



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRÀ L'ADJUDICACIO DE LA CONTRACTACIO, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT NO HARMONITZAT DEL SERVEI D'ATENCIÓ PSICOLÒGICA DEL SIAD "A PROP TEU" DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

El SIAD és un servei d'informació, orientació i assessorament en tots aquells aspectes relacionats amb la vida de les dones: àmbit laboral, social, personal, familiar i altres, fent especial atenció a la detecció de les violències contra les dones i establint els mecanismes d'informació i derivació als serveis especialitzats del territori, tant de Sant Vicenç dels Horts, com els de referència comarcal.

El Servei d'Assessorament psicològic del SIAD, presta atenció psicològica individual i grupal, adreçada a dones que ho requereixin així com a llurs filles i fills víctimes de violència masclista.

La contractació per procediment obert no harmonitzant es necessària per tal d'acomplir amb el signat al Conveni 2022-2025 del SIAD amb l'Institut Català de les Dones del Departament d'Igualtat i Feminisme de la Generalitat de Catalunya. En base a la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de gènere, 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 i de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'Igualtat efectiva de dones i homes.

Descripció del Servei

Es tracta d'un Servei d'Assessorament Psicològic individual i grupal a dones de Sant Vicenç dels Horts que siguin derivades del Servei de Primera Acollida del SIAD, per tal de fer el seguiment psicològic individualitzat i/o grupal en situacions de violència de parella, de dol, etc., i ajudar en la millora de les capacitats personals per afavorir l'autonomia i l'autoestima de les dones ateses, etc.

El servei inclou també l'Atenció psicològica individualitzada a la Infància adreçada a fills/es de dones ateses al servei i que presenten conflictes o malestar generat per l'entorn familiar dins del Servei d'Informació i Atenció a la Dona, A prop Teu.

El Servei d'Assessorament psicològic del SIAD té com a tasques a desenvolupar a la gestió individual, les següents:

1. Prestar atenció psicològica a les dones que siguin derivades del Servei de Primera Acollida del SIAD i fer un abordatge reparador i terapèutic en el temps.
2. Seguiment psicològic individualitzat en situacions de violència de parella, de dol, etc.
3. Millora de les capacitats personals per afavorir l'autonomia i l'autoestima de les dones ateses.



4. Realitzacions d'informes i/o certificats psicològics a requeriment de la resta de serveis públics i administracions.
5. Derivacions a altres serveis de dins i fora del circuit i especialitzats, si s'escau.
6. Coordinació amb la resta de professionals del SIAD i amb la resta de serveis municipals, especialment Serveis Socials, per valoració dels casos que s'estan treballant.
7. Registre de les intervencions efectuades als expedients confidencials.
8. Realització, en funció de les necessitats, de xerrades, tallers o altres activitats de caire educatiu, centrades en temes d'interès com, per exemple, l'autoestima, l'afectivitat, la sexualitat, la participació sociopolítica, les relacions personals, els drets humans, la raó i els sentiments, sempre en funció de les necessitats que es detectin al servei.
9. Participació en comissions i sessions de treball del Protocol i Circuit de violència masclista.

Tasques a desenvolupar al Grup d'Ajuda Mútua:

1. Promoure la qualitat de vida de les dones que participin als grups de recuperació, fomentant la plena autonomia i capacitació personal.
2. Millora l'autoestima i les conductes victimitzadores de les dones.
3. Millorar les competències emocionals i adquirir habilitats socials per la resolució de conflictes interpersonals.
4. Creació de xarxes socials entre dones, a través del treball en grup per evitar l'aïllament social i personal.
5. Promoure la creació de grups d'autoajuda i grups de suport emocional entre dones.
6. Educar i prevenir en la no violència de gènere

El personal responsable d'executar la prestació del Servei ha de tenir la titulació que s'indica a continuació

Una llicenciada o graduada en psicologia i estar col·legiada en el Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya amb un mínim d'experiència en violència masclista.

Lloc i hora d'atenció presencial

El Servei d'Assessorament psicològic del SIAD es prestarà a l'edifici de la Foneria, junt a la resta de professionals del SIAD.

L'atenció a la dona serà de 17 hores a la setmana, de les quals 4 hores al mes estaran destinades al Grup d'Ajuda Mútua o a tallers.

A més, hi haurà 15 hores anuals per a reunions de treball intern i coordinació de l'equip del SIAD i altres espais de coordinació.

Els dies de visita seràn, preferentment, dilluns i dimecres, sent un dels dos dies també en horari de tarda.



Obligacions de l'adjudicatària

En el cas de persona jurídica, l'adjudicatària designarà una persona responsable que supervisarà les feines desenvolupades i garantirà la qualitat del servei, assumirà la interlocució i representació en nom de l'empresa adjudicatària.

