



AJUNTAMENT DE MONTGAT

Pl. De la Vila, s/n -08390 MONTGAT Telèfon 93.469.08.08 Fax.93.469.35.04
REL.8126 – C.I.F. P-0812500-G

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA PSICOLÒGICA MUNICIPAL PER A INFANTS, ADOLESCENTS, JOVES I LES SEVES FAMÍLIES.

Descripció del contracte: CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA PSICOLÒGICA MUNICIPAL PER A INFANTS, ADOLESCENTS, JOVES I LES SEVES FAMÍLIES DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS DE L'AJUNTAMENT DE MONTGAT

Codificació del contracte: 85121270-6 Serveis psiquiàtrics i psicològics

Descripció: Serveis socials i de salut i serveis connexos, de l'Annex IV de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic

I. OBJECTE

L'objecte del present Plec és la contractació del Servei d'assistència psicològica municipal adreçat a infants, adolescents i joves d'entre 0 i 29 anys empadronats al municipi i/o escolaritzats en centres educatius de Montgat, així com a les seves famílies, quan es trobin en situació de vulnerabilitat acreditada mitjançant informe tècnic dels serveis socials municipals.

El servei es desenvoluparà sota la supervisió, coordinació i directrius dels serveis municipals competents en matèria de serveis socials, educació, joventut i acció comunitària, amb la finalitat de reforçar la resposta municipal davant situacions de vulnerabilitat emocional, psicològica i familiar.

Les característiques d'aquest servei són un conjunt de prestacions relacionals de suport psicològic especialitzat de caràcter individual, familiar, grupal i comunitari, que poden desenvolupar-se en instal·lacions municipals, centres educatius, espais comunitaris, domicilis de les persones usuàries, medi obert i, si escau, en altres entorns adequats per a la intervenció.

L'Ajuntament de Montgat promou la contractació de la gestió indirecta del Servei d'assistència psicològica municipal, sota la modalitat de contracte de serveis, sens perjudici de la direcció, coordinació, supervisió i control del servei per part dels serveis municipals competents.



L'empresa adjudicatària mantindrà l'organització del servei i la direcció del seu personal, sens perjudici de les facultats municipals de coordinació, seguiment, control i avaluació del contracte.

Aquest servei públic municipal de Psicologia, juntament amb la memòria justificativa, el projecte d'establiment i el reglament regulador del servei, va quedar aprovat definitivament un cop finalitzat el tràmit d'informació pública sense que s'hi presentessin al·legacions ni suggeriments, d'acord amb l'anunci publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 10 d'abril de 2026.

II. PRESSUPOST

El pressupost base de licitació del contracte és de 93.155,82 euros, exempt d'IVA, d'acord amb la memòria d'inici de l'expedient. El valor estimat del contracte, inclosa la possible pròrroga prevista, és de 173.809,76 euros, exempt d'IVA.

La durada inicial del contracte és des de l'1 de novembre de 2026 fins al 31 d'octubre de 2028, amb possibilitat d'una pròrroga per un any més, de l'1 de novembre de 2028 fins al 31 d'octubre de 2029.

El contracte és exempt de l'Impost sobre el Valor Afegit, d'acord amb el que disposa l'article 20.U.3r de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

La distribució econòmica prevista, d'acord amb la memòria de contractació, és la següent:

- Anualitat 2026: 7.200,00 euros, corresponents al període de novembre a desembre.
- Anualitat 2027: 45.830,88 euros, corresponents al període de gener a desembre.
- Anualitat 2028: 40.124,94 euros, corresponents al període de gener a octubre.

En cas de formalització de la pròrroga prevista, la distribució econòmica estimada serà la següent:

- Anualitat 2028 (pròrroga): 8.265,74 euros, corresponents al període de novembre a desembre.
- Anualitat 2029 (pròrroga): 43.419,91 euros, corresponents al període de gener a octubre.

Les hores de treball previstes en l'estudi econòmic tenen caràcter orientatiu i en cap cas l'Ajuntament resta obligat a consumir-les en la seva totalitat. Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació.

El preu consignat és indiscutible, no s'admet cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos als plecs de clàusules administratives, al present plec de prescripcions tècniques i a la resta de documents contractuals.

El servei disposa d'ordenança reguladora de preu públic pel servei públic local d'intervenció psicològica, aprovada provisionalment pel Ple de l'Ajuntament en la sessió ordinària de data 29 de gener de 2026 i aprovada definitivament en data 7 de maig de 2026. Aquesta ordenança podrà aplicar-se, si escau, d'acord amb el règim econòmic establert, sense que això alteri el pressupost base de licitació ni la necessària consignació pressupostària del contracte.

III. DEFINICIÓ I OBJECTIUS DEL SERVEI

El Servei d'assistència psicològica municipal és un servei públic municipal de proximitat, especialitzat, preventiu i comunitari, destinat a proporcionar suport psicològic a infants, adolescents, joves i famílies en situació de vulnerabilitat social, psicològica, emocional i/o familiar.

El servei té per objecte potenciar l'òptim desenvolupament dels infants, adolescents i joves de Montgat i de les seves famílies, mitjançant la prevenció i la intervenció psicològica, així com la contenció, el suport i l'acompanyament en situacions familiars complexes.

Els objectius generals del servei són:

- Reforçar la resposta municipal davant situacions de vulnerabilitat emocional, psicològica i familiar.
- Proporcionar atenció psicològica especialitzada, precoç i continuada a la població destinatària.
- Prevenir situacions de desprotecció, exclusió social, absentisme o fracàs escolar, conflictes familiars persistents i cronificació de problemàtiques emocionals o relacionals.
- Donar suport tècnic als serveis socials municipals en la valoració, orientació i seguiment dels casos.
- Millorar la coordinació entre serveis socials, educació, salut, joventut i altres agents del territori.

