

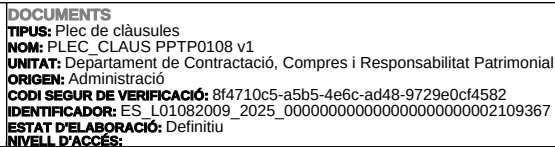
**DOCUMENTS****TIPUS:** Plec de clàusules**NOM:** PLEC_CLAUS PPTP0108 v1**UNITAT:** Departament de Contractació, Compres i Responsabilitat Patrimonial**ORIGEN:** Administració**CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ:** 8f4710c5-a5b5-4e6c-ad48-9729e0cf4582**IDENTIFICADOR:** ES_L01082009_2025_0000000000000000000000002109367**ESTAT D'ELABORACIÓ:** Definitiu**NIVELL D'ACCÉS:****REFERÈNCIES****EXPEDIENTS:** N801/2025/000216**SIGNATURES****Ajuntament de Sant Boi de Llobregat:** 12/08/2025 10:58**Secretaria General:** 14/01/2026 09:24

Versió 22.11.23

Núm. d'expedient: N801/2025/000216

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'

Acompanyament i suport a famílies vulnerables**Procediment obert i tramitació ordinària**



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N801/2025/000216
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 12/08/2025 10:58
Secretaria General: 14/01/2026 09:24



ÍNDICE

I. ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE		Pàg.
1. Objecte del contracte		2
2. Regulació del servei. Normativa sectorial.....		3
3. Àmbit de la prestació territorial.....		3
4. Competència municipal		3
5. Requisits per a la prestació del servei.....		4
6. Destinataris del servei		4

II. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES		Pàg.
7. Contingut concret i detallat de les prestacions. Organització servei.....		4
8. Temps i freqüència de les prestacions.....		6
9. Metodologia		6
10. Edificis i instal·lacions on es presta el servei		8

III. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI		Pàg.
11. Personal adscrit al servei.....	8	
12. Relacions del personal amb els destinataris del servei.....	9	

IV. CONTROL DEL SERVEI I AVALUACIÓ.		Pàg.
13. Mecanismes de control i avaluació		9



I. ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE

1. Objecte del contracte.

És objecte del contracte la prestació del servei d'acompanyament i suport a famílies vulnerables. El contracte comporta prestacions directes a la ciutadania.

S'articula com un recurs d'allotjament temporal destinat a oferir un entorn de convivència segur amb acompanyament social i educatiu per tal d'afavorir la millora del benestar personal social i formatiu, facilitant l'adquisició d'hàbits d'autonomia i consolidació d'un projecte de vida.

El servei s'ha d'adaptar a les necessitats de l'Ajuntament prenent les mesures que consideri oportunes pel correcte compliment de les obligacions a que s'haurà sotmès la contractista com a conseqüència del present plec de prescripcions, així com del contracte que se'n deriva.

2. Regulació del servei. Normativa sectorial.

La Llei 11/2007, d'11 d'octubre, de Serveis socials, estableix que el sistema públic de serveis socials ha de garantir l'atenció a les persones en situació de vulnerabilitat, mitjançant recursos i prestacions que assegurin la cobertura de les seves necessitats bàsiques, especialment en casos d'emergència social.

La Llei 11/2007 defineix la Cartera de serveis socials com l'instrument que determina el conjunt de prestacions de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

El Decret número 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, contempla al seu annex 1, apartat 1, els serveis socials bàsics i a l'epígraf 1.1.3. els serveis residencials d'estada limitada com una prestació garantida dels serveis bàsics d'atenció social.

3. Àmbit de la prestació territorial.

La prestació de l'esmentat servei s'executarà al municipi de Sant Boi de Llobregat.



4. Competència municipal.

Aquest servei es de competència municipal segons s'estableix en els articles 25-26-27 de la Llei reguladora de les bases de règim local 7/1985, de 2 d'abril.

Els serveis socials bàsics i les seves funcions són assignats competencialment als municipis.

