

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI DE SUPORT I ASSESSORAMENT PSICOLÒGIC A L'ÀMBIT D'INFÀNCIA I FAMÍLIES DE SERVEIS SOCIALS DE SANT ADRIÀ DE BESÒS.

PRIMERA. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del Servei de Suport i Assessorament Psicològic a l'Àmbit d'Infància i Famílies dels Serveis Socials de Sant Adrià de Besòs per intervenir en una primera valoració i contacte amb famílies en situació d'alta vulnerabilitat i multiproblemàtiques dirigint la mirada a la situació de l'infant i les seves necessitats per poder fer un bon diagnòstic i pronòstic de la situació psicosocial a mig i llarg termini. S'ha detectat que en molts casos, apareixen aspectes relacionats amb la salut mental que poden determinar les dinàmiques de les famílies i que necessiten ser abordades i tingudes en compte. En ocasions es tracta de famílies amb una alta conflictivitat entre els progenitors que afecta greument la salut mental dels infants, d'altres infants amb greus trastorns mentals diagnosticats que dificulten l'exercici de la parentalitat dels seus progenitors i, en altres casos, es tracta d'infants que tenen les dues figures parentals o una d'elles, amb malaltia mental diagnosticada o no, i que genera situacions de desprotecció física i psicològica, així com conductes que evidencien el seu malestar emocional.

L'objecte de contracte és mantenir el servei d'assessorament psicològic, mantenint els tres objectius del servei:

1. Atenció a les famílies, Informació, orientació, seguiment i derivació. Orientació i informació per millorar o refermar les funcions parentals d'educació i protecció dels infants i els adolescents. Detecció de dificultats emocionals i relacionals i de situacions de vulnerabilitat o de risc d'exclusió social.
2. Suport i assessorament psicològic a les professionals de Serveis Socials per intervenir en una primera valoració i contacte amb famílies en situació d'alta vulnerabilitat i multiproblemàtiques, dirigint la mirada a la situació de l'infant i les seves necessitats per poder fer un bon diagnòstic i pronòstic de la situació psicosocial a mig i llarg termini.
3. Coordinacions amb els serveis externs intervinents amb les famílies ateses, i amb els serveis de salut mental infantojuvenil del territori.

SEGONA. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16340665615503143422 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 1 / 12

1. Definició

Es tracta d'un servei de Suport i Assessorament Psicològic a l'Àmbit d'Infància i Famílies dels Serveis Socials de Sant Adrià de Besòs que consisteix en la incorporació d'un servei psicològic a l'equip per poder fer una atenció més acurada i amb una visió més global tenint en compte els factors psicològics i de salut mental de les famílies amb infants i adolescents en situació de risc ateses per poder dur a terme una intervenció interdisciplinària i més acurada.

2. Destinataris

El servei s'adreça als infants, adolescents i famílies ateses a l'Àmbit d'Infància i Famílies dels Serveis Socials de Sant Adrià de Besòs que les tècniques del servei valorin la intervenció del servei de suport i assessorament psicològic per les característiques de la situació familiar. A grosso modo les 3 tipologies de situacions ateses són:

- Famílies amb una alta conflictivitat entre els progenitors que afecta greument el desenvolupament i la salut mental dels infants.
- Infants i adolescents amb greus trastorns mentals diagnosticats, o no, que dificulten l'exercici de la parentalitat dels seus progenitors, així com dificultats relacionals en el seu entorn; escolaritat, activitats socioeducatives, etc.
- Infants i adolescents que tenen les dues figures parentals o una d'elles, amb trastorns mentals diagnosticats o no, i que genera situacions de desprotecció física i psicològica, així com conductes que evidencien el seu malestar emocional.
- De manera puntual pot atendre a famílies d'altres àmbits dels Serveis Socials, i fer assessorament als professionals, si la situació ho requereix.

3. Característiques i funcions

Les funcions del servei d'assessorament i suport psicològic a l'equip són:

- Suport i assessorament psicològic a les professionals de Serveis Socials per intervenir en una primera valoració i contacte amb famílies en situació d'alta vulnerabilitat i multiproblemàtiques dirigint la mirada a la situació de l'infant i les seves necessitats per poder fer un bon diagnòstic i pronòstic de la situació psicosocial a mig i llarg termini.