Els objectius específics són:

- Identificar la problemàtica, les dificultats i les necessitats de cada infant, adolescent, jove i família.
- Analitzar els factors personals, familiars, escolars i socials associats a les dificultats detectades.
- Augmentar l'autoconeixement i l'autoestima de les persones usuàries.
- Treballar les dificultats manifestades en l'àmbit familiar, educatiu, relacional i comunitari.
- Promoure la millora de les relacions socials i familiars.
- Treballar tècniques de resolució de problemes, gestió emocional i afrontament de dificultats.
- Donar eines per identificar i expressar emocions de manera adequada.
- Proporcionar pautes als familiars, així com suport, orientació i seguiment continuat.

IV. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Servei d'assistència psicològica municipal es prestarà amb criteris de qualitat, continuïtat, confidencialitat, accessibilitat, proximitat, coordinació interdisciplinària i perspectiva comunitària.

Les actuacions que es prestaran a través d'aquest servei són les següents:

- Servei de sensibilització i prevenció primerenca dirigit als agents socials, educatius, sanitaris i comunitaris.
- Servei d'informació, assessorament i orientació dirigit a famílies amb infants, adolescents o joves de 0 a 29 anys al seu càrrec.
- Servei de detecció, acollida, valoració i diagnòstic de situacions de vulnerabilitat psicològica, emocional i familiar.
- Servei d'intervenció psicològica individual amb infants, adolescents i joves en situació de vulnerabilitat.
- Servei d'intervenció psicològica familiar amb famílies en situació de vulnerabilitat o conflicte familiar.
- Servei d'intervenció grupal i comunitària amb infants, adolescents, joves, famílies o grups de pares i mares.
- Servei d'intervenció psicològica en medi obert amb infants, adolescents i joves.
- Servei de prevenció comunitària mitjançant programes o actuacions grupals dirigits a treballar necessitats emocionals, relacionals, educatives o familiars.
- Servei de valoració de situacions de vulnerabilitat, risc social o desprotecció de menors i suport en l'elaboració d'informes tècnics, quan sigui necessari.
- Programació de xerrades, tallers o espais formatius adreçats a famílies, centres educatius o agents comunitaris del municipi.
- Participació, si escau, en espais de coordinació municipal, comissions tècniques o grups de treball vinculats als objectius del servei.
- Coordinació amb les àrees de serveis socials, educació, joventut, salut, seguretat, centres educatius i altres serveis o entitats que resultin necessaris.

El servei no substitueix els serveis sanitaris especialitzats ni els serveis d'urgència o emergència, i haurà de derivar als recursos competents aquelles situacions que, per la seva gravetat, complexitat o especificitat, requereixin una intervenció d'un servei especialitzat.

V. DESTINATARIS DEL SERVEI

El servei s'adreça a infants, adolescents i joves d'entre 0 i 29 anys empadronats al municipi de Montgat i/o escolaritzats en centres educatius del municipi, així com a les seves famílies o unitats de convivència.

Podran ser destinatàries del servei les persones i famílies que es trobin en situació de vulnerabilitat social, psicològica, emocional o familiar, acreditada mitjançant informe tècnic dels serveis socials municipals.

També podran ser destinatàries del servei les famílies amb menors, adolescents o joves al seu càrrec que requereixin suport psicològic, orientació familiar, reforç de competències parentals, millora de la convivència familiar, habilitats de comunicació i relació, gestió emocional o acompanyament en processos familiars complexos.

Queden fora de l'abast ordinari del servei aquelles situacions que, per la seva gravetat, urgència o especialització, hagin de ser derivades als serveis especialitzats competents, sense perjudici de la coordinació i l'acompanyament municipal que correspongui.

VI. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

1.- Funcions de l'Ajuntament de Montgat:

Els serveis socials municipals assumiran les funcions de direcció, coordinació, derivació, seguiment, control i avaluació del servei, sens perjudici de la coordinació amb les àrees municipals d'educació, joventut, salut, centres educatius i altres agents del territori quan sigui necessari.

Correspondrà a l'Ajuntament de Montgat:

- Informar la ciutadania i els agents derivadors sobre l'existència, finalitat i condicions d'accés al servei.
- Rebre les demandes o derivacions procedents dels centres educatius, CAP, altres serveis o a iniciativa de la família.
- Fer el cribratge inicial i valorar la situació de vulnerabilitat de l'infant, adolescent, jove i la seva família.
- Emetre o validar l'informe tècnic de necessitat que habilita l'accés al servei.
- Establir la prioritat dels casos i autoritzar l'inici, modificació, suspensió o tancament de la intervenció.
- Definir o validar, conjuntament amb l'empresa adjudicatària quan sigui necessari, els objectius generals del pla d'intervenció.
- Designar el personal tècnic municipal responsable de la coordinació i seguiment del servei.
- Convocar i participar en les reunions de coordinació tècnica i de seguiment del servei.
- Fer el seguiment tècnic i avaluar periòdicament la qualitat, adequació i impacte del servei prestat.
- Dictar les instruccions tècniques necessàries per al correcte funcionament del servei i per garantir-ne la coherència amb els objectius municipals.
- Coordinar-se amb la xarxa educativa, sanitària, social i comunitària del territori, quan la naturalesa del cas ho requereixi.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes, indicadors, dades d'activitat i documentació tècnica necessària per al seguiment i avaluació del servei.
- Gestionar, si escau, l'aplicació del preu públic d'acord amb l'ordenança corresponent i amb les valoracions socials que pertoquin.

- Exercir la representació externa del servei davant d'altres administracions, entitats, institucions, mitjans de comunicació o agents del territori.
- Vetllar perquè les intervencions que es realitzin siguin adequades pel que fa a objectius, durada, qualitat, confidencialitat i respecte als drets de les persones usuàries.

