



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques (PPT) PARTICULARS QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI SOCIOEDUCATIU

1. Objecte

El present document té per objecte, juntament amb el plec de clàusules administratives particulars, descriure les obligacions i condicions tècniques específiques que han de ser assumides i desenvolupades per l'empresa que pugui ser adjudicatària de la prestació del Servei Socioeducatiu de l'Ajuntament d'Inca, de conformitat amb la normativa vigent.

2. Marc normatiu i justificació del Servei

L'Ajuntament d'Inca té atribuïdes competències en matèria de serveis socials per la Llei 7/1985, de 2 d'abril de 1985, reguladora de les bases de règim local, i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal de règim local de les Illes Balears, així com per la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears.

Està inscrit en el Registre Insular de Serveis Socials de Mallorca amb el núm. 872.

La prestació de serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i joves és una funció adscrita als serveis socials comunitaris bàsics per la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears (art. 14.I).

L'actual Servei Socioeducatiu de l'Ajuntament d'Inca, dependent del departament de Serveis Socials, finalitza la darrera pròrroga del seu contracte de serveis el pròxim dia 1 de gener de 2017, motiu pel qual, per tal de donar-li continuïtat i no interrompre'l, és necessari tramitar amb urgència la nova contractació, que tindrà una durada inicial d'un (1) any i serà prorrogable per un màxim d'una (1) anualitat més; és a dir, per als anys 2017 i 2018.

3. Titularitat i difusió del Servei

L'Ajuntament d'Inca és el titular del Servei.

Tota la informació d'aquest és propietat municipal i no podrà emprar-se sense l'autorització expressa de l'Ajuntament d'Inca.

La difusió del Servei serà a càrrec del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca i portarà el logotip municipal.

L'adjudicatari col·laborarà també amb la seva promoció i difusió.



4. Descripció i objecte del Servei

El Servei Socioeducatiu tindrà per objecte tant la prevenció i/o reducció de les situacions d'exclusió social com la intervenció socioeducativa sobre situacions de risc i d'exclusió social, amb la finalitat de potenciar l'autonomia personal i la inserció a nivell social, educatiu, formatiu, de temps lliure, laboral, etc., d'infants i joves en risc social residents a Inca.

5. Persones beneficiàries del Servei

Aquest servei està dirigit als infants i joves residents al municipi d'Inca, juntament amb les seves famílies, que es trobin en situació de risc d'exclusió social i/o amb dificultats socials.

6. Prestacions a contractar

El Servei constarà de tres (3) educadors/ores socials, a jornada completa, durant el període assenyalat en aquest contracte, a distribuir amb horari flexible entre matí, tarda i/o vespre en funció de l'època de l'any i de l'activitat a realitzar. Es contempla la necessitat de realitzar activitats puntuals de cap de setmana.

Si s'amplien els objectius del Servei i depenent de les disponibilitats pressupostàries, el contracte es podrà ampliar en tot cas fins als màxims establerts legalment.

La distribució de l'horari de prestació del Servei serà acordada prèviament per l'Ajuntament i només podrà ser modificada per causes degudament justificades, i amb el vistiplau de la cap de secció del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca.

La capacitat d'intervenció de les tres persones treballadores (educador/ores) és d'un nombre indeterminat d'infants i joves del municipi.

7. Titulació requerida

Les persones treballadores hauran de disposar de la següent titulació:

- Diplomatura universitària/grau en Educació Social o
- Habilitació, d'acord amb el que disposa la disposició transitòria tercera, supòsit B de la Llei 8/2002, de 26 de setembre, de creació del Col·legi d'Educadors i Educadores Socials de les Illes Balears.

A més, hauran d'acreditar documentalment en el moment de la contractació:

- * La certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- * El coneixement de la llengua catalana.
- * La situació d'alta al seu col·legi professional.



8. Organització del Servei

La relació entre contractista i Ajuntament es canalitzarà a través del departament de Serveis Socials.

Aquest realitzarà conjuntament amb l'adjudicatari la valoració i el disseny definitiu de la intervenció al Servei Socioeducatiu.

