



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DEL SERVEI D'ATENCIÓ SOCIOEDUCATIVA A LA LLAR

Índex:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
2. OBJECTIUS DEL SERVEI.....	2
2.1 Objectiu general.....	2
2.2 Objectius específics.....	3
3. DESCRIPCIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	3
4. DESTINATARIS DEL SERVEI.....	4
5. DRETS I DEURES DE L'ADJUDICATARI.....	5
5.1 Drets:.....	5
5.2 Obligacions generals:.....	5
5.2. Obligacions pel que fa als professionals.....	7
5.3 Obligacions essencials:.....	7
6. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT.....	8
6.1. Drets de l'Ajuntament.....	8
6.2. Deures de l'Ajuntament:.....	8





1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix objecte del present contracte el servei d'atenció socioeducativa a la llar destinat a persones usuàries de serveis socials que necessiten acompanyament i atenció socioeducativa dins la llar d'acord amb el Pla de treball establert per part dels professionals de l'EBASP.

Atès que els serveis socials són un dels sistemes de l'estat del benestar, conjuntament amb la seguretat social, el sistema de salut, el sistema d'educació, les polítiques per a l'ocupació, les polítiques d'habitatge i altres actuacions públiques. Els serveis socials són el conjunt d'intervencions que tenen com a objectiu garantir les necessitats bàsiques dels ciutadans, posant atenció en el manteniment de llur autonomia personal i promovent el desenvolupament de les capacitats personals, en un marc de respecte per la dignitat de les persones.

Vist que la Llei 12/2007, de 11 d'octubre, de serveis socials, en el seu article 20 reconeix com a prestacions del sistema públic de serveis socials les actuacions, les intervencions tècniques, els programes, els mitjans i les ajudes econòmiques i tecnològiques que s'ofereixen a persones i que es destinen a complir les finalitats que estableix l'article 3 i que són les d'assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida, mitjançant la cobertura de llurs necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social i del benestar de les persones.

L'objectiu d'oferir suport socioeducatiu a la llar a les persones usuàries de Serveis Socials que es trobin en especial situació de vulnerabilitat, mitjançant aquest servei, si així es valora per part de l'EBASP d'acord amb el pla de treball establert, respon a la voluntat de garantir aquestes finalitats de justícia social i de benestar de les persones.

2. OBJECTIUS DEL SERVEI

2.1 Objectiu general

oferir a les famílies vinculades als Serveis Socials, en especial aquelles es trobin en situació de vulnerabilitat o risc social, la possibilitat de treballar intensivament de forma conjunta els reptes i les problemàtiques presents a la llar d'acord amb el pla de treball establert per l'EBASP.





2.2 Objectius específics

Els objectius específics d'aquest contracte són els següents:

- Oferir una exploració, diagnòstic i elaboració d'un informe de la valoració de les dificultats o trastorns que puguin presentar els usuaris derivats
- Facilitar eines i recursos que permetin afrontar amb més fortalesa l'assoliment dels objectius plantejats al pla de millora
- Millorar l'autoestima
- Reduir els símptomes d'angoixa
- Millorar les habilitats personals i socials
- Disminuir els conflictes en les relacions familiars i socials:
 - Oferir eines educatives d'apoderament a les famílies.
 - Reduir els conflictes entre els membres de la família.
 - Augmentar la sensació de benestar dins la llar, sobretot dels menors d'edat que hi visquin.
 - Millorar les habilitats personals, familiars i socials dels membres de la llar.
 - Detectar factors de risc dels menors que viuen a la llar que des dels EBASP no hagin detectat.
- Treballar de manera coordinada amb els equips especialitzats de Serveis Socials del municipi complementant la seva tasca.

3. DESCRIPCIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

El servei d'Intervenció Socioeducativa a la Llar, ha de donar resposta a les famílies ateses per Serveis socials amb problemes matern – patern - filials que, per la seva situació de pobresa o de risc d'exclusió social, no poden accedir a una intervenció professional privada d'acompanyament i de gestió dels conflictes. Les intervencions han d'anar encaminades a complementar el pla de treball de la família amb Serveis Socials, oferint un acompanyament d'apoderament ,maternal o paternal, així com de suport i bon tracte cap als més vulnerables de la família.

Totes les persones que accedeixin al servei seran derivades a través de l'EBASP de serveis socials de l'Ajuntament de Tiana.

