PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSESSORAMENT A PERSONES AMB CAPACITATS DIVERSES

ÍNDEX

Clàusula 1. Naturalesa jurídica del contracte.....2
Clàusula 2. Objecte del contracte.....2
Clàusula 3. Necessitats i idoneïtat del contracte.....2
Clàusula 4. Descripció dels serveis a prestar.....2
4.1) Definició de les prestacions a càrrec del/de la contractista.....2
Clàusula 5. Obligacions del contractista.....4
Clàusula 6. Formació del personal.....6
Clàusula 7. Assegurances.....6
Clàusula 8. Transparència i accés a la informació pública.....7

Codi Validació: A2YPHMM6FGC79Y4XRYMCYP7Z9
Verificació: https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 7

Clàusula 1. Naturalesa jurídica del contracte.

El present contracte té naturalesa administrativa qualificada de serveis, d'acord amb la definició de l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant. LCSP).

Clàusula 2. Objecte del contracte.

L'objecte d'aquest contracte és prestar el servei d'atenció i orientació a les persones amb capacitats diverses. Essent un punt d'atenció directa específica per tal d'oferir suport i acompanyament, establint itineraris formatius, ocupacionals, laborals, de lleure... amb les persones en funció de les seves necessitats.

Clàusula 3. Necessitats i idoneïtat del contracte.

El servei d'atenció a les persones amb capacitats diverses pretén ajudar a millorar la qualitat de vida de les persones amb diversitat funcional, amb reconeixement certificat o sense, que requereixen per un pas més per guanyar amb autonomia i per poder fer una vida independent.

Es tracta d'un servei estretament vinculat als serveis socials bàsics, els quals intervindran en una primera fase, per avaluar i determinar l'itinerari que cal aplicar en funció de les necessitats detectades i de la voluntat de la persona atesa.

A través d'aquest contracte es pretén aconseguir desenvolupar una segona fase, la qual està més relacionada amb acompanyar, assistir, tutelar, fer activitats, fer participar en les activitats de la comunitat, fer xarxa amb serveis i recursos d'atenció a les persones del municipi.

Aquestes tasques més específiques es duran a terme en horaris de tarda i caps de setmana sobretot, i complementen els serveis i recursos existents a Abrera.

Per aquest motiu es pot concloure que no es disposa dels mitjans ni recursos tècnics adients per realitzar aquestes actuacions, raó per la qual cal procedir a l'auxili mitjançant la contractació amb tercers, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de despesa, i amb total respecte als principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

Clàusula 4. Descripció dels serveis a prestar.

4.1) Definició de les prestacions a càrrec del/de la contractista.

Contractació dels professionals i acreditar la seva formació com a personal d'intervenció:

Codi Validació: A2YPHMM6FGC79Y4XRYMCYP7Z9
Verificació: https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 7

- **Tècnic/a d'integració social** per la dinamització, acompanyament i suport als grups i/o individual. Jornada setmanal de 15 hores aproximades, essent una bossa d'un total de 690 anuals.
  Considerant les 1.728 hores anuals de jornada complerta.

- **Tallerista sociocultural** per 125 hores anuals d'activitats/tallers.
  Considerant les 1.695 hores anuals de jornada complerta.

Els costos salarials que es considera es produeixen en l'execució del contracte a partir del conveni de referència Conveni col·lectiu del sector de lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003).

Funcions dels dos professionals:

- Desenvolupar activitats i donar suport en tallers, per facilitar la participació de les persones amb capacitats diverses, ja sigui en l'esport, el lleure, els temps lliure, la cultura...

- Definir i pactar amb les persones ateses per aquest servei, totes aquelles accions de millora incloses en itineraris, ja sigui formatius, laborals, ocupacionals, de salut, etc, per tal que millorin la seva qualitat de vida i guanyin amb autonomia.

- L'atenció directa, informació i orientació a les persones afectades i les seves famílies, individualment o en grup.

- Coordinació amb la xarxa de recursos locals i de la zona que faciliti la derivació de les persones ateses i que permeti sumar voluntats col·laboratives.

- Organització d'un programa d'activitats variat i adaptat a les necessitats i potencialitats de les persones detectades, i que tenen la voluntat de ser ateses a través d'aquest servei. Adaptat als caps de setmanes, períodes no lectius o per les tardes dels períodes lectius.

- Acordar un pla personalitzat i individualitzat per cada persona atesa, d'acord amb la professional referent del cas, establint itineraris en funció de les prioritats del què vulgui treballar cadascú, ja sigui formació, ocupació, benestar emocional, lleure, relacions personals, activitats física, etc.

- Fer acompanyaments, tutories, mentories, etc.

- Reportar a la tècnica referent del servei i de cada cas, l'avaluació de les actuacions i el resultat de les intervencions.