El personal formarà part de l'equip tècnic del departament de Serveis Socials i complementarà amb la seva intervenció la resta de professionals.

El Servei estarà ubicat a les dependències municipals del departament de Serveis Socials.

9. Funcionament i coordinació del Servei

El lloc de desenvolupament del Servei podrà ser als centres educatius, als domicilis de les persones beneficiàries i/o altres llocs específics d'acord amb les activitats a realitzar: carrers, places, locals municipals, entitats d'oci i temps lliure, esportives...).

Ateses les característiques del Servei, amb la participació de diferents centres escolars (públics i concertats), entitat, serveis..., és indispensable que s'estableixi un canal eficaç de coordinació per al seu traspàs d'informació i avaluació constant.

Això requereix que la relació Ajuntament-adjudicatari sigui fluïda i amb continuïtat, fet que suposa que l'adjudicatari nomenarà i donarà les ordres oportunes al seu personal per tal de cobrir les prestacions que es determinen.

Les comunicacions i les reunions d'aplicació, seguiment i avaluació del Servei objecte d'aquest plec s'entendran amb la persona designada per l'empresa adjudicatària.

Els contactes amb els centres escolars, entitats, serveis... sempre seran en la presència i/o acord del departament de Serveis Socials.

Els espais de regulació s'acordaran amb els tècnics municipals del departament de Serveis Socials.

10. Solvència tècnica específica de la contractació

Quant a la solvència, de conformitat amb el que disposen els arts. 75 i 91 de la Llei 4/2009, d'11 de juny, de serveis socials de les Illes Balears, únicament podran concórrer a la licitació les empreses i/o entitats que es trobin inscrites en el Registre Unificat de Serveis Socials de les Illes Balears (si són d'àmbit estatal o autonòmic) o en el Registre Insular de Serveis Socials de Mallorca (si són d'àmbit insular o de qualsevol municipi de l'illa de Mallorca).



11. Obligacions de l'adjudicatari

11.1. Obligacions generals

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària serà la responsable, durant la gestió del Servei, de tots els danys i perjudicis directes i indirectes que es puguin causar a qualsevol persona, propietat o serveis públics o privats en ocasió o com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec o d'una deficient organització del Servei.

L'empresa adjudicatària també estarà obligada a:

- Garantir permanentment la prestació del Servei i realitzar-lo tal com s'ha disposat en la contracta o ordenat posteriorment per l'Ajuntament, fins i tot en el cas que circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles ocasionassin una subversió en l'economia de la contracta i sense més interrupcions que les que s'haguessin produït en el supòsit de gestió directa de l'Ajuntament.
- No sotsarrendar, cedir o traspasar els drets i obligacions provinents del contracte sense autorització de l'Ajuntament; la infracció d'allò disposat abans serà causa de resolució del contracte.
- Disposar dels mitjans personals, materials i tecnològics suficients per a la realització del Servei, així com incrementar-los en cas de la seva ampliació.
- Assegurar que el seu personal disposa tant dels efectes materials com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat per tot el terme municipal d'Inca (rural i urbà).
- Comprometre's a fer un bon ús de les instal·lacions i equipaments cedits per desenvolupar el Servei.
- Declarar trobar-se al corrent del pagament en les responsabilitats fiscals i de seguretat social i/o, en el seu cas, que l'entitat està exempta d'IVA.
- Realitzar el compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals i en matèria mediambiental.
- Disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil, d'accidents i d'altres que exigeixin la normativa vigent que cobreixi les responsabilitats que poguessin derivar-se de les seves actuacions en l'execució dels serveis contractats. Se n'ha de lliurar una còpia al departament de Serveis Socials.
- Aportar les dades de seguiment complementari, sempre que siguin dades clau per a la prestació del Servei.
- Facilitar les actuacions de seguiment i control de la prestació del Servei, i permetre l'accés a les dependències i instal·lacions de l'empresa adjudicatària utilitzades en la seva prestació.
- Informar i analitzar les queixes i reclamacions juntament amb



l'Ajuntament d'Inca, amb la periodicitat que s'estableixi.

