

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “ACOGIMIENTO RESIDENCIAL TEMPORAL DE 13 PLAZAS PARA JÓVENES DE 18 A 21 AÑOS EN GRAVE RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID”

I. – PERFIL DE LOS USUARIOS

Los jóvenes atendidos por cuenta de la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social (en adelante DGSSIS) se ajustarán al siguiente perfil:

- a) Edad: de 18 a 21 años.
- b) Sexo: masculino/femenino.
- c) Procedentes de medida de protección adoptada por la Comunidad de Madrid o de atención inmediata según dice el artículo 14 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- d) Finalidad de proporcionar a dichos jóvenes alojamiento, manutención, seguimiento socio-educativo, inserción sociolaboral, apoyo psicológico y ayuda económica para facilitar su tránsito a la vida adulta y autónoma.

II.- RÉGIMEN DE ACCESO, MANTENIMIENTO, DERIVACIÓN Y BAJA DEL RECURSO.

La entidad adjudicataria acordará la admisión, con cargo a las plazas contratadas, de los jóvenes que reúnan los requisitos establecidos, comunicando el ingreso por escrito a la DGSSIS.

Ningún joven podrá causar baja en el Centro sin el conocimiento y autorización expresa de la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social. A tal fin, la entidad adjudicataria notificará la propuesta de baja a dicha Dirección General para su estudio y resolución, indicando en dicha propuesta las razones que la justifiquen (incumplimiento de las condiciones o normativa del centro, abandono del recurso por el joven).

En el caso de que un joven no ingresara en el recurso, una vez transcurridos 20 días desde la notificación de la asignación de la plaza al/la coordinador/a, se habrá de comunicar a la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social este hecho, a fin de valorar la baja en dicho recurso.

Cuando la entidad adjudicataria valore, en coordinación con los agentes sociales intervinientes en el caso, la necesidad de traslado de un joven en función de su Proyecto individual, deberá solicitar motivadamente el traslado a la citada Dirección General, que resolverá sobre el mismo.

Todas las propuestas en relación con los jóvenes han de ser comunicadas en el menor tiempo posible a la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social quien coordinará estas actuaciones con la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad



en el marco del Plan de Autonomía Personal de los jóvenes que salen del sistema de protección.

El adjudicatario deberá realizar informes de seguimiento de los jóvenes atendidos en los Centros con una periodicidad semestral contando desde la fecha de ingreso de aquellos en el recurso.

Asimismo, en el caso de alta de un joven del recurso, el adjudicatario deberá realizar un informe de baja en el recurso en el que se recoja como mínimo, su derivación o no a otro recurso, las razones que justifican el alta, y el nivel educativo y sociolaboral alcanzado con el menor. Este informe, en el caso de bajas programadas se emitirá con una antelación mínima de un mes a dicha baja y será remitido a la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social. En caso de bajas no programadas, el informe se emitirá a la mayor brevedad posible y en todo caso en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la aparición de la causa que motiva el alta.

III.- DESCRIPCIÓN DE LAS PARTICULARIDADES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

El objetivo general es ofrecer alojamiento y atención integral a jóvenes mayores de edad que hayan tenido una medida de protección y que se encuentran en riesgo o en situación de exclusión social, por carecer de apoyos familiares o por no contar con un nivel de autonomía personal ni económica suficiente para vivir de forma independiente, con el fin de favorecer la transición a un proyecto de vida autónoma y prevenir el riesgo de exclusión social.

Los objetivos específicos, en función del área de actuación, se dirigen a:

A. Área Residencial

- a. Proporcionar alojamiento y manutención para cubrir las necesidades básicas.
- b. Fomentar entrenamientos en habilidades domésticas y convivenciales que les permitan gestionar eficazmente su tránsito a la vida autónoma y su completa emancipación. La entidad adjudicataria del contrato deberá realizar al menos una actividad anual de este tipo, con una duración mínima de 8 horas, y en su desarrollo se deberá tener especial cuidado en destacar un enfoque de igualdad de género y de identidad sexual. En el supuesto de que en su oferta la entidad adjudicataria haya ofertado la realización de más actividades de este tipo, esa oferta devendrá obligación contractual.