2.- Funcions de l'adjudicatari/a:

Correspondrà a l'empresa adjudicatària la prestació tècnica del servei, sota la direcció, coordinació i supervisió dels serveis socials municipals.

En concret, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Prestar el servei d'acord amb el que estableixen aquest plec, el plec de clàusules administratives particulars, la memòria del contracte i la normativa aplicable.
- Designar una persona interlocutora vàlida per a la coordinació tècnica i contractual amb l'Ajuntament.
- Adscriure al servei el personal professional adequat i degudament qualificat, d'acord amb els requisits establerts als plecs.
- Comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol canvi, substitució o incidència que afecti el personal adscrit al servei.
- Elaborar i executar el pla d'intervenció psicològica acordat amb el professional municipal referent, d'acord amb els objectius establerts per a cada cas.
- Realitzar intervencions individuals, familiars, grupals, comunitàries i en medi obert, segons les necessitats detectades i el pla d'intervenció validat.
- Garantir la continuïtat assistencial, minimitzant els canvis de professional de referència i assegurant el traspàs d'informació en cas de substitució.
- Participar en les reunions de coordinació tècnica, seguiment de casos i avaluació del servei que siguin convocades per l'Ajuntament.
- Coordinar-se, quan sigui necessari i amb coneixement dels serveis municipals, amb centres educatius, CAP, CDIAP, CSMIJ, serveis socials, serveis especialitzats i altres agents implicats.
- Comunicar als serveis socials municipals qualsevol incidència rellevant en un termini màxim de 24 hores i de manera immediata quan pugui afectar la seguretat, salut o benestar de les persones usuàries.
- Elaborar informes de seguiment, informes de tancament i, si escau, informes de suport a la valoració de situacions de vulnerabilitat, risc social o desprotecció.
- Facilitar la informació necessària per al seguiment, control i avaluació del servei, d'acord amb els formats i terminis establerts per l'Ajuntament.
- Mantenir la confidencialitat, el secret professional i el compliment de la normativa de protecció de dades personals.
- Garantir el compliment de les obligacions laborals, fiscals, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, deontològiques i professionals aplicables.
- Sotmetre's a les indicacions tècniques i instruccions que li siguin comunicades pels serveis municipals responsables del contracte.

3.- Documentació a presentar per l'empresa adjudicatària:

L'empresa adjudicatària haurà de presentar obligatòriament la documentació següent:

- En el moment de la formalització del contracte o abans de l'inici efectiu del servei, el projecte definitiu de funcionament del servei a desenvolupar, ajustat a la proposta adjudicada i a les indicacions municipals.
- En el termini màxim d'un mes des de l'adjudicació o abans de l'inici efectiu del servei, si aquest és anterior, la relació del personal adscrit al contracte, amb acreditació de la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, currículums vitae i documentació justificativa de la titulació, col·legiació, experiència, formació i certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans.
- La programació inicial del servei, amb calendari, horaris, sistema de coordinació, previsió d'atencions i proposta de seguiment.
- Factura mensual, d'acord amb el règim de facturació establert al plec de clàusules administratives particulars, acompanyada del detall de l'activitat realitzada durant el període corresponent.
- Informe trimestral d'activitat, amb dades quantitatives i qualitatives del servei, incidències, coordinacions realitzades, tipologia d'intervencions, seguiment dels objectius i propostes de millora.
- Memòria anual i memòria final del contracte, amb indicadors d'activitat, valoració tècnica del servei, grau d'assoliment dels objectius, incidències, necessitats detectades i propostes de millora.
- Qualsevol altra documentació tècnica o administrativa vinculada al servei que sigui requerida per l'Ajuntament per al correcte seguiment, control i avaluació del contracte.

4. Traspàs d'informació i continuïtat del servei

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el traspàs de la informació referent al desenvolupament del servei dins dels terminis marcats per l'Ajuntament.

En cas de substitució de professionals, finalització del contracte o canvi d'empresa adjudicatària, l'empresa sortint haurà de facilitar el traspàs ordenat de la informació necessària per garantir la continuïtat del servei, sota la supervisió de l'Ajuntament i amb ple respecte a la normativa de protecció de dades personals i al secret professional.

VII. HORARI I CALENDARI DEL SERVEI

La prestació del servei es realitzarà de dilluns a divendres, al matí i a la tarda, durant tot l'any, entre les 8:00 h i les 20:30 h, d'acord amb les necessitats existents i amb la programació validada pels serveis municipals competents.

Excepcionalment, i sempre en el marc d'actuacions psicològiques, socioeducatives o comunitàries justificades, es podran establir altres horaris d'intervenció, inclosa la prestació puntual del servei en dissabte.

Les sessions tindran una durada d'entre 45 i 90 minuts en funció de les necessitats de cada cas, del pla de treball acordat i de la naturalesa de la intervenció individual, familiar, grupal o comunitària.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar als serveis municipals competents la programació i l'horari de les accions, que hauran de ser aprovats o validats abans de la seva execució. L'espai, l'horari i el calendari podran ser modificats per l'Ajuntament en funció de les necessitats del servei, de les disposicions normatives o de la planificació municipal.

VIII. COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI/A I L'AJUNTAMENT

L'adjudicatari/a designarà una persona interlocutora per al seguiment del servei davant de la persona interlocutora designada per l'Ajuntament. Aquesta coordinació inclourà el seguiment de les clàusules contractuals, el funcionament del servei, el nivell d'incidències, la revisió de demandes i l'elaboració de propostes de millora.