- Orientar, assessorar, recolzar, fer seguiment i proporcionar suport a la criança i educació, si s'escau, a la família, o unitat de convivència, de l'infant o adolescent.
- Oferir atenció individualitzada i en grup, si la situació ho requereix, als infants en situació de risc.
- Proporcionar un espai d'acolliment i convivència.
- Observar i intervenir per reduir la situació de risc dels infants i prevenir situacions de desprotecció.
- Promocionar els lligams emocionals i relacions familiars positives, entre els infants i els seus adults de referència, i/o unitat de convivència, i la vinculació amb el territori i la resta de serveis i xarxes.
- Treballar la integració i la socialització i reforçar els sistemes de recolzament social.
- Millorar la capacitat de la família per entendre de manera satisfactòria les necessitats de l'etapa evolutiva de l'infant o l'adolescent.
- Reduir els factors d'estrès que puguin influir negativament en la família i enfortir la seva capacitat per enfrontar-se eficaçment als problemes.
- Coordinació i participació conjunta amb les professionals de l'Àmbit d'Infància i Famílies en l'avaluació periòdica del grau d'assoliment dels objectius, proposant les estratègies i metodologies adequades a les necessitats de les famílies objecte de la seva intervenció.
- Assessorament a les professionals sobre les derivacions i els retorns dels infants i llurs famílies cap a altres recursos del seu àmbit d'intervenció (CSMA, CSMIJ, CDIAP, etc.).
- Coordinació amb els serveis externs intervinents amb les famílies ateses; centres escolars, recursos psicològics, centres socioeducatius, etc.
- Coordinació periòdica amb els serveis de salut mental infantojuvenil al territori; CSMIJ, CDIAP, etc.
- Participar de la reunió d'equip i casuística setmanals per poder aportar la seva visió i òptica de caire psicològic de les situacions plantejades.



- Assistència als assessoraments a l'EAIA de les famílies amb les que ha fet algun tipus d'intervenció; assessorament a les professionals en el procés de diagnòstic, i/o atenció directa a la família.
- Realització de les gestions oportunes per a la per la consecució dels objectius plantejats amb cada família; realització d'informes, enviament emails, trucades, derivacions a altres recursos psicològics, etc.
- Registre de totes les seves accions i intervencions al programa informàtic dels Serveis Socials municipals.
- Realització d'un informe final d'intervenció amb cada família atesa.

4. Metodologia

La metodologia d'intervenció es basarà en l'acompanyament individualitzat i personal a les famílies beneficiàries majoritàriament a les dependències dels Serveis Socials, però també es poden dur a terme a dependències escolars, acompanyaments i visites a domicili, si la situació ho requereix i les professionals intervinents ho valoren.

La periodicitat d'atenció la pautaran coordinadament entre la referent de la família i la psicòloga segons valoració professional i requeriment de la situació.

Per dur a terme una bona intervenció, durà a terme coordinacions periòdiques amb les professionals del servei, així com dels serveis externs intervinents amb les diverses famílies ateses.

Participarà de les reunions d'equip i casuística setmanals per poder aportar el seu saber professional, així com durà a terme les gestions oportunes per la consecució dels objectius plantejats amb cada família.

TERCERA. HORARI, UBICACIÓ I INFRAESTRUCTURA

El servei de Suport i Assessorament Psicològic a l'Àmbit d'Infància i Famílies dels Serveis Socials de Sant Adrià de Besòs estarà format per una persona que haurà de tenir, com a mínim, la titulació i experiència que tot seguit es detalla:

- Llicenciatura / Grau en psicologia.
- Formació específica en infància i adolescència en situació de risc i Famílies en situació d'alta vulnerabilitat (Mínim 200h).



- Experiència laboral mínima d'1 any d'atenció psicològica a infants i famílies en situació de risc en l'Àmbit dels Serveis Socials Bàsics.
- Experiència laboral mínima d'1 any en tractament terapèutic amb famílies en situació de vulnerabilitat.
- Certificat negatiu del registre central de delictes sexuals.