Mantenir reunions periòdiques amb les persones responsables assignades per part de l'Ajuntament, amb la finalitat d'analitzar la marxa de les tasques, qualitat de prestació, coordinació, qüestions administratives i/o intercanviar informació.

Col·laborar amb els sistemes de coordinació i avaluació previstos per part de la coordinadora del SIAD. S'establiran reunions de coordinació i reunions d'avaluació periòdica.

També s'establiran sistemes de millora de la qualitat del servei i els reajustos necessaris per a l'adequació als possibles canvis normatius i de funcionament del circuit.

Qualsevol tasca relacionada amb aquest servei a petició de la persona coordinadora del SIAD:

Assumir la direcció tècnica del personal que realitzi el servei, així com la totalitat de les remuneracions salarials, de cotització a la seguretat social i d'altres contribucions socials que els pugui correspondre per la legislació i el conveni col·lectiu vigent al sector. En aquest sentit l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts queda eximit de qualsevol responsabilitat en no assumir ni contraure cap vincle laboral, jurídic o de qualsevol gènere, inclòs l'econòmic, i fins i tot en el cas que l'adjudicatària adopti mesures respecte al seu personal per causa de compliment o interpretació del contracte.

No conservar, un cop extingit el contracte, cap còpia de la informació confidencial.

Informar a possibles persones substituïdes sobre les obligacions establertes en el present contracte.

Emprar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés única i exclusivament per garantir les obligacions laborals conveniades.

Observar i adoptar les mesures de seguretat que siguin exigides per les lleis i els reglaments destinats a preservar el secret, la confidencialitat i la integritat en el tractament automatitzat de les dades personals.

No cedir a terceres persones les dades de caràcter personal, ni tan sols a efectes de la seva conservació.

Les obligacions de confidencialitat establertes tindran una durada indefinida, per la qual cosa es mantindran en vigor amb posterioritat a la finalització del contracte.

Sense perjudici de l'anterior exposat, l'Ajuntament podrà requerir al concessionari perquè acrediti documentalment el compliment de les respectives obligacions.

L'adjudicatària no utilitzarà la informació a que té accés en l'exercici del seu càrrec amb finalitats lucratives de caràcter privat.

Serà responsable dels danys i perjudicis que la realització d'activitats poguessin ocasionar tant a l'usuària com als béns municipals, quedant subjecte a indemnitzar els perjudicis produïts en la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a canviar a la persona que presta el servei a petició de la coordinadora del SIAD en base a motius raonats



i de garantia de la bona marxa del servei. Per fe-ho tindrà un termini màxim d'un mes des de la petició.

La persona que presta el servei ha de fer-ho de manera respectuosa amb les persones usuàries, amb vocació de servei públic i tenint cura.

Condicions sobre la Seguretat de dades

Fer-se càrrec de la recollida, explotació i anàlisi de les dades derivades de la gestió del servei, tot garantint:

- a) L'obligació del tractament dades personals per compte del responsable del tractament segons la finalitat per a la qual se cedeixen les dades.
 - b) L'obligació del futur contractista de sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
 - c) L'obligació de l'empresa adjudicatària de presentar abans de la formalització del contracte una declaració en què posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests.
 - d) L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.
 - e) L'obligació dels licitadors d'indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals se n'encarregui la realització.
- Aquesta, té el caràcter d'obligació contractual essencial de conformitat amb el que disposen els articles 71.2 i 211.1.f) de la LCSP, amb ple sotmetiment per part de l'empresa contractista a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

Obligacions de l'Ajuntament

Mitjans i recursos municipals (condicions d'ús)

- a) Amb caràcter general, els mitjans materials, humans, tecnològics o de qualsevol altra naturalesa necessaris per a l'execució del contracte són a càrrec exclusiu de l'adjudicatari.
- b) Les actuacions que requereixin canals o credencials corporatives i ús d'espais (p. ex. bústies @svh.cat, numeració telefònica municipal, sales o despatxos) les realitza, per defecte, personal municipal.
- c) Només es podrà cedir, de manera temporal i pel mínim imprescindible, els següents recursos municipals:
 - 1. Bústia de servei amb domini municipal AJ263.Assessorament psicològic
 - 2. Numeració/línia telefòniques municipals (en concret l'extensió del despatx d'atenció del SIAD): Ext: 4362
 - 3. Ús puntual de sala municipal i mobiliari bàsic (taula, cadires, armari i altres elements de caràcter mobiliari).



Assumir el pagament de les despeses de consum de llum, telèfon, aigua, neteja i proveïment de material no informàtic (paper...), infraestructura (espai adequat per a l'atenció..) per al desenvolupament del servei.

L'ús i la implementació dels programes de gestió de les dades de les usuàries es decidirà conjuntament amb la personal responsable del servei, la coordinadora del SIAD i dependrà del programari i la base de dades de la Xarxa de SIADs de la Generalitat

Durada del contracte

La durada del contracte serà fins un màxim de **dos anys**, que es podran prorrogar d'un sol cop o successivament, sense sobrepassar en cap cas aquest màxim, i sempre per motius d'interès general i per continuar existint els motius que varen justificar la contractació.