Com a mínim, es preveuen les reunions següents:

- Una reunió d'inici del contracte.
- Reunions de seguiment amb periodicitat trimestral o amb la freqüència que determinin els serveis municipals segons les necessitats del servei.
- Reunions de coordinació de casos quan siguin necessàries.
- Una reunió de tancament i avaluació al finalitzar cada anualitat i/o el contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir una coordinació continuada amb els serveis socials municipals i amb la xarxa educativa, sanitària i social del territori, d'acord amb les indicacions municipals i sempre amb respecte a la confidencialitat i la normativa de protecció de dades.

IX. PROCEDIMENT D'INTERVENCIÓ I RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES

El protocol d'actuació a seguir serà, amb caràcter general, el següent:

- Els serveis socials municipals recolliran la demanda, faran el cribratge i valoraran la situació de vulnerabilitat de l'infant, adolescent, jove i la seva família.
- Els serveis socials municipals elaboraran o validaran l'informe de necessitat i determinaran si la unitat familiar ha de tenir accés al servei.
- Amb el suport de l'equip professional contractat, es definirà el pla d'atenció o d'intervenció personalitzat, indicant les àrees d'intervenció, objectius, metodologia, temporalitat i tipus de prestació.
- L'equip professional contractat elaborarà i durà a terme el pla d'intervenció acordat, en coordinació amb el professional municipal referent del cas.

- Per cada unitat familiar objecte d'intervenció es valorarà el temps d'intervenció i la durada, revisant periòdicament els objectius i el grau d'assoliment.
- L'equip professional contractat i el personal tècnic municipal referent realitzaran el seguiment i l'avaluació de la intervenció.

Abans d'iniciar l'atenció personalitzada, la família o la persona usuària, segons correspongui, haurà de signar per escrit la seva conformitat amb el tractament o intervenció que es proposi realitzar, així com amb les obligacions que li puguin ser assignades per part de l'equip professional.

El tractament o intervenció podrà ser suspès en els supòsits següents:

- No presentar-se a tres visites sense justificació.
- No implicar-se en el tractament.
- Fer un mal ús del servei.
- Qualsevol altra causa valorada pels serveis socials municipals i l'empresa adjudicatària.

Les persones usuàries estaran en tot moment informades de les característiques del servei, dels seus drets i deures, del funcionament de les sessions, dels mecanismes per comunicar incidències o queixes i del règim de confidencialitat aplicable.

X. EQUIP QUE PRESTI ELS SERVEIS

La realització de la totalitat dels treballs descrits en aquest plec anirà a càrrec del personal tècnic de l'empresa adjudicatària. Tot l'equip que executi les prestacions dependrà a tots els efectes de l'empresa o entitat adjudicatària, sense que entre el personal treballador i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

L'equip que treballarà directament en el desenvolupament del servei estarà integrat, com a mínim, per una persona llicenciada o graduada en Psicologia, degudament col·legiada.

El personal adscrit haurà de complir, com a mínim, els requisits següents:

- Titulació de llicenciatura o grau en Psicologia.
- Col·legiació professional vigent.
- Certificat de nivell de català C1.
- Formació en teràpia familiar sistèmica o formació específica directament relacionada amb la intervenció psicològica amb infants, adolescents, joves i famílies en situació de vulnerabilitat.
- Experiència mínima de 2 anys en intervenció psicològica familiar, social o comunitària en projectes similars.
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans, de conformitat amb la normativa aplicable al personal que treballa en contacte habitual amb menors.

L'adjudicatari/a haurà de garantir que el seu equip disposi de les competències següents:

- Capacitat per establir una bona relació professional, empatia i contenció emocional.
- Actitud discreta, respecte, confidencialitat i compliment del codi deontològic professional.
- Capacitat de comprensió, anàlisi i posicionament davant les problemàtiques que haurà d'afrontar.
- Capacitat de treball en equip i coordinació interdisciplinària.
- Sensibilitat interpersonal, escolta activa i assertivitat.
- Capacitat de planificació, organització i elaboració documental.
- Coneixements ofimàtics i digitals suficients per al registre, seguiment, coordinació i avaluació de les intervencions.

L'adjudicatari/a haurà de garantir en tot moment la cobertura del servei durant el període de compliment de la prestació, obligant-se a la restitució i/o substitució del personal en els termes ofertats i, en tot cas, de manera que no es vegi afectada la continuïtat assistencial.

XI. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En cas de vaga legal, l'adjudicatari/a haurà de garantir els serveis mínims que s'estableixin d'acord amb la normativa aplicable i mantenir informats els serveis socials municipals sobre les incidències i el desenvolupament del servei.

Els serveis mínims hauran d'atendre les situacions urgents, necessàries i inajornables. L'adjudicatari/a haurà d'informar directament les persones usuàries dels serveis que es vegin afectats per la vaga i, un cop finalitzada, presentar un informe amb els serveis mínims prestats i les actuacions deixades de prestar, si escau.

XII. SEGURETAT I SALUT LABORAL

Serà obligació de l'adjudicatari/a el compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral, prevenció de riscos laborals, seguretat social i normativa laboral aplicable. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'empresa adjudicatària no implicarà cap responsabilitat per part de l'Ajuntament.

Prèviament a l'inici del servei, l'adjudicatari/a informarà el seu personal adscrit al contracte de les mesures de seguretat preventives, especialment pel que fa a les intervencions en domicilis, medi obert, centres educatius o espais comunitaris.

XIII. FACTURACIÓ DEL SERVEI

La facturació dels treballs es farà d'acord amb el que estableixin la memòria d'inici de l'expedient, el plec de clàusules administratives particulars i la normativa aplicable.

El pagament de les factures es realitzarà mensualment d'acord amb el calendari de pagaments previst per l'Ajuntament i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades. Les factures hauran d'anar acompanyades de la informació de seguiment que determinin els serveis municipals, incloent, com a mínim, relació d'actuacions realitzades, sessions efectuades, coordinacions, incidències i altres indicadors de seguiment del servei.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables al contractista, l'Ajuntament podrà refusar-los i quedar exempt del pagament del preu corresponent, sens perjudici del règim de penalitats que resulti aplicable.