El servei tindrà una atenció de 31,5 hores setmanals. L'horari serà de dilluns a divendres, incloent com a mínim una tarda a la setmana, actualment els dilluns. La resta d'horari és concretarà amb la persona responsable del servei.

El servei ha de garantir la suficient flexibilitat i disposició horària per atendre possibles urgències i necessitats del servei que es puguin produir de manera puntual fora de l'horari establert. Així es requerirà a l'entitat adjudicatària i aquesta ho farà sempre que li sigui possible. En cas que per necessitats del servei l'horari s'hagués de canviar se sol·licitarà abans a l'entitat adjudicatària.

El mes d'agost no es prestarà el servei.

El servei de Suport i Assessorament Psicològic a l'Àmbit d'Infància i Famílies estarà ubicat a les dependències de l'Àmbit d'Infància i Famílies de Serveis Socials de l'ajuntament de Sant Adrià de Besòs.

La jornada inclou la intervenció directa amb les famílies, així com la gestió derivada d'aquesta atenció i les coordinacions amb les tècniques de l'Àmbit d'Infància, d'altres àmbits dels Serveis Socials i serveis del territori.

L'entitat adjudicatària es compromet a prestar el servei permanentment, garantint l'estabilitat en el període de durada del contracte.

Qualsevol canvi en el cos tècnic de l'entitat adjudicatària haurà de ser comunicat amb una antelació de 15 dies.

L'entitat adjudicatària promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de formació de la professional que executi el servei.

Per tal de poder fer tasques de gestió, el servei de suport i assessorament psicològic disposarà d'un espai on poder realitzar tràmits, informes, entrevistes i coordinacions. L'Ajuntament es farà càrrec de facilitar els espais de treball, un ordinador amb connexió a internet, i un telèfon fixe amb una extensió pròpia.

QUARTA. FUNCIONS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT



- L'Ajuntament cedirà a l'entitat adjudicatària un espai a l'Àmbit d'Infància i Famílies amb un ordinador perquè el servei de suport i assessorament psicològic pugui realitzar entrevistes, tràmits, gestions, informes i coordinacions per dur a terme la seva tasca. L'Ajuntament es farà càrrec de les seves despeses de manteniment, neteja, consums elèctrics i aigua.
- L'ajuntament farà un seguiment i avaluació periòdica del servei, a través de coordinacions amb el/ la responsable de l'empresa adjudicatària.
- Pagament de les factures, d'acord amb allò que preveu la LCSP i tal com s'indica a l'apartat novè d'aquest plec tècnic.
- Derivació de les famílies ateses per part de les tècniques dels Serveis Socials perquè la professional del servei de Suport i Assessorament Psicològic a l'Àmbit d'Infància i Famílies les pugui atendre.

CINQUENA. OBLIGACIONS DE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA

- Donar atenció psicològica a les famílies ateses i suport i assessorament psicològic a l'equip.
- L'entitat adjudicatària assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte; a efectes haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, per un import de 30.000€.
- L'entitat adjudicatària haurà de complir amb l'horari establert a l'apartat tercer d'aquest plec.
- L'entitat adjudicatària ha de garantir en tot moment la qualitat del servei d'atenció dels infants, adolescents i llurs famílies.
- S'establirà una reunió trimestral entre la coordinació de l'entitat adjudicatària i la cap de l'àmbit d'Infància i Famílies per fer el seguiment del contracte, tasques de supervisió i seguiment organitzatiu, així com traspàs de dades. A la finalització de l'any, o en el moment en que l'Ajuntament ho requereixi, l'entitat adjudicatària haurà de presentar a l'ajuntament una memòria de valoració del projecte, persones ateses, tràmits realitzats, etc.
- L'entitat adjudicatària haurà d'informar a l'Ajuntament de qualsevol incidència o situació que afecti el bon funcionament del servei i s'haurà de sotmetre, en tot moment, a les indicacions i/o orientacions que faci l'ajuntament en relació amb el servei prestat.