B. Área Educativa

- a. Procurar la adquisición de habilidades sociales, así como la mejora de las aptitudes personales para una adecuada integración en la sociedad.
- b. Favorecer el desarrollo personal potenciando capacidades e interiorización de valores.
- c. Facilitar el acompañamiento y asesoramiento de jóvenes en procesos de regularización de su documentación (tarjeta sanitaria, empadronamiento, D.N.I., pasaporte, permisos residencia, permisos de trabajo, etc.).
- d. Entrevistas de valoración, selección de candidatos y formalización de documentos de compromiso educativo con los jóvenes.



- e. Diseño, ejecución y evaluación, con participación del joven, de un proyecto educativo individual (PEI) con un diagnóstico de la realidad personal y social del joven, necesidades específicas, objetivos, actuaciones e indicadores de evaluación.
- f. Talleres grupales de habilidades sociales, educación para la salud, planificación económica, organización doméstica, educación en valores, etc. La entidad adjudicataria del contrato deberá realizar al menos una actividad anual de este tipo, con una duración mínima de 12 horas, y en su desarrollo se deberá tener especial cuidado en destacar un enfoque de igualdad de género y de identidad sexual. En el supuesto de que en su oferta la entidad adjudicataria haya ofertado la realización de más actividades de este tipo, esa oferta devendrá obligación contractual
- g. Desarrollo de un programa de plan de ahorro para el aprendizaje de criterios de gasto y ahorro, dirigido al adecuado uso de los recursos económicos.
- h. Orientación y organización de actividades de ocio, deportivas y culturales.

C. Área Formativo laboral

- a. Coordinar actuaciones con otros agentes sociales implicados en el desarrollo personal de los jóvenes para su incorporación a recursos formativos, laborales y sociales.
- b. Favorecer la inserción sociolaboral proporcionando recursos y asesoramiento para la capacitación profesional e incorporación laboral orientada a la autonomía personal.
- c. Acompañamiento educativo en los itinerarios de integración sociolaboral (información, orientación, apoyo en gestiones administrativas, tutorías individuales de seguimiento...).
- d. Derivación a otros programas, servicios, recursos y prestaciones: formativos, de inserción laboral, socio sanitarios, etc.

Todas las comunicaciones referidas a la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social y (incidencias, documentos técnicos, etc.) habrán de remitirse, prioritariamente, en formato electrónico debidamente firmadas, pudiéndose, no obstante, enviar en formato papel a través del registro a la citada Dirección General.

La Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social podrá establecer plazos de entrega de informes y demás documentación relacionada con este apartado cuando sea preciso así como establecer plazos reducidos para la entrega de dicha documentación cuando una situación de emergencia o urgencia lo requiera.

IV.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES QUE DEBERÁ APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

A. MEDIOS MATERIALES Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS INMUEBLES

CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUEBLES Y MANTENIMIENTO.

Para desarrollar el servicio contemplado en el presente contrato, la Comunidad de Madrid pone a disposición dos inmuebles ubicados en la Comunidad de Madrid.



En concreto, el piso tutelado Nador consta de cinco habitaciones, un salón, cocina, dos baños y una gran terraza, con salidas desde el salón y la cocina. Por su parte, el piso tutelado Carmen Montoya consta de cuatro habitaciones, salón, cocina, dos baños y una amplia terraza exterior.

Cada inmueble deberá destinarse de forma exclusiva al objeto del contrato, sin que, por tanto, pueda compartirse parte de tales inmuebles con su ocupación por parte de terceros.

Los inmuebles cumplen las condiciones establecidas en la normativa vigente en materia de servicios sociales (autorización administrativa emitida por la Subdirección General de Control de Calidad, Inspección, Registro y Autorizaciones de la Consejería de Políticas Sociales y Familia).

Se deberán mantener, durante todo el desarrollo del servicio, las condiciones y requisitos que se aportaron en el momento del inicio del contrato y cuyo cumplimiento se comprobará en las visitas periódicas que se realizarán al mismo por parte de la DGSSIS.

En el supuesto excepcional de que, por razones de interés público, sea imposible continuar prestando la atención del servicio en ambos inmuebles o en uno de los mismos, el órgano de contratación podrá autorizar la reubicación de la actividad en otro inmueble cuyo titular sea la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad. El nuevo inmueble deberá tener las mismas características al sustituido, así como contar con la autorización administrativa necesaria para la misma tipología, y en su caso, subtipo de recurso, así como en el mismo sector de atención. En el supuesto de que no se posible esa reubicación, el contrato podrá ser resuelto.