XIV. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El/la contractista quedarà vinculat/da per la proposició que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà caràcter d'obligació contractual. Tots els compromisos assumits en l'oferta, en el projecte tècnic i en les millores valorades com a criteris d'adjudicació tindran caràcter vinculant durant tota la vigència del contracte.

D'acord amb la memòria de contractació, es preveuen condicions especials d'execució vinculades a mesures de conciliació de la vida laboral i familiar, formació professional en el lloc de treball, contractació de nou personal en situació d'atur quan escaigui, i compliment de la normativa de protecció de dades quan l'execució impliqui tractament de dades personals.

XV. MITJANS I FACULTATS DE CONTROL DE L'EXECUCIÓ

L'Ajuntament designarà una persona interlocutora per a la gestió del servei i una persona responsable de la coordinació tècnica. La unitat encarregada del seguiment i execució del contracte serà el Servei de Serveis Socials de l'Ajuntament de Montgat.

L'Ajuntament podrà inspeccionar, supervisar i avaluar en qualsevol moment el funcionament del servei, sol·licitar informació, informes, indicadors i documentació de seguiment, i requerir a l'adjudicatari/a l'adopció de mesures correctores quan es detectin incidències o desviacions en la prestació.

L'adjudicatari/a haurà de presentar mensualment un informe d'activitat del servei que inclogui, com a mínim:

- Nombre de casos atesos, altes, baixes i casos en llista d'espera, si escau.

- Nombre de sessions individuals, familiars, grupals i comunitàries realitzades.
- Tipologia d'intervencions desenvolupades.
- Temps d'espera entre derivació, acollida i inici de la intervenció.
- Nombre i tipologia de coordinacions amb serveis socials, centres educatius, salut i altres agents.
- Incidències detectades, queixes, suggeriments i proposta de resolució.
- Valoració tècnica general del funcionament del servei i propostes de millora.

L'adjudicatari/a haurà de presentar una memòria anual i una memòria final del servei, amb indicadors quantitatius i qualitatius, avaluació dels objectius, anàlisi de resultats i propostes de millora.

XVI. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRETS D'IMATGE

Qualsevol actuació de difusió del servei, ús del logotip municipal, materials informatius, documents de comunicació externa o activitats públiques vinculades al servei requerirà l'autorització prèvia de l'Ajuntament de Montgat i s'haurà d'ajustar al manual d'imatge corporativa municipal.

L'adjudicatari/a no podrà utilitzar la imatge institucional de l'Ajuntament ni difondre informació del servei sense autorització municipal. En cap cas la identificació visual o comunicativa podrà generar confusió entre el personal de l'empresa adjudicatària i el personal propi de l'Ajuntament.

XVII. PROTECCIÓ DE DADES I COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari/a del contracte i el seu personal s'obliguen a guardar estricte secret, absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-la amb l'única finalitat de prestar els serveis encarregats.

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i la resta de normativa aplicable.

Es preveu que el contractista tracti dades personals com a encarregat del tractament per compte de l'Ajuntament de Montgat, incloent dades identificatives i de contacte de les persones usuàries i de les seves famílies, i dades socials, familiars, educatives i, si escau, relatives a la salut o al benestar psicològic necessàries per al funcionament del servei.

Les dades seran facilitades per les persones usuàries, les seves famílies o representants legals, pels serveis municipals i, si escau, pels centres educatius o altres serveis que intervinguin en el cas. La finalitat del tractament serà el

funcionament del Servei d'assistència psicològica municipal, incloses les actuacions de detecció, valoració, orientació, intervenció, seguiment, avaluació i coordinació.

Sota cap circumstància, el contractista no podrà obtenir dades per mitjans audiovisuals (gravacions, filmacions o altres) de les persones usuàries d'aquest servei de psicologia. Tant l'Ajuntament com el contractista hauran d'informar als usuaris que davant de qualsevol eventualitat s'hauran de posar en contacte amb els serveis municipals.

XVIII. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris per a l'adjudicació i la seva ponderació són els que s'especifiquen a continuació, utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació amb l'objecte de seleccionar l'oferta que presenti la millor relació qualitat-preu.

Atesa la naturalesa del contracte, consistent en la prestació d'un servei d'assistència psicològica municipal adreçat a infants, adolescents, joves i les seves famílies en situació de vulnerabilitat, es considera necessari donar un pes rellevant als criteris qualitatius vinculats directament a l'execució del servei, especialment pel que fa a la metodologia d'intervenció, l'organització del servei, la coordinació amb els serveis socials municipals, la qualitat del seguiment tècnic i l'experiència i formació del personal adscrit.

La puntuació màxima total serà de 100 punts, distribuïts de la manera següent:

- Criteris automàtics: fins a 76 punts.
- Criteris subjectes a judici de valor: fins a 24 punts.

CRITERIS AUTOMÀTICS

fins a 76 punts

1. Oferta econòmica (a tant alçat)

Màxim 49 punts

La puntuació corresponent al preu s'atorgarà d'acord amb la fórmula següent, referida al preu total de la prestació, en base a l'oferta dels licitadors sobre el pressupost base de licitació, exclòs l'IVA, segons el model d'oferta annex al PCAP:

$$POi = Pmax \times (PBL - Oi) / (PBL - (X0 \times 0,9))$$

On:

POi = puntuació del preu ofert

Pmax = puntuació màxima segons el barem de ponderació

PBL = pressupost base de licitació

Oi = preu ofert

X0 = mitjana aritmètica dels preus oferts

En cas que el resultat d'aquesta fórmula doni una puntuació superior a la puntuació màxima, la puntuació de l'oferta valorada serà igual a la puntuació màxima. Aquesta fórmula incorpora la limitació de la millora en preu, d'acord amb el criteri de la Resolució 976/2018 del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals, amb referència al llindar de l'article 85.3 del Reglament General de la LCAP, RD 1098/2001.