5. Requisits del servei.

L'empresa contractista haurà de contractar i presentar, abans de la signatura del contracte, còpies de les pòlisses d'assegurances, que garanteixin les cobertures dels riscos derivats de l'execució del contracte, d'acord amb la seva proposta i que haurà de preveure la totalitat de les activitats proposades.

Les cobertures abastaran tant les indemnitzacions per danys materials com personals i donaran cobertura a la totalitat dels participants en el servei.

L'empresa contractista té l'obligació de respondre de totes les cobertures dels riscos i en el seu cas, de les indemnitzacions previstes als serveis contractats, sense perjudici del dret de repetició que li pugui correspondre.

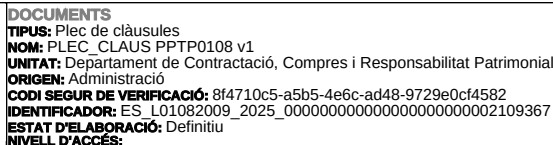
L'empresa contractista haurà de fer arribar al departament de Serveis Socials, abans que comenci l'activitat, una còpia dels títols de les persones contractades. L'empresa haurà de comunicar amb caràcter immediat qualsevol modificació que es produeixi en el quadre de professionals que intervindran en el servei.

L'empresa haurà de comunicar amb caràcter immediat qualsevol incidència que es produeixi dins de l'horari dels serveis.

6. Destinataris del servei.

a) Són destinataris del servei aquelles persones i/o unitats de convivència residents al municipi i derivades per serveis socials, que tenen necessitats d'allotjament temporal per situacions d'emergència derivades de la pèrdua o del risc de pèrdua de l'habitatge i que no disposen de recursos econòmics i/o de xarxa familiar i social per resoldre la situació. que han iniciat el procés de sol·licitud d'allotjament social a la Mesa d'Emergència de l'Agència d'Habitatge de Catalunya

b) Els requisits dels destinataris són: haver iniciat el procés de sol·licitud d'allotjament social a la Mesa d'Emergència de l'Agència d'Habitatge de Catalunya .



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N801/2025/000216
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 12/08/2025 10:58
Secretaria General: 14/01/2026 09:24



7. Contingut concret i detallat de les prestacions. Organització del servei.

Oferir un allotjament temporal a persones o unitats de convivència del municipi en situació d'exclusió social i/o residencial.

Assegurar un espai d'acolliment digne, segur i habitable que garanteixi la cobertura de les necessitats bàsiques.

Promoure la millora de la situació personal i familiar mitjançant un pla de treball individualitzat orientat a la recuperació de l'autonomia i l'accés a l'habitatge social o al mercat ordinari.

El servei compta amb un/a Educador/a social de referència que desenvolupa les funcions principals d'acompanyament socioeducatiu a les persones allotjades, així com de seguiment i coordinació del recurs. Les seves funcions s'estructuren en els àmbits següents:

1. Atenció individual i familiar

- Acol·lida i acompanyament de la unitat familiar en el procés d'adaptació al servei.
- Identificació de les necessitats objectives de la família i detecció de les capacitats i potencialitats de cada persona.
- Acompanyament en el desenvolupament de la vida quotidiana, fomentant hàbits saludables i rutines estructurades.
- Suport en processos d'autocura, així com en l'educació i la cura dels infants.
- Acompanyament en l'adquisició i millora d'habilitats relacionades amb la gestió de la llar i l'economia domèstica.
- Seguiment i suport en les activitats derivades del pla de treball establert per Serveis Socials.
- Prevenció i gestió de conflictes intrafamiliars.
- Elaboració de la memòria general del servei.
- Afavorir les iniciatives i motivacions personals.
- Vetllar pel compliment de la normativa i el bon funcionament del servei.

2. Atenció grupal

- Gestió de conflictes interfamiliars.
- Acompanyament en l'organització i la gestió de l'habitatge compartit (repartiment de tasques, gestió d'espais comuns i privats, etc.).
- Suport en els processos d'entrada i sortida de noves unitats familiars.