- Garantir el compliment de la qualitat tècnica del treball, respectant i complint els processos de planificació, execució i avaluació marcats pel departament de Serveis Socials.
- Mantenir constantment informats els responsables tècnics municipals del desenvolupament del Servei.

11.2. Recursos humans

El personal contractat per l'empresa adjudicatària haurà de posseir les titulacions i acreditacions exigides a la prescripció tècnica núm. 7 d'aquest plec.

El personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, per la qual cosa estarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, i de prevenció de riscos laborals respecte del personal per ella contractat, sense que aquest tingui cap tipus de vinculació laboral amb l'Ajuntament d'Inca.

El personal contractat es comunicarà amb fluïdesa en català i en castellà.

El personal s'ha de substituir per les causes que siguin a fi que el Servei no es deixi mai desatès, i s'han de comunicar els canvis i baixes al departament de Serveis Socials.

En cas de vaga dels treballadors de l'empresa adjudicatària, es garantiran els serveis mínims destinats a cobrir les necessitats bàsiques de les persones usuàries.

L'empresa adjudicatària, amb caràcter general, haurà de disposar dels mitjans personals suficients per satisfer adequadament les exigències del contracte. No utilitzarà persones voluntàries ni sense vinculació contractual amb l'empresa per efectuar accions relatives al Servei que es contracta.

La selecció del personal adequat per al desenvolupament de les tasques específiques serà duita a terme per l'adjudicatari, que mantindrà informats els responsables municipals dels canvis i alteracions en la contractació inicial.

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal que actualment es troba vinculat al Servei Socioeducatiu, d'acord amb el que estipula l'article 13 de la Resolució de 22 de juny de 2015, de la Direcció General de Empleo, del Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social 2015-2017, respectant els drets i obligacions que s'hi reconeixen. En concret, s'hi han de subrogar dues educadores socials a jornada completa que consten a **l'ANNEX 1**.

L'adjudicatari i el personal que presti el Servei haurà de:



- Eludir tot conflicte personal amb les persones usuàries i informar expressament, a través dels canals de coordinació, de tot incident a l'Ajuntament perquè aquest el resolgui.
- Realitzar, en general, les seves funcions en relació amb les persones usuàries conformement a les regles de bona fe i diligència.
- Abstenir-se de traslladar les persones usuàries amb els seus vehicles d'ús particular.
- No facilitar el número de telèfon particular del personal a les persones usuàries, encara que aquestes ho sol·licitin.
- Abstenir-se de contactar amb les persones usuàries (telefònicament, visites, etc.) fora de les hores del Servei. Les incidències que puguin ocórrer es comunicaran als tècnics municipals responsables.
- No acceptar, sota cap concepte, qualsevol tipus de regal o gratificació de les persones usuàries.

11.3. Formació del personal

L'empresa adjudicatària del Servei haurà de:

- Assegurar la formació i la competència necessària del personal que realitza els treballs que afecten la seva qualitat.
- Mantenir l'arxiu actualitzat de la titulació, l'experiència i la formació del personal que hi intervé.

S'ha de garantir que el personal del Servei disposi com a mínim de formació inicial i contínua; per això ha de disposar d'un pla de formació, com a mínim anual, amb accions formatives els continguts de les quals obeeixin a un diagnòstic previ de les necessitats de formació del personal per a la realització del seu treball, de les incidències i dificultats sorgides, pautes de millora, així com de sessions de formació específiques per a cada lloc de treball.

L'oferta formativa anual s'especificarà en les ofertes que presentin els licitadors. Hi han de constar com a mínim els cursos que s'impartiran, a qui van dirigits, la seva durada i la data prevista de realització.

11.4. Infraestructura

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una seu situada a les Illes Balears, preferentment a l'illa de Mallorca, amb telèfon, correu electrònic i fax, a més de la infraestructura necessària per a la gestió i execució del Servei.

11.5. Gestió de qualitat

L'empresa adjudicatària ha de disposar i presentar el pla de qualitat documentat per al servei objecte d'aquest plec, i ha de detallar els indicadors de qualitat que es mesuraran almenys amb una periodicitat anual.