2. Experiència addicional del personal adscrit al contracte

Màxim 12 punts

Es valorarà l'experiència professional addicional del personal psicòleg adscrit al contracte, en serveis o projectes d'intervenció psicològica amb infants, adolescents, joves i famílies en situació de vulnerabilitat, risc social, dificultats familiars, desprotecció, problemàtiques emocionals i/o psicosocials.

No es valorarà l'experiència mínima exigida com a requisit de solvència de l'empresa o d'adscripció de mitjans. Només serà objecte de valoració l'experiència del personal adscrit al servei que excedeixi per sobre del mínim requerit al plec.

- Més de 2 anys i fins a 3 anys addicionals: 4 punts.
- Més de 3 anys i fins a 5 anys addicionals: 8 punts.
- Més de 5 anys addicionals: 12 punts.

Els trams d'aquest criteri són alternatius i no acumulatius. En cas que la persona professional acrediti una experiència superior a diversos trams, únicament s'atorgarà la puntuació corresponent al tram més alt degudament acreditat, amb un màxim de 12 punts.

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant currículum vitae, certificats de serveis prestats, contractes, vida laboral o altra documentació acreditativa suficient que permeti comprovar les funcions desenvolupades, la durada i la vinculació amb l'objecte del contracte.

3. Formació especialitzada addicional del personal adscrit al contracte

Màxim 6 punts

Es valorarà la formació addicional del personal adscrit al contracte, sempre que estigui directament relacionada amb l'objecte del servei i sigui complementària a la titulació i formació mínima exigida.

Es valorarà formació en psicologia infantojuvenil, intervenció familiar sistèmica, trauma i dol en infància i adolescència, violència masclista i violència vicària, protecció a la infància i adolescència, intervenció amb famílies en situació de vulnerabilitat, salut mental comunitària, prevenció de conductes autolesives o suïcides, parentalitat positiva, mediació i resolució de conflictes familiars, perspectiva de gènere i interculturalitat aplicada a la intervenció psicològica, segons la següent ponderació:

- Màster o postgrau directament relacionat amb l'objecte del contracte: 3 punts per titulació, fins a un màxim de 6 punts.
- Cursos o seminaris de 20 a 50 hores: 1 punt per acció formativa, fins a un màxim de 3 punts.
- Cursos o seminaris de més de 50 hores: 2 punts per acció formativa, fins a un màxim de 6 punts.

La puntuació màxima total d'aquest criteri serà de 6 punts. En cap cas es podrà superar aquesta puntuació, encara que s'acrediti un nombre superior d'accions formatives. Una mateixa acció formativa només podrà ser valorada una vegada i no es valorarà la formació exigida com a requisit mínim d'adscripció de mitjans.

4. Compromís de supervisió tècnica i suport als equips municipals

Màxim 5 punts

Es valorarà el compromís de l'empresa licitadora d'oferir sessions de supervisió tècnica, assessorament i contrast professional adreçades als equips municipals vinculats al servei, especialment als professionals de Serveis Socials Bàsics, Educació Social i altres tècnics que intervinguin en els casos derivats, amb la finalitat de reforçar

la coordinació, orientar la intervenció i afavorir l'anàlisi conjunta de situacions complexes.

- 4 o més sessions anuals de supervisió tècnica, d'una durada mínima de 2 hores cadascuna: 5 punts.
- 3 sessions anuals de supervisió tècnica, d'una durada mínima de 2 hores cadascuna: 3 punts.
- 2 sessions anuals de supervisió tècnica, d'una durada mínima de 2 hores cadascuna: 2 punts.
- 1 sessió anual de supervisió tècnica, d'una durada mínima de 2 hores: 1 punt.
- No s'ofereix supervisió tècnica addicional: 0 punts.

Les opcions d'aquest criteri són alternatives i no acumulatives. Només s'atorgarà la puntuació corresponent al compromís més alt ofert i degudament assumit per l'empresa licitadora. Aquestes sessions hauran d'estar vinculades a l'anàlisi metodològica de casos, criteris d'intervenció, millora de circuits, gestió emocional dels equips i coordinació interprofessional, sempre respectant la confidencialitat de les persones usuàries i la normativa de protecció de dades.

5. Compromís de resolució de substitucions del personal adscrit **Màxim 4 punts**

Es valorarà el compromís de l'empresa licitadora de garantir la continuïtat del servei en cas de baixa, absència, permís o qualsevol altra incidència que afecti el personal professional adscrit.

- Substitució garantida en un màxim de 24 hores: 4 punts.
- Substitució garantida en un màxim de 48 hores: 2 punts.
- Sense compromís específic o termini superior a 48 hores: 0 punts.

Les opcions d'aquest criteri són alternatives i no acumulatives. En cas que l'empresa ofereixi diversos compromisos, només es valorarà el més favorable per al servei. La persona substituïda haurà de complir, com a mínim, els mateixos requisits de titulació, col·legiació, experiència, formació i habilitació exigits al personal adscrit al contracte.

Regles generals d'aplicació dels criteris automàtics diferents del preu:

La puntuació màxima de cada criteri serà la indicada en cada apartat i en cap cas podrà superar-se, encara que l'empresa licitadora acrediti més mèrits dels necessaris per assolir-la. Els trams configurats per opcions o compromisos tindran caràcter alternatiu i no acumulatiu. Un mateix mèrit, titulació, curs, experiència o compromís no podrà ser valorat simultàniament en més d'un criteri o subcriteri. No es valoraran els requisits mínims exigits com a solvència o com a adscripció obligatòria de mitjans, sinó únicament les millores o mèrits addicionals que excedeixin aquests mínims.

