adjudicatari assignarà el personal qualificat per prestar el servei. Qualsevol modificació o substitució del personal s'haurà de comunicar prèviament a la Fundació, així com justificar la seva afiliació, alta a al Seguretat Social i acreditació professional.
- 9.5. El personal assignat al servei, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2015 de 18 de juliol de Modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, haurà d'acreditar que el persona que atengui els nens i nenes derivats i que implica un contacte habitual amb menors no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar abans del començament de la prestació i d'acord amb al Llei orgànica 1/1996 del 15 de gener de Protecció jurídica al menor.
- 9.6. L'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans tècnics, humans i materials necessaris per a la prestació del servei. Les despeses que es deriven del material fungible pel funcionament del servei que es contracta anirà a càrrec de l'empresa contractada.
- 9.7. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte.
- 9.8. Garantir el normal funcionament i la continuïtat del projecte, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de condicions administratives.
- 9.9. Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- 9.10. Garantir el seguiment i el control del desenvolupament del servei.
- 9.11. Comunicar per escrit al responsable/referent de la Fundació qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament d'aquest.

10. DRETS I OBLIGACIONS DE LA FUNDACIÓ HOSPITAL

Són obligacions de la Fundació, les següents:

- 10.1. Assignar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual per garantir la seva execució de manera eficient.
- 10.2. Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin establertes en el present Plec.
- 10.3. Comunicar les queixes o propostes de millora dels usuaris finals del servei amb l'objectiu de garantir la seva correcta prestació.
- 10.4. Subministrar tota la informació necessària per tal que es pugui iniciar i desenvolupar el servei de forma satisfactòria.
- 10.5. Controlar de forma permanent el desenvolupament de l'activitat, per la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estiguin duent a terme.
- 10.6. Validar total o parcialment els serveis realitzats d'acord les conclusions de les reunions periòdiques de seguiment.
- 10.7. Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- 10.8. Qualsevol altra que la legislació vigent estableixi**

*** La Fundació com a responsable final del servei incorporarà tota la legislació i resolucions dictades de nova creació que puguin afectar al correcte desenvolupament de la present prestació, alhora que n'exigirà el compliment al contractista.*

11. DIFUSIÓ, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a la Fundació Hospital.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual,...) derivada de la relació amb els i les participants, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament de l'activitat i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per la Fundació Hospital Sant Jaume i Santa Magdalena per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.