El/la professional del servei treballarà també, si s'escau, de manera coordinada amb els diversos serveis d'atenció social que estiguin intervenint amb la família, sempre amb el vist i plau i coordinadament amb els serveis socials de l'Ajuntament de Tiana.

Les cites de dia i hores per realitzar les intervencions les gestionarà l'adjudicatari un cop rebi les dades dels usuaris i les derivacions per part dels i les professionals



de l'EBAPS i les atencions es realitzaran a la llar i als escenaris naturals de les famílies ateses. Excepcionalment si ho requerís, també es podrien fer intervencions amb els membres de la família en algun despatx que cedirà l'Ajuntament de Tiana amb el vist – i -plau dels professionals referents del cas de Serveis Socials

El servei ha d'incloure:

1. La derivació de l'usuari per part de serveis socials mitjançant una sessió de coordinació entre els tècnics socials i el/la professional per fer el traspàs.
2. Dues sessions mínimes d'exploració per tal de determinar el nombre de sessions a realitzar amb la família
3. Pla de treball: proposta d'un nombre de sessions per part de l'adjudicatari amb el vist-i- plau dels professionals referents de la família.
4. Desenvolupament de les sessions pactades.
5. Presentació d'un informe escrit amb el recull de la intervenció i, coordinació amb el professional referent per tal de valorar el cas.

En qualsevol moment, els serveis socials podran demanar un informe de la intervenció feta i de la situació en la que es troba la família.

L'informe escrit haurà d'incloure:

- Diagnòstic inicial
- Objectius a treballar
- Intervenció realitzada
- Avaluació de la intervenció
- Conclusions-pronòstic de la situació familiar.

Aquest informe quedarà recollit a l'expedient de la persona usuària de serveis socials.

4. DESTINATARIS DEL SERVEI

Els destinataris són les persones usuàries dels serveis socials que des de l'equip tècnic de serveis socials es valori que poden beneficiar-se del servei per a millorar en la seva situació personal/familiar i així, avançar en l'assoliment del pla de treball establert pels professionals.





5. DRETS I DEURES DE L'ADJUDICATARI

5.1 Drets:

1. Prestar el servei fins a l'extinció del contracte.
2. Rebre el suport de l'Ajuntament en tot allò que estigui vinculat al desenvolupament del projecte.

5.2 Obligacions generals:

1. Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta
2. Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients i adients al seu projecte.
3. Complir rigorosament amb les obligacions laborals, fiscals, socials, de prevenció de riscos, de protecció mediambiental, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altra índole envers els empleats i empleades que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats no suposarà cap relació laboral entre l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.
4. Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo o sotsarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament, la qual només podrà ser atorgada per causes extraordinàries justificades degudament
5. Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.
6. En els casos que esdevingui necessari, l'adjudicatari haurà de presentar, semestralment a l'Ajuntament (tècnic/a responsable del contracte) els certificats TC1 i TC2 on constin els treballadors i treballadores contractats per aquest servei.
7. Comunicar per escrit als Serveis Socials de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.
8. Complir amb la periodicitat marcada tots els informes d'activitats i memòries.
9. Qualsevol informació (publicitat, comunicacions...) hauran d'incloure la condició de servei contractat per l'Ajuntament de Tiana.
10. L'adjudicatari serà responsable dels danys i perjudicis que la realització d'activitats poguessin ocasionar tant als usuaris com als béns municipals, quedant subjecte a indemnitzar els perjudicis produïts en la prestació del servei. A aquests efectes, subscriurà una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 23.000 euros.
11. Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, i no poden





ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit.

12. L'adjudicatari ha de garantir que els usuaris i usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament del servei.
13. L'adjudicatari ha de garantir qualsevol altra tasca que a criteri de l'Ajuntament dins l'objecte del contracte fos necessària per a la bona execució del servei.
14. Ha de complir la normativa vigent relativa a la seguretat, salut i higiene en els edificis d'utilització i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació.
15. Els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que esdevingui especificat en aquest plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.
16. Complir amb allò que estableix el conveni col·lectiu del sector que sigui d'aplicació.
17. Designar una persona representant que serà responsable davant l'Ajuntament amb la finalitat de fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resolent les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte i informant i traslladant a l'adjudicatari les consideracions, instruccions i protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació dels serveis.
18. Acreditar la col·legiació professional corresponent Col·legi oficial de d'Educadors i Educadores de Catalunya del o la professional que realitzarà el servei.
19. Elaborar la documentació següent:
 - A petició dels tècnics, realitzar un informe de la intervenció realitzada
 - Memòria anual de l'activitat del servei. S'haurà d'entregar una breu memòria amb la relació total de persones usuàries ateses, les hores d'atenció prestades en cada cas, una valoració del funcionament del conjunt del servei i propostes de millora.
 - Presentar la facturació mensual del servei
20. Garantir una resposta ràpida i eficaç a les demandes d'atenció que s'efectuïn des dels serveis socials fent una primera valoració de la idoneïtat d'atenció i, si s'escau, una proposta d'intervenció, en un termini màxim de 15 dies des de la sol·licitud