CRITERIS SUBJECTES A JUDICI DE VALOR **Màxim 24 punts**

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta d'organització del servei, amb una extensió màxima de 30 pàgines, amb tipus de lletra Arial 11 punts i interlineat 1,15 línies. Aquesta documentació s'haurà d'incloure al sobre corresponent als criteris subjectes a judici de valor.

1. Planificació i organització del servei **Màxim 24 punts**

Es valorarà especialment l'adequació de l'organització i de les funcions dels diferents professionals que l'empresa adscriurà a l'execució del servei a les necessitats del Servei d'assistència psicològica municipal de Montgat, així com els protocols que s'ajustin al plec de prescripcions tècniques.

- Descripció de l'organigrama i funcions dels departaments, persones professionals o unitats que intervindran en el servei. Es valorarà l'adequació de l'organització i les funcions proposades a les necessitats del servei. Fins a un màxim de 2 punts.
- Definició d'objectius. Es valorarà la claredat en la definició dels objectius i la seva adaptació al servei d'assistència psicològica municipal. Fins a un màxim de 2 punts.
- Descripció dels procediments, sistemes de gestió i circuits d'actuació interns per al desenvolupament del servei. Es valorarà l'eficàcia, l'eficiència i la coherència dels procediments, sistemes de gestió i circuits proposats. Fins a un màxim de 4 punts.
- Descripció de l'estructura de funcionament. Es valorarà l'agilitat de l'estructura proposada per donar resposta a les demandes ordinàries, a la cobertura del servei i a les noves necessitats que puguin sorgir durant la prestació. Fins a un màxim de 4 punts.
- Proposta de circuits i models de gestió amb la definició concreta del procediment d'actuació. Es valorarà que els circuits siguin clars, aplicables i que tinguin en compte la diversitat dels perfils de persones usuàries i famílies. Fins a un màxim de 4 punts.
- Proposta de protocols per a la gestió de possibles incidències i la seva resolució. Es valorarà que els protocols siguin pràctics, proporcionats i adaptats a la naturalesa psicològica, familiar i comunitària del servei. Fins a un màxim de 4 punts.
- Proposta de protocols destinats a la identificació d'indicadors de risc respecte a les persones usuàries del servei, incloent indicadors de vulnerabilitat emocional, dificultats familiars, risc social o possible desprotecció. Es valorarà la concreció i aplicabilitat dels indicadors. Fins a un màxim de 4 punts.

Tots els criteris que els licitadors indiquin com a millora de servei o a la proposta tècnica d'organització del servei es consideraran obligacions essencials. En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran els establerts a l'article 147 de la LCSP.

XIX. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A PRESENTAR

Les empreses licitadores hauran de presentar la documentació que estableixin el plec de clàusules administratives particulars i l'anunci de licitació. En tot cas, la documentació vinculada als criteris subjectes a judici de valor s'haurà d'incloure únicament al sobre corresponent, sense incorporar informació valorable mitjançant fórmules.

L'empresa proposada com adjudicatària haurà d'acreditar, quan sigui requerida, la titulació, col·legiació, experiència, formació, certificat de català, certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans, documentació laboral i de Seguretat Social i assegurança de responsabilitat civil requerida.

Les ofertes s'hauran de presentar a través de l'eina de Sobre Digital i d'acord amb les indicacions de l'anunci de licitació i del plec de clàusules administratives particulars.

Perfil del contractant de l'Ajuntament de Montgat:
https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/montgat

Montgat, a la data de signatura electrònica.

La Cap Dels Serveis Socials

ANNEX I - CONTINGUT MÍNIM ORIENTATIU DEL DOCUMENT DE DERIVACIÓ AL SERVEI

FITXA DE DERIVACIÓ AL SERVEI DE PSICOLOGIA

0. SEGUIMENT EBAS

- Referents EBAS.
- Contactes de correu i telèfons.

1. DADES DEL CENTRE EDUCATIU

- Nom del centre.
- Municipi.
- Persona de referència i càrrec.
- Telèfon de contacte.
- Correu electrònic.

2. DADES DE L'INFANT / ADOLESCENT

- Nom i cognoms.
- Data de naixement.
- Edat.
- Nivell educatiu actual / curs.
- Nom del tutor/a o referent escolar.

3. SITUACIÓ FAMILIAR

- Nom dels progenitors / tutors legals.
- Telèfons de contacte.
- Convivència actual.
- Observacions rellevants sobre la situació familiar.
- Genograma familiar.

4. MOTIU DE LA DERIVACIÓ

- Inassistència o absentisme escolar.
- Canvis o dificultats en el comportament o relació entre iguals.
- Situació familiar complexa.
- Necessitat de suport socioeducatiu.
- Altres tipus de risc social.
- Descripció de la situació observada.

5. ACTUACIONS I SERVEIS QUE INTERVENEN

- Recursos i serveis que coneixen el cas.
- Actuacions i intervencions que s'han dut a terme.

6. OBJECTIU DE LA DERIVACIÓ AL RECURS

- Problemàtica detectada.
- Demanda formulada.
- Necessitats d'intervenció o símptomes observats.

7. DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

- Informes del centre educatiu.

- Informes de salut.
- Protocol d'absentisme.
- Altres documents.