- Realitzar tallers lúdics o formatius que contribueixin a incrementar l'autoestima dels assistents, crear cohesió de grup, millorar les relacions personals, expressar les emocions, etc.
- Fer xarxa amb tots els serveis i recursos del municipi que permetin fer intervencions holístiques i integrals.

Codi Validació: A2YPHMM6FGC79Y4XRYMCYP7Z9
Verificació: https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 7

- Coordinar-se amb l'equip de serveis socials bàsics i especialitzats.

- Realitzar aquelles tasques que li siguin encarregades en el marc de les seves funcions.

El repte d'aquest servei és l'acompanyament i donar el suport necessari en totes les etapes de la vida d'aquelles persones amb capacitats diverses del municipi que es troben en moments clau del creixement amb la intenció d'aconseguir ser el seu referent i contribuir a millorar aspectes com:

- autonomia personal per les activitats bàsiques de la vida, dret a la pròpia imatge i autoconfiança, i a tenir relacions personals
- accés a l'emancipació
- accés a activitats de lleure i culturals
- accés a la formació i a la informació
- accés a món laboral, inserció laboral

Clàusula 5. Obligacions del contractista.

El contractista serà responsable del compliment del servei, als efectes que aquests puguin assistir al centre per rebre l'atenció especialitzada que s'hi presta i tindrà les obligacions següents:

1) Acreditar la formació i experiència dels professionals que executaran el contracte. En el supòsit que el personal no disposi de la formació adient en matèria de perspectiva de gènere a l'inici del present contracte, l'empresa disposarà de 6 mesos per impartir aquesta formació a partir de la data d'execució del contracte i presentar l'acreditació al tècnic/a municipal responsable del present contracte.

2) Aportar tot el personal, material i eines necessàries i suficients per a la realització de l'objecte del contracte i oferir garanties de qualitat en la prestació del servei. Tot el personal contractat per l'empresa que presti el servei objecte de contracte haurà d'estar contractat d'acord amb els convenis col·lectius de treball dels corresponents sectors (o amb millors condicions que les fixades al conveni), i haurà de ser remunerat d'acord a la seva categoria professional i formació requerida pel desenvolupament del contracte.

3) Prestar els serveis, amb continuïtat i regularitat, complir amb la programació i el calendari establerts. En el supòsit de causes sobrevingudes que impedeixin realitzar una o varies sessions, proposar un dia per a recuperar la sessió no impartida, o bé, substituir el/la professional de forma immediata en el cas de producció de baixes, vacances, llicències i permisos per tal que no es perjudiqui la prestació del servei objecte de contracte. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació del personal haurà de ser comunicada de forma prèvia a l'Ajuntament d'Abrera i caldrà acreditar que la situació laboral del nou personal contractat s'ajusta a les condicions requerides

Codi Validació: A2YPHMM6FGC79Y4XRYMCYP7Z9
Verificació: https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 7

en aquest plec, i coordinar i gestionar tan els recursos humans com les actuacions necessàries per produir un servei de qualitat.

4) Comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol modificació haurà de qui es reserva el dret de considerar el canvi causa d'extinció del contracte.

5) Comunicar a l'Ajuntament les incidències en un temps màxim de 2 hores i cobrir les vacants en un termini màxim de 48 hores.

6) Garantir la qualitat i l'eficàcia en la prestació del servei efectuant el seguiment dels indicadors que hagin estat determinats per aquesta finalitat.

7) Realitzar la coordinació i la supervisió periòdica del seguiment del servei prestat i informar al Servei municipals responsables en reunions periòdiques com a mínim cada tres mesos. Assistir a les reunions de coordinació addicionals que es puguin convocar des de Servei de Joventut.

8) Pagar les mensualitats als treballadors/es a càrrec de l'empresa adjudicatària sense retard, d'acord amb allò establert en l'article 29.1 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

9) Presentar justificació dels costos laborals mitjançant TC2. En cas de persones físiques, presentarà el rebut acreditatiu d'estar al corrent de pagament del règim especial d'autònoms. Aquesta justificació es presentarà juntament amb la factura mensual i serà requisit imprescindible per al pagament de la mateixa.

10) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral i de prevenció de riscos laborals, així com la seva acreditació a requeriment municipal.

11) No fer ús de contractacions mitjançant ETT's i informar del canvi sobre les condicions de la seva plantilla a l'Ajuntament d'Abrera.

12) L'Ajuntament d'Abrera no tindrà cap relació jurídica, ni laboral amb el personal de l'empresa adjudicatària, la prestació del servei no conferirà al personal emprat la condició d'empleat públic, essent a compte de l'empresa la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixin derivades de la contractació del personal vinculat a la prestació del servei objecte del contracte.