El adjudicatario mantendrá los dos inmuebles, su equipamiento e instalaciones en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos de mantenimiento oportunos y aquellos preceptivos que exija la legislación vigente en cada momento (tanto de tipo preventivo, como de tipo correctivo y técnico-legal), así como llevar a cabo las reparaciones y reposiciones que sean necesarias.

De otra parte, la Entidad se hará cargo de los seguros de vivienda y responsabilidad civil, así como de todos los gastos relativos a suministros de electricidad, gas, calefacción, agua, teléfono, fax e Internet, servicios postales, así como gastos de limpieza, debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos oportunos.

La Entidad correrá también con los gastos personales que generen los jóvenes como alimentación y necesidades básicas.

B. MEDIOS PERSONALES.

1.- Equipo profesional.

La Entidad Adjudicataria ha de contar para llevar a cabo la ejecución del contrato con un equipo adecuado, suficiente y con la necesaria cualificación, conforme a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, para llevar a cabo las



prestaciones que integran el mismo, teniendo en cuenta que las actividades socioeducativas, sociolaborales, de seguimiento y acompañamiento de los jóvenes extutelados se realizara durante los 7 días de la semana y durante todo el periodo de vigencia del contrato, favoreciendo la necesaria autonomía al tratarse de jóvenes mayores de edad.

En todo caso, será requisito imprescindible que la entidad adjudicataria cuente con:

- a) Un Coordinador/a con formación universitaria (superior, media o de grado) en materias propias o relacionadas con la intervención social. Este profesional, entre otras funciones, asesorará, orientará y apoyará al personal educativo que presta atención directa a los jóvenes.
- b) Educadores/as. Coordinarán y desarrollarán la intervención educativa a realizar, garantizarán la adecuada atención directa a los jóvenes, y elaborarán los documentos técnicos relacionados con el centro y los propios jóvenes (informes, proyectos individuales, planificación y evaluación, etc.). Los educadores deberán poseer titulación de ciclo formativo, o certificado de profesionalidad, de grado superior en materias propias o relacionadas con el área socioeducativa o sociocultural, o bien experiencia contrastada de, al menos, 2 años en tareas de similar naturaleza en la intervención con jóvenes"
- c) La dotación de personal de atención directa, para cada piso, será de 1 Coordinador al 25% de la jornada, 1 educador al 25% de la jornada y 1 educador a tiempo completo.
- d) Personal adecuado y suficiente que en su caso oferte el licitador, debiendo éste presentar una declaración responsable que asegure el cumplimiento de esta circunstancia.

El 25% del personal de atención directa deberá contar con experiencia en trabajo de estas características.

En el plazo de un mes desde el inicio del contrato, la entidad adjudicataria habrá de presentar listado de los trabajadores que prestan el servicio, con indicación expresa de su categoría laboral y turno de trabajo; copia de los contratos de trabajo y la acreditación de la titulación correspondiente.

2. VINCULACIÓN DE LA PLANTILLA A LA ENTIDAD ADJUDICATARIA Y EJERCICIO DE SU PODER DE ORGANIZACIÓN.

El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato, dependerá laboralmente de la entidad adjudicataria, quien estará obligada a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social, al cumplimiento del convenio colectivo aplicable y a las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando la Administración libre de toda responsabilidad. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la entidad adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

La entidad deberá contar con sistema de control de presencia diario, mediante registro escrito o sistema informático, en el que consten los trabajadores, su hora de entrada y salida y la firma de cada uno de ellos en el caso de registro escrito.



Se habrá de comunicar por escrito a la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social, en el plazo máximo de cinco días, cualquier cambio en la plantilla de trabajadores, así como las modificaciones del número de horas de dedicación o de las funciones que desempeñan, debiéndose remitir la documentación relativa a dichos cambios.