Data de la derivació:

ANNEX II – Estudi de costos

PROPOSTA PREU ANUAL LICITACIÓ ANY 1			
	Cost hora servei	Hores de servei	Cost Servei any
Cost hores de servei de Psicòlegs	60,00 €	720	43.200,00 €
Preu licitació			43.200,00 €
Preu licitació (2 mesos)			7.200,00 €

PROPOSTA PREU ANUAL LICITACIÓ ANY 2			
	Cost hora servei	Hores de servei	Cost Servei any
Cost hores de servei de Psicòlegs	61,80 €	742	45.830,88 €
Preu licitació			45.830,88 €
Preu licitació (12 mesos)			45.830,88 €

PROPOSTA PREU ANUAL LICITACIÓ ANY 3			
	Cost hora servei	Hores de servei	Cost Servei any
Cost hores de servei de Psicòlegs	63,04 €	764	48.149,92 €
Preu licitació			48.149,92 €
Preu licitació (10 mesos)			40.124,94 €

PROPOSTA PREU ANUAL LICITACIÓ PRORROGA 1			
	Cost hora servei	Hores de servei	Cost Servei any
Cost hores de servei de Psicòlegs	63,04 €	787	49.594,42 €
Preu licitació			49.594,42 €
Preu licitació (2 mesos)			8.265,74 €

PROPOSTA PREU ANUAL LICITACIÓ PRORROGA 2			
	Cost hora servei	Hores de servei	Cost Servei any
Cost hores de servei de Psicòlegs	64,30 €	810	52.103,90 €
Preu licitació			52.103,90 €
Preu licitació (10 mesos)			43.419,91 €

Base Imposable	IVA (0%)	Total
93.155,82 €	- €	93.155,82 €

VALOR VEC	
Total licitació 2 anys	93.155,82 €
Prórrogues	51.685,65 €
20% sobre la licitació total	28.968,29 €
Total	173.809,76 €

Càlcul dels costos finals per hora de servei ANY 1

		Treballador/a Familiar
Costos variables per hora efectiva laborable total		26,90 €
Costos fixos per hora de servei		27,57 €
Costos d'estructura de l'empresa per hora de servei		2,13 €
Total costos (€/h)		56,60 €
Benefici Industrial (%)	6,00%	

PROPOSTA PREU HORA LICITACIÓ

		Treballador/a Familiar
Cost per hora de servei		56,60 €
Benefici Industrial		3,40 €
Preu licitació		60,00 €

PROPOSTA PREU ANUAL LICITACIÓ

Cost hora servei	Hores de servei	Cost Servei any
Cost hores de servei de Psicotècnic	60,00 €	720
Cost anual		43.200,00 €
Preu licitació (2 mesos)		43.200,00 €
		7.200,00 €

Càlcul dels costos finals per hora de servei ANY 2

		Treballador/a Familiar
Costos variables per hora efectiva laborable total		27,71 €
Costos fixos per hora de servei		26,40 €
Costos d'estructura de l'empresa per hora de servei		2,19 €
Total costos (€/h)		56,30 €
Benefici Industrial (%)	6,00%	

PROPOSTA PREU HORA LICITACIÓ

		Treballador/a Familiar
Cost per hora de servei		56,30 €
Benefici Industrial		3,50 €
Preu licitació		61,80 €

PROPOSTA PREU ANUAL LICITACIÓ

Cost hora servei	Hores de servei	Cost Servei any
Cost hores de servei de Psicotècnic	61,80 €	742
Cost anual		45.830,56 €
Preu licitació (12 mesos)		45.830,56 €
		45.830,56 €

Càlcul dels costos finals per hora de servei ANY 3

		Treballador/a Familiar
Costos variables per hora efectiva laborable total		26,26 €
Costos fixos per hora de servei		26,97 €
Costos d'estructura de l'empresa per hora de servei		2,34 €
Total costos (€/h)		55,47 €
Benefici Industrial (%)	6,00%	

PROPOSTA PREU HORA LICITACIÓ

		Treballador/a Familiar
Cost per hora de servei		55,47 €
Benefici Industrial		3,57 €
Preu licitació		63,04 €

PROPOSTA PREU ANUAL LICITACIÓ

Cost hora servei	Hores de servei	Cost Servei any
Cost hores de servei de Psicotècnic	63,04 €	754
Cost anual		46.149,92 €
Preu licitació (10 mesos)		46.149,92 €
		40.124,94 €

Càlcul dels costos finals per hora de servei PROPRIOGA 1

		Treballador/a Familiar
Costos variables per hora efectiva laborable total		26,26 €
Costos fixos per hora de servei		26,97 €
Costos d'estructura de l'empresa per hora de servei		2,34 €
Total costos (€/h)		55,47 €
Benefici Industrial (%)	6,00%	

PROPOSTA PREU HORA LICITACIÓ

		Treballador/a Familiar
Cost per hora de servei		55,47 €
Benefici Industrial		3,57 €
Preu licitació		63,04 €

PROPOSTA PREU ANUAL LICITACIÓ

Cost hora servei	Hores de servei	Cost Servei any
Cost hores de servei de Psicotècnic	63,04 €	757
Cost anual		40.594,42 €
Preu licitació (2 mesos)		40.594,42 €
		6.285,74 €

Càlcul dels costos finals per hora de servei PROPRIOGA 2

		Treballador/a Familiar
Costos variables per hora efectiva laborable total		26,63 €
Costos fixos per hora de servei		25,55 €
Costos d'estructura de l'empresa per hora de servei		2,28 €
Total costos (€/h)		60,66 €
Benefici Industrial (%)	6,00%	

PROPOSTA PREU HORA LICITACIÓ

		Treballador/a Familiar
Cost per hora de servei		60,66 €
Benefici Industrial		3,64 €
Preu licitació		64,30 €

PROPOSTA PREU ANUAL LICITACIÓ

Cost hora servei	Hores de servei	Cost Servei any
Cost hores de servei de Psicotècnic	64,30 €	810
Cost anual		52.103,90 €
Preu licitació (10 mesos)		52.103,90 €
		43.419,91 €