11.6. Confidencialitat

L'empresa adjudicatària es compromet expressament al compliment del que disposen la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i el Reial decret 994/99, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de mesures de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal, i especialment de les obligacions contingudes en els articles 1 i 9 d'aquesta llei, així com a vetllar pel compliment inexcusable dels seus treballadors en relació amb el secret professional i a formar i informar el seu personal en les obligacions que de tals normes dimanen.

L'empresa adjudicatària i el personal que tenguin relació directa o indirecta amb la prestació a les persones usuàries del Servei previst en aquest plec guardaran secret professional sobre totes les informacions, documents i assumptes als quals tenguin accés o coneixement durant la vigència del contracte, i estan obligats a no fer públiques o alienar totes les dades que coneguin com a conseqüència o en ocasió de la seva execució, fins i tot després de finalitzar el termini contractual.

El contingut de les bases de dades i arxius utilitzats per l'empresa adjudicatària en l'execució del contracte seran propietat de l'Ajuntament d'Inca, i hauran de revertir en suport llegible per a ordinador una vegada que finalitzi el contracte, sense que l'empresa adjudicatària pugui reservar-se'n cap còpia, ni en suport paper ni en qualsevol altre tipus de suport.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'adequada custòdia de la documentació que contingui dades de caràcter personal relacionades amb l'execució del contracte, la qual haurà de ser destruïda convenientment després de la finalització del període contractual.

Qualsevol estudi o publicació per l'empresa adjudicatària relacionada amb el contingut del contracte o amb qualsevol dels seus aspectes requerirà la prèvia autorització, per escrit, de l'Ajuntament d'Inca.

12. Control del Servei i sistema de registre

Els tècnics de l'Ajuntament confirmaran el desenvolupament del Servei i la seva eficàcia.

A efectes de control i seguiment per part del departament de Serveis Socials, l'adjudicatari haurà d'emplenar la documentació oportuna economicoadministrativa que l'Ajuntament determini, així com la documentació tècnica i sistema de registre propi que fixi el departament de Serveis Socials al llarg del contracte.

L'empresa adjudicatària facilitarà al departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca en format electrònic la següent informació:



- * Memòria de la gestió del Servei de caràcter anual, abans de 31 de gener de l'any següent al qual es refereix la informació.
- * Memòria-avaluació del desenvolupament del Servei a la seva finalització (en cas que no coincideixi amb el final de l'exercici).
- * Altres informes que es puguin fixar per part del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca al llarg del contracte.

13. Termini d'execució

La durada d'aquest contracte serà d'un any (1) i s'iniciarà el dia 2 de gener de 2017 o des de la data de la contractació.

Aquest contracte es podrà prorrogar fins a un màxim d'una (1) anualitat més, sempre que no hi hagi denúncia en tal sentit per part de l'Ajuntament, amb l'antelació mínima d'un (1) mes a la finalització del contracte.

En conseqüència, la vigència màxima del contracte, incloent les seves pròrrogues, serà de dos (2) anys.

En cap cas el contractista podrà denunciar la vigència del contracte i haurà de sotmetre's i acceptar la pròrroga si no hi ha denúncia de l'Administració.

14. Preu de la licitació

La quantitat màxima anual de la licitació és de 121.598,00 eros (IVA exclòs).

L'oferta presentada pels licitadors i que figurarà en la proposició econòmica constituirà el preu d'adjudicació del contracte.

El preu ofert es presentarà per al Servei Socioeducatiu de l'any 2017, és a dir, per a una (1) anualitat, i haurà de contemplar, de manera separada, la partida corresponent a l'IVA.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de la licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

15. Revisió de preus

No existirà cap tipus de revisió de preus.

16. Finançament del contracte

Conforme al que estableix l'article 174 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu de 5 de març, "l'autorització i realització de despeses de caràcter plurianual se subordinarà al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressuposts".



L'Ajuntament d'Inca incorporarà en els pressuposts dels anys 2017 i 2018 el crèdit suficient i el finançament adequat per atendre les obligacions inherents i derivades de l'execució del contracte.

El contracte es finançarà amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament per als anys 2017 i 2018, condicionat a l'existència de crèdit pressupostari suficient tal com consta a l'informe d'Intervenció que obra a l'expedient.