Nivell del Servei de Penalitzacions

L'adjudicatari es sotmetrà durant la fase de prestació dels serveis objecte del present contracte a les penalitats que es detallen en aquest apartat:

Les demores, incompliments i compliment defectuosos del contracte imputables al contractista en el desenvolupament de les seves activitats, seran penalitzats conforme el que disposa a continuació qualificant-se aquelles de la forma següent.

- A. lleus
- B. Greus
- C. Molt greus

A. Es considerarà una falta lleu:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en els plecs de condicions tècniques i en el plec de clàusules administratives particulars quan no constitueixi falta molt greu o greu.
- Els retard reiterats en el pagament, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin participant en la prestació
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
- No comunicar immediatament al responsable del contracte les deficiències, incidències o irregularitats en la prestació del servei
- Incorreccions repetitives en la facturació per part del contractista.



- La falta lleu de consideració, respecte o amabilitat cap a les destinatàries del servei i/o de l'empresa adjudicatària cap a les seves professionals.

- No substituir a la professional que executa el contracte en 5 dies hàbils.

- Aquells incompliments no previstos anteriorment i que suposin l'incompliment de les obligacions o condicions establertes.

B. Es considerarà una falta greu

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en els plecs de condicions tècniques i en el plec de clàusules administratives particulars quan no constitueixi falta molt greu

- L'impagament de fins a dues mensualitats, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin participant en la prestació

- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

- No observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.

- Desobediència en les indicacions efectuades pel responsable del contracte o la persona que aquest designi en relació al servei.

- No posar en coneixement del responsable del contracte prèviament a la celebració de qualsevol acte de publicitat o difusió de l'empresa adjudicatària relativa a l'objecte d'aquest contracte.

- No col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal.

- L'endarreriment o retard en la prestació de qualsevol dels serveis de més de 2 hores sense causa justificada i/o sense avís previ.

- No substituir a la professional que executa el contracte en 10 dies hàbils.

- Les faltes greus de consideració o respecte cap al personal del servei o les dones.

- Reincidència en la comissió de tres faltes lleus.



C. Es considerarà una falta molt greu

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes com a tals en els plecs de condicions tècniques, en el plec de clàusules administratives particulars (entre altres les obligacions establertes en les clàusules 23 i 29 d'aquest Plec Administratiu) i en aquest Annex I: entre altres les dels apartats G.3 (Adscripció de mitjans materials i/o personals a l'execució del contracte), H (Criteris d'adjudicació), M (Condicions especials d'execució) i si s'escau apartat W (Subrogació), quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'aplicació greu i dolosa, per part del contractista, de condicions salarials inferiors a les derivades de conveni col·lectiu sectorial aplicable als treballadors que estiguin participant en la prestació, en el cas que aquesta exigència no s'hagi establert com a condició especial d'execució en l'apartat M. d'aquest Annex I
- L'impagament de més de dues mensualitats, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin participant en la prestació
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'incompliment dels terminis de pagament amb subcontractistes i proveïdors.
- Impedir o dificultar les tasques de supervisió i control del servei per part del responsable del contracte, o bé realitzar accions que posin en risc l'interès públic, o les accions o omissions en la prestació del servei que el pertorbin o n'alterin greument la qualitat i la seguretat.
- Realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- No respectar els acords i les normes de confidencialitat
- La no subscripció/renovació de les assegurances de responsabilitat civil i per accidents previstes en els plecs i en aquest Annex I
- Prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes en aquest plec.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'incompliment dels terminis de pagament amb subcontractistes i proveïdors.
- No substituir a la professional que executa el contracte en 20 dies hàbils.
- No respectar els acords i les normes de confidencialitat
- Reincidència en la comissió de tres faltes greus.

Memòria tècnica o projecte de gestió

Les empreses o persones licitadores hauran de presentar a l'Ajuntament un projecte o memòria tècnica de prestació del servei objecte del contracte. La documentació que es presenti inclourà, entre d'altres, una proposta de metodologia de treball i proposta de protocol d'actuació professional per la gestió del servei d'Assessorament Psicològic en relació al Servei d'informació i Atenció a les Dones.

Facultat de l'Ajuntament

Es reserva la facultat de demanar la documentació addicional que estimi necessària sobre la gestió i funcionament del projecte, així com la participació directa en les actuacions i intervencions dels ervei.

La propietat material dels expedients, informes, documentns generats o treballs serà de l'Ajuntament.

Interpretar els contractes per tal de resoldre els dubtes que n'ofereixi el seu compliment.

Ordenar la correcció de defectes observats i les accions precises per la comprovació de l'existència presumible de vicis.

Aprovat mitjançant decret
2026LLDR000111 de data 14 de
gener