La entidad, a través del nombramiento de un coordinador del servicio deberá seguir las directrices y procedimientos marcados desde las Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social y será su único interlocutor. Dicho coordinador organizará el equipo de trabajo a su cargo, asignará a cada uno de sus trabajadores las tareas a realizar, llevando la supervisión necesaria para que se desarrollen su trabajo conforme a las directrices marcadas; resolverá las dudas que les puedan surgir a sus empleados en el desempeño de su labor; atenderá las necesidades de sustitución; mantendrá todas las reuniones que se estimen oportunas por ambas partes con el objeto de lograr una mayor eficacia y adecuación en el servicio prestado así como cualesquiera otras funciones de coordinación tendentes a una correcta ejecución del contrato.

Por su parte, los trabajadores/as de la entidad adjudicataria desarrollarán su cometido con estricta sujeción a las directrices e indicaciones recibidas por parte de la coordinación de centro de la entidad de la que dependerán.

La entidad no podrá realizar ninguna actividad de difusión del objeto del contrato sin previo conocimiento y consentimiento expreso, y por escrito, de la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social.

La entidad adjudicataria del contrato favorecerá la formación específica de su personal.

V.- RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

La entidad adjudicataria no podrá concertar con terceros la realización de prestaciones directamente relacionadas con el objeto del contrato, es decir, de aquellas que impliquen la atención directa a los jóvenes extutelados (educadore/as).

Por lo tanto, únicamente procederá en las prestaciones accesorias que no estén directamente relacionadas con el objeto del contrato (en su caso servicio de limpieza, mantenimiento, manutención y lavandería) siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

VI.- COORDINACION, SUPERVISION y SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Al objeto de realizar la evaluación de la intervención desarrollada por la entidad adjudicataria, así como la supervisión de las condiciones y particularidades técnicas establecidas en el presente contrato, la unidad administrativa competente de la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social, llevará a cabo, a través de sus técnicos, un seguimiento continuo del mismo, y coordinará su actuación con la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad en el marco del Plan de Autonomía



de los jóvenes que salen de la red de centros de protección al cumplir la mayoría de edad. A su vez, y con el objeto de facilitar la comunicación entre las partes, la entidad adjudicataria asignará una persona responsable para el seguimiento del contrato.

En el seguimiento del contrato, se supervisarán los siguientes aspectos:

- a) El seguimiento del Proyecto de Centro y, en su caso, del Plan Anual y la Memoria de Evaluación correspondiente. Estos documentos deberán ser presentados por el adjudicatario a la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación social a lo largo del mes de enero de cada año. De igual forma, se supervisará el cumplimiento de los ***Protocolos del Proceso de Intervención en la atención residencial contemplados en el presente contrato.***
- b) El seguimiento de los programas de intervención socio-educativa y de inserción laboral desarrollados con los jóvenes, tanto a nivel individual (Programa Educativo Individual -PEI- para cada joven atendido, que contemple objetivos, actividades, indicadores de consecución y resultados esperados, así como el tiempo estimado de consecución de los objetivos previstos) como a nivel grupal.
- c) Seguimiento de los órganos técnicos y de participación, así como de la coordinación interna y externa.
- d) La revisión de los expedientes de los jóvenes, así como de los informes que contienen.
- e) La supervisión de las instalaciones, recursos materiales y humanos del/de los Centro/s, así como de los seguros suscritos al efecto.
- f) El seguimiento de la población (altas, bajas, traslados, prórrogas, evolución de los jóvenes, incidencias, etc.).
- g) El seguimiento del sistema de quejas, sugerencias y reclamaciones, y de la evaluación del grado de satisfacción de los usuarios.
- h) El seguimiento de las plantillas según establece contrato.

De la supervisión realizada se dejará constancia escrita mediante informe técnico.

La entidad adjudicataria será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la efectuaración del mismo, de acuerdo con lo estipulado en la LCSP.

La entidad adjudicataria deberá poner en funcionamiento en el plazo de 3 meses a contar desde el inicio de la ejecución del contrato, un sistema de sugerencias y reclamaciones, y tendrá la obligación de comunicar anualmente a la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social la información que se desprendan de él, y las actuaciones realizadas.

VII.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.



1. Confidencialidad

La entidad se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Dirección General de Servicios Sociales e Innovación Social y, concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

Será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario mantener la información en secreto, sin revelarla de ninguna forma, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Madrid, a fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE
SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL
PS Orden 849 /2020 de 15 de julio

Fdo.: Gema Gallardo Pérez



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **122247319858237158195**