3. Àmbit comunitari

- Gestió i mediació de possibles conflictes.



- Desenvolupament de tasques de sensibilització comunitària, especialment en el dia a dia dels acompanyaments a les famílies.
4. Treball intern i coordinació
- Coordinació i seguiment amb Serveis Socials.
 - Gestió de la documentació i registres.
 - Avaluació i seguiment dels indicadors establerts per a la valoració del servei.

El/la contratista haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i el de clàusules administratives.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.

8. Temps i freqüències de les prestacions.

La execució del servei es durà a terme en el període:

- L'inici de la prestació: de gener a desembre
- L'horari: dedicació de 14 hores/setmanals per part d'un/a Educador/a Social (incloses les hores dedicades a treball intern i coordinació); i de 4 hores/setmanals per part de la Direcció.
- Disponibilitat telefònica 24/7, per donar resposta a situacions imprevistes que ho requereixin.
- Per causes sobrevingudes, aquesta dedicació pot modificar la seva regularitat.

9. Metodologia.

La metodologia d'accés de les unitat familiars, que han perdut el seu habitatge, a l'habitatge compartit ve determinada pel departament de Serveis Socials. Tal i com es detalla a continuació:

La Comissió de valoració és l'òrgan responsable de l'adjudicació del servei, integrada per:

- El/la cap de servei de Serveis Socials.
- Un/a tècnic/a del departament de Desenvolupament i Projectes Socials.
- El/la ap del departament d'Habitatge.
- Un/a tècnic/a de l'Oficina Local d'Habitatge (OLH).



Les funcions principals de la Comissió de valoració són:

- Proposar i informar sobre l'adjudicació de l'habitatge en funció de la situació d'emergència social, econòmica i residencial de les persones sol·licitants.
- Fer el seguiment de la gestió i del funcionament del recurs habitacional.
- Valorar pròrrogues o la continuïtat del servei per a usuaris ja allotjats.
- Qualsevol altra funció que se li assigni en el marc del procediment.

Requisits d'accés de les famílies

1. Cal tenir nacionalitat espanyola, d'un país de la UE, o complir la normativa d'estrangeria i d'integració en el cas de persones estrangeres.
2. Ser major de 18 anys o menor emancipat.
3. Haver residit de manera continuada durant l'últim any al municipi, amb tots els membres empadronats al domicili afectat.
4. Cap membre pot tenir propietat o drets sobre un altre habitatge adequat, excepte que esdevingui restringit l'exercici d'aquests drets per causa legalment acreditada o altres causes d'excepció previstes a la normativa vigent.
5. No disposar de recursos econòmics suficients per accedir a un habitatge en el mercat privat.
6. No haver rebutjat un allotjament d'urgència o d'inclusió social en els últims dos anys.
7. Els/les potencials adjudicatari/es han de tenir capacitats bàsiques d'autonomia necessàries i plena capacitat per decidir per ells mateixos.
8. Excepcionalment, poden ser usuaris/es del servei aquelles persones o unitats familiars que comptin amb una acreditació favorable dels serveis socials municipals encara que no compleixin algun dels requisits esmentats anteriorment.
9. Els potencials adjudicatari/es han de tenir subscrit o han de subscriure un pla de treball, individual o per a la unitat familiar amb els serveis socials municipals.
10. Resolució favorable de la Mesa d'Emergència de Catalunya o tenir lliurada una sol·licitud d'habitatge a la Mesa de Valoració per a Situacions d'Emergències Econòmiques i Socials de Catalunya.