21. Garantir una coordinació adequada amb els serveis socials per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte i comunicar per escrit qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
22. Qualsevol altre obligació que estableix la legislació vigent.

5.2. Obligacions pel que fa als professionals

1. Disposar dels professionals adequats per a la realització del servei. El servei d'intervenció socioeducativa a la llar ha de ser atès per professionals graduats o diplomats en Educació Social i amb experiència en orientació familiar. Abans d'iniciar les accions s'haurà d'enviar a l'Ajuntament (persona responsable del contracte) els currículum dels/de les professionals. Si el perfil professional no és el requerit, l'adjudicatari haurà de fer una nova proposta de professionals que reuneixin les condicions requerides en el termini màxim d'una setmana.
2. Garantir la competència lingüística en llengua catalana dels i les professionals.
3. Garantir d'un ordinador portàtil, un smartphone amb dades mòbils per utilitzar Whatsapp i Telegram, i una mitjà de transport al professional.
4. Garantir material educatiu per a la intervenció en famílies (jocs de taula, materials didàctics, llibres especialitzats, material esportiu)
5. Garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses per professionals del mateix perfil professional. En cas de permisos, la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del primer dia d'absència. En cas de malaltia, la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del tercer dia, previ consentiment de l'Ajuntament.
6. L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials
7. Comunicar en el termini de 24 hores qualsevol incidència.
8. Acreditar, per part de tots els /les professionals, que no s'està condemnat per cap delictes contra la llibertat sexual mitjançant certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals

5.3 Obligacions essencials:

1. L'adjudicatari ha de presentar declaració indicant en quin territori de la UE estan ubicats els servidors que tractaran les dades cedides, i que el responsable també és membre de la UE.
2. L'adjudicatari haurà de comunicar qualsevol canvi que es produís en relació a la cessió de dades.





3. En el supòsit que es subcontracti servidors pel tractament de les dades cedides, l'adjudicatari ho haurà de comunicar a l'Ajuntament de Tiana.

6. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT

6.1. Drets de l'Ajuntament

L'Ajuntament té les potestats següents en relació a aquest contracte de serveis:

1. Quan prevalgui l'interès públic, pot ordenar modificacions del servei prestat.
2. Modificar si correspon els indicadors de seguiment acordats a l'inici de la prestació del servei.
3. Exercir el control permanent de l'execució del servei.
4. Efectuar les tasques de supervisió i seguiment del compliment del contracte mitjançant el tècnic/a responsable del contracte.
5. Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes, documentació o resultats que consideri adients.
6. Obtenir informació rellevant sobre les obligacions relatives a tributació, protecció del medi ambient i les disposicions existents en matèria de protecció del treball, igualtat de gènere, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i Inserció sociolaboral de persones amb discapacitat, i l'obligació de contractar un determinat nombre o percentatge de persones amb discapacitat que resultin d'aplicació al treball realitzat en el treball o als serveis prestats durant l'execució del contracte.
7. Qualsevol altre dret que estableixi la legislació vigent.

6.2. Deures de l'Ajuntament:

1. Cedir els espais i el material mobiliari i d'infraestructura necessaris per a dur a terme satisfactòriament les tasques de treball d'intervenció o coordinació.
2. Encarregar-se de la difusió pels mitjans que consideri oportuns, si s'escau.
3. Facilitar les coordinacions entre l'adjudicatari i els/les professionals de l'Ajuntament o altres administracions sempre que es consideri oportú.
4. Abonar al contractista el preu adjudicat establert quan s'acompleixi amb el servei contractat.
5. Exercir la coordinació i supervisió global del servei objecte del contracte.
6. Posar a disposició de l'adjudicatari un/a tècnic/a municipal de referència, encarregada de la coordinació general necessària per al bon funcionament del servei, la distribució de recursos i el seguiment de l'estat d'execució en cada moment.