17. Forma de pagament

L'abonament a l'adjudicatari de les obligacions derivades del present contracte s'efectuarà per mensualitats vençudes d'acord amb els serveis prestats (especificant les despeses de sous del personal, gestió...), IVA i altres impostos inclosos.

Les factures corresponents (amb les certificacions annexes) es presentaran electrònicament mitjançant el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques (FACe) del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques en el DIR de l'Ajuntament d'Inca, des d'on es registraran i es distribuïran al departament de Serveis Socials per a la seva validació. Una vegada conformades, es procedirà a la seva aprovació i pagament.

A l'efecte de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la seguretat social, es podrà exigir la presentació de TC1 i TC2 del personal destinat a l'execució del contracte, així com altra documentació acreditativa que justifiqui la despesa realitzada (nòmines, etc.).

18. Documentació tècnica a presentar al sobre B:

A més d'allò indicat en aquest plec de prescripcions tècniques, els licitadors aportaran la següent informació en blocs degudament identificats:

1) Projecte tècnic, que comprendrà, almenys, els següents apartats:

- Estructura organitzativa i equipaments de l'empresa adjudicatària. Es tindrà en compte l'existència d'una infraestructura administrativa, d'execució, supervisió, suport i formació, a més d'infraestructura informàtica suficient per a l'anàlisi de dades.
- Dades de la seu de l'empresa (a Mallorca i/o a les Illes Balears): ubicació, telèfon, fax i correu electrònic.
- Proposta d'organització i funcionament del Servei, que haurà d'incloure necessàriament propostes sobre els següents punts:
 - Objectius generals i objectius específics.
 - Descripció de la tipologia de la intervenció.
 - Metodologia de la intervenció.
 - Articulacions internes i externes.
 - Sistema de registre i de gestió de les dades.



- Recursos humans adscrits al Servei (estabilitat, mitjans de selecció, control i substitució).
 - Funcions del personal.
 - Horari del personal.
 - Criteris d'avaluació i indicadors.
- Relació nominal dels recursos humans que intervindran en la prestació del Servei objecte del contracte (inclosos els substituïts), agrupats per categories professionals, amb les següents dades mínimes:
- categoria professional
 - nom i llinatges
 - condició (personal titular o personal substituït)
 - titulació acadèmica i/o professional
 - nivell de coneixement acreditat de la llengua catalana
 - experiència
 - data d'antiguitat en la prestació del Servei
 - tipus de contracte
 - durada del contracte
 - tipus de jornada o dedicació

No s'han de presentar originals ni fotocòpies compulsades de les titulacions/documentos corresponents. Aquestes només les haurà d'aportar, en el seu moment, el licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa, talment com s'indica en el plec de condicions economicoadministratives.

- Oferta formativa anual del personal dels licitadors.
- Pla de qualitat amb la memòria descriptiva i/o certificacions dels mitjans dels quals disposen per controlar i avaluar la qualitat en la prestació del Servei.

2) Descripció de les millores (detallades als criteris d'adjudicació) que s'ofereixen sense aportació econòmica per a l'Ajuntament, sempre que se'n garanteixi la qualitat i idoneïtat.

3) Acreditació, en el seu cas, del percentatge de persones treballadores amb discapacitat en la plantilla de l'empresa i, si escau, els seus compromisos de contractació per a la prestació d'aquest servei.

4) Qualsevol altre document que es consideri d'interès i serveixi per a la millor aplicació dels criteris d'adjudicació.

Inca, 18 d'octubre de 2016

La cap de secció del departament de Serveis Socials

M. Magdalena Llinàs Català



ANNEX 1

RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR D'ACORD AMB LA INFORMACIÓ FACILITADA PER L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA EL 05/09/2016:

IDENTIFICACIÓ	CATEGORIA	ANTIGUITAT	TIPUS DE CONTRACTE	JORNADA
N. G.	Educadora social	01/01/2013	401	Completa
T. G.	Educadora social	02/01/2013	139	Completa

Nota:

La retribució del personal per compte aliena a subrogar ha de respectar l'establert al Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social 2015-2017