Empresa contractista

Les tasques a realitzar per part de l'Educador/a Social són les que es detallen a continuació:

- Oferir acompanyament i suport socioeducatiu a famílies en procés de transició a un habitatge
- Acol·lir i acompanyar a la unitat familiar en l'adaptació al servei
- Detecció de les necessitats objectives de la família, i les capacitats de cada persona
- Acompanyament en el desenvolupament de la vida quotidiana
- Acompanyament en autocura i educació i cura dels infants
- Acompanyament en el desenvolupament d'habilitats de la llar i economia domèstica
- Suport en determinades activitats del pla de treball proposat per Serveis Socials
- Gestió de conflictes intrafamiliars



- Elaborar la memòria general del servei
- Afavorir les iniciatives i motivacions personals
- Vetllar per l'acompliment de la normativa del servei
- Gestió de conflictes interfamiliars
- Acompanyament i suport en l'organització i gestió de l'habitatge (repartiment de tasques, espais compartits/privats, etc.)
- Acompanyament i suport en les entrades/sortides d'altres unitats familiars

Coordinació entre l'entitat contractista i l'ajuntament

Reunions trimestrals entre la cap de departament de Serveis socials i la Directora de l'empresa contractista, assignada al contracte, per realitzar el seguiment del funcionament del servei i respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

10. Edificis i instal·lacions on es presta el servei.

Habitatge gestionat per AEMAS, en el municipi de Sant Boi de Llobregat.

III. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI.

11. Personal adscrit al contracte. Requisits.

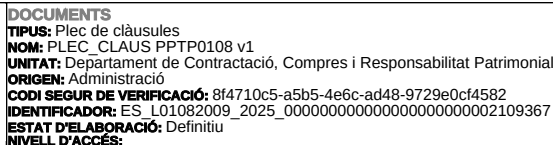
Per a la prestació del servei és necessari:

Un/a educador/a social encarregada del suport a les famílies vulnerables. Es requereix formació de Grau d'Educació Social.

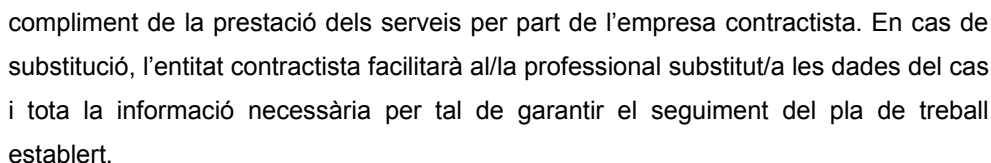
Un/a director/a amb funcions de responsabilitat i de coordinació. La titulació requerida és de Grau en qualsevol especialitat social.

A l'inici de l'execució del contracte, el/la contractista haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i fer constar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació professional. Qualsevol substitució o modificació relativa als/les professionals que presten el servei haurà de comunicar-se prèviament als serveis municipals. La contractista presentarà a l'ens local contractant, amb periodicitat trimestral, els documents de cotització de la Seguretat Social.

L'entitat contractista es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i els permisos del personal de l'empresa contractista, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: N801/2025/000216
SIGNATURES
Ajuntament de Sant Boi de Llobregat: 12/08/2025 10:58
Secretaria General: 14/01/2026 09:24



L'entitat contractista haurà de facilitar als treballadors/es un mitjà de contacte (telèfon mòbil, "busca" o similar), que garanteixi la comunicació immediata d'incidències, i haurà de reservar, dins l'horari dels treballadors/es el temps requerit pels i les responsables municipals per realitzar les coordinacions amb els i les professionals responsables del seguiment de cada cas.

Corresponen a l'entitat contractista les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, l'entitat contractista anualment a l'Ajuntament els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continua de professionals, així com els sistemes de supervisió establerts per les empreses.

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà de tenir un comportament exemplar, educat, atent i respectuós amb la resta de companys així com a la resta de la ciutadania, i amb cura especial dels destinataris del servei. Ha de complir en tot moment amb les seves obligacions segons la normativa legal i a les ordres expressos de l'Ajuntament.

19. Mecanisme de control i avaluacions..

- a) L'Administració establirà els mecanismes de control i seguiment per tal de vetllar pel correcte funcionament del servei, amb aquesta finalitat: reunions periòdiques de seguiment, coordinacions telefòniques, etc.
- b) Mecanismes d'avaluació: enquestes de satisfacció de les famílies vulnerables.