- L'entitat adjudicatària haurà de complir els reglaments i ordenances que aprovi l'Ajuntament quan a la seguretat i higiene dels edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació segons la normativa reguladora.

Protecció de dades personals

En aquesta licitació es tractaran dades personals i l'adjudicatari serà considerat encarregat del tractament, en els termes de l'article 4.8) i 28 del RGPD i haurà de complir amb les obligacions recollides en el PCAP o en el contracte d'encarregat de tractament.

L'entitat adjudicatària i el seu personal hauran de donar estricte compliment a la normativa reguladora de protecció de dades de caràcter personal d'acord amb el que determina el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; així com a aquella altra normativa reguladora de protecció de dades de caràcter personal que sigui d'aplicació durant la vigència del contracte i que no contradigui, s'oposi o sigui incompatible amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018.

L'entitat adjudicatària també donarà compliment a les previsions establertes a la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge i la resta de normativa d'aplicació.

L'entitat adjudicatària haurà de garantir en tot moment la confidencialitat de les dades obtingudes i quedarà obligat al secret professional. Aquest deure també s'ha de mantenir una vegada finalitzat el contracte. En aquest sentit, haurà d'adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat de les dades obtingudes.

En cas que un tercer faci el tractament de dades per compte de l'adjudicatari, en el marc de l'execució del contracte, el tercer i l'adjudicatari hauran de formalitzar un contracte al respecte.

Una vegada finalitzada la prestació, l'adjudicatari retornarà tota la informació i destruirà qualsevol suport o document en que constin les dades personals dels usuaris.



SISENA. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La durada del present contracte serà de l'1 de gener fins el 31 de desembre de 2027, prorrogable per 3 anys més, es prorrogarà fins el 31 de desembre de 2030.

El servei es presta durant 11 mesos a l'any (el mes d'agost està exclòs). S'exclou també les setmanes de vacances de Nadal, Setmana Santa i festius, fent un total de 45 setmanes de servei anuals.

En cas que el contracte no es pugui iniciar en la data prevista, els seus efectes començaran en la data de la seva formalització, computant-se en aquella data l'inici dels seus efectes i finalitzant en acabar el termini previst de 1 any del contracte, comptabilitzant després la possible pròrroga.

SETENA. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

S'estableix la possibilitat de modificar aquest contracte a l'alça o a la baixa en el supòsit que hi hagi un increment o descens de la demanda del servei segons el nombre de famílies ateses en comparació als anys anteriors.

El contracte es podria modificar fins a un màxim d'un 10% de l'import del contracte. La modificació, únicament pot consistir en un increment o reducció de número d'hores de prestació del servei i no suposarà l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte ni s'introduiran prestacions no contemplades en l'objecte del contracte i per tant no implicarà cap alteració de la naturalesa del contracte.

VUITENA. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL CONTRACTE

Es realitzarà a través d'una coordinació trimestral entre la cap de l'Àmbit Infància i Famílies i el/la responsable de l'empresa adjudicatària.

En el seguiment que es portarà a terme s'aniran valorant els objectius proposats en la intervenció del projecte i s'analitzarà l'evolució d'aquests en el procés.

La cap d'Infància també pot dur reunions periòdiques amb el servei si les necessitats del servei i/o equip ho requereixen.



NOVENA. PREU DEL CONTRACTE I FORMA DE PAGAMENT

El pressupost del contracte és el següent:

Any	Hores setmana	Total setmanes	Total hores període	Import hora	Import total sense IVA
2027	31,5	45	1417,50	35€	49.612,50
Total contracte	31,5	45	1417,50	35€	49.612,50

Els serveis de la figura professional d'una psicòloga estan exempts d'IVA en virtut de l'article 20.1.3 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre.

En base a l'article 100 LCSP, en el pressupost base de licitació es desglossaran els costos directes, indirectes i altres eventuais despeses calculades per a la seva determinació. En els contractes en que el cost dels salaris de les persones ocupades per a la seva execució formin part del preu total del contracte, aquest pressupost indicarà de forma desglossada i amb desagregació de gènere i categoria professional els costos salarials estimats a partir del conveni laboral de referència.