13) Contemplar la possibilitat de tenir figures de voluntariat en situació legal de conformitat amb la llei 25/2015 del voluntariat i l'Associacionisme, així com estudiants en pràctiques del CFGS d'Integració Social i/o el Grau d'Educació Social.

14) Acreditar, de forma individualitzada per alumne, el tipus de pràctica, la seva durada, el centre formatiu de referència i/o el conveni formatiu i la justificació de la cobertura de riscos per qualsevol contingència derivada d'aquest supòsit pràctic, que anirà a càrrec de l'entitat en la qual realitzi la seva formació, en cas de suport d'alumnes de pràctiques.

Codi Validació: A2YPHMM6FGC79Y4XRYMCYP7Z9
Verificació: https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 7

15) Tant els voluntaris com el personal en pràctiques hauran d'haver rebut la formació i informació pertinent i necessària per la tasca a desenvolupar, inclosa la Prevenció de Riscos Laborals, confirmant aquest extrems a l'Ajuntament.

16) Fer constar expressament en tot el material que editi i que faci referència a l'objecte del contracte, i en lloc visible l'anagrama de l'Ajuntament d'Abrera, segons el model tipogràfic i el disseny aprovat.

17) Garantir el bon ús dels bens immobles, la seva conservació i mantenir-los en bones condicions físiques i de neteja.

18) Retornar tots els materials propietat de l'Ajuntament d'Abrera en bon estat de conservació, una vegada finalitzi el contracte.

Clàusula 6. Formació del personal.

La formació inicial i posterior, si per normativa fos necessària, del personal que contracti l'adjudicatària per a l'execució del contracte serà al seu càrrec a l'igual que la formació necessària pel voluntariat.

En el cas de proposar un Pla de formació pels professionals de l'equip educatiu es podrà fer tant en horari laboral com fora de l'horari laboral i s'acreditarà amb el diploma/certificat corresponent.

El contractista haurà de complir amb allò que estableix la Llei de Prevenció de Riscos Laborals en quant a la formació dels treballadors i treballadores al seu càrrec.

Clàusula 7. Assegurances.

L'adjudicatari ha de contractar, per a totes les persones participants, una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents:

Per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció un mínim de 5.000 euros i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros.

En el supòsit de defunció d'un usuari/a, l'assegurança s'ha de destinar per cobrir despeses sepeli.

L'adjudicatari ha de contractar, així mateix, una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat, amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.

Altres estipulacions que ha de contenir la pòlissa:

- Contemplar la totalitat d'activitats proposades, incloent-hi el transport, sortides, activitats esportives, etc.
- Assumir la responsabilitat dels locals o instal·lacions i de l'equipament tècnic, notificant, si es dona el cas, els desperfectes que es causin a l'Ajuntament.

Codi Validació: A2YPHMM6FGC79Y4XRYMCYP7Z9
Verificació: https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 7

Clàusula 8. Transparència i accés a la informació pública.

De conformitat amb l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i article 3.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència i accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament podrà publicar o posar a disposició de qui la sol·liciti, tota la informació relativa a la present licitació, amb la única excepció de la informació tècnica aportada per les empreses licitadores que quedi coberta pel secret comercial.

L'Ajuntament d'Abrera podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària qualsevol informació relativa a l'objecte del contracte i les circumstàncies de la seva execució quan sigui d'interès pels ciutadans, havent l'empresa facilitar-la en un format apropiat i en el termini màxim de deu dies, tret que del seu volum o complexitat es justifiqués la seva ampliació.

Si l'empresa considera que és aplicable alguna de les limitacions a la publicitat prevista en la normativa sobre la transparència i lliure accés a la informació i/o protecció de dades, podrà al·legar-ho davant l'òrgan competent en matèria de publicitat de la informació.

Aquesta obligació subsistirà durant els dos anys posteriors a la finalització de les obligacions principals del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar, al llarg de tot el període d'execució del contracte, la informació relativa a la prestació de serveis públics o a l'execució de potestats administratives delegades que l'Ajuntament consideri que ha de ser publicada d'acord amb el que disposa la normativa sobre transparència i lliure accés a la informació.

La publicació a Internet serà realitzada per l'Ajuntament a través del portal de transparència.

Els formats a utilitzar per la publicació i/o comunicació de les dades serà en paper i format PDF (suports físics digitals: CD, DVD, memòria USB). L'adjudicatari es coordinarà amb el servei responsable del Portal de transparència per a determinar i concretar l'estructura de les dades i la implementació i engegada dels mecanismes tècnics que resultin precisos. L'incompliment de la normativa sobre transparència és sancionarà de conformitat amb l'esmentada normativa.

Abrera, a data de la signatura electrònica.

La cap d'Àrea de Serveis a les Persones,

Sílvia Ros Duran

Codi Validació: A2YPHMM6FGC79Y4XRYMCYP7Z9
Verificació: https://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 7