Per això, el pressupost de licitació anual es pot dividir en els següent costos:

- Directes: 3,00 %
- Indirectes: 7,00 %
- Salarials: 90 %

Forma de pagament: L'entitat adjudicatària facturarà abans del dia 10 de cada mes les hores facturades el mes anterior a la presentació de la factura.

DESENA. APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA A LA QUE ES CARREGA LA DESPESA DEL CONTRACTE

La despesa d'aquest contracte es carregarà a l'aplicació pressupostària 104.2311.22706 del pressupost municipal per a l'any 2027. L'efectivitat del contracte així com les anualitats futures, quedarà condicionada a l'existència del crèdit adequat i suficient en les corresponents partides pressupostàries per atendre les despeses que se'n derivin.



ONZENA. PENALITATS PER INCOMPLIMENT

Les infraccions en que pugui incórrer l'adjudicatari en el compliment de l'objecte del contracte es qualificaran en faltes lleus i greus, i tindran les sancions previstes al plec administratiu d'aquest expedient:

Seran infraccions greus:

- No garantir la correcta execució del servei ni en l'horari, ni en el contingut de les tasques establertes en el plec, sense cap justificació de força major, per un període igual o superior a 4 dies.
- La manca de resposta de l'empresa, via telemàtica o telefònica, davant qualsevol anomalia o urgència del servei en un període de 4 dies hàbils.
- No disposar de les dades de gestió del servei per un període superior a 15 dies.

Seran infraccions lleus:

- La prestació defectuosa del servei, en especial en l'atenció a les persones usuàries del mateix.
- Incompliment d'altres terminis especificats als plecs i no catalogats com a infracció greu.

Penalitzacions:

Sancions per infraccions lleus: Les comissions d'infraccions lleus seran sancionades amb la imposició d'una penalització diària de fins a l'1% de l'import d'adjudicació, exclòs l'IVA.

Sancions per infraccions greus: Les comissions d'infraccions greus seran sancionades amb la imposició d'una penalització diària de fins al 10% de l'import d'adjudicació, exclòs l'IVA.

Els criteris de modulació del percentatge dins de la forquilla d'aplicació de cadascuna d'aquelles (lleus i greus) es fixarà atenent els criteris de:

- a) El grau de culpabilitat o l'existència d'intencionalitat.
- b) La continuïtat o persistència en la consuetud infractora
- c) La naturalesa dels perjudicis causats.
- d) La reincidència, per comissió en el termini d'un any de més d'una infracció de la mateixa naturalesa quan hagi estat declarat així per resolució ferma en via administrativa.

DOTZENA -PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16340665615503143422 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 10 / 12

L'entitat adjudicatària i el seu personal hauran de donar estricte compliment a la normativa reguladora de protecció de dades de caràcter personal d'acord amb el que determina el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; així com a aquella altra normativa reguladora de protecció de dades de caràcter personal que sigui d'aplicació durant la vigència del contracte i que no contradigui, s'oposi o sigui incompatible amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018.

L'entitat adjudicatària també donarà compliment a les previsions establertes a la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge i la resta de normativa d'aplicació.

L'entitat adjudicatària haurà de garantir en tot moment la confidencialitat de les dades obtingudes i quedarà obligat al secret professional. Aquest deure també s'ha de mantenir una vegada finalitzat el contracte. En aquest sentit, haurà d'adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat de les dades obtingudes.

En cas que un tercer faci el tractament de dades per compte de l'entitat adjudicatària, en el marc de l'execució del contracte, el tercer i l'entitat adjudicatària hauran de formalitzar un contracte al respecte.

Una vegada finalitzada la prestació, l'entitat adjudicatària retornarà tota la informació i destruirà qualsevol suport o document en que constin les dades personals dels usuaris.

Per la qual cosa s'informa als efectes oportuns,

Sandra Núñez
Cap de l'Àmbit d'Infància i Famílies
Serveis Socials



SANDRA NUÑEZ PEREZ DE TUDELA
Data: 06/10/2026 18:32:32

