


CODI DE VERIFICACIÓ	 3C1Q 580P 311V 3G67 10UP				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2026/5645	DOCUMENT NÚM.	ACS1AI0R1J	DATA	27-04-2026
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	Servei d'Orientació i Acompanyament a Famílies (SOAF)				

PLEC DE CLÀUSULES TEHNQUES PARTIFULARS REGULADORES DEL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ, ACOMPANYAMENT A LES FAMÍLIES (SOAF) DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL, PER UN ANY DESDE LA SEVA FORMACILIZACIÓ

PIRMEIRA. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és la regulació de les condicions per la gestió del servei d'orientació i acompanyament a famílies de Sabadell (SOAF). Aquest es un servei d'accés universal, de caràcter preventiu, que s'integra en el Sistema català de Serveis socials com a servei complementari als Serveis Socials d'Atenció Bàsica.

La seva finalitat es potenciar activament capacitats i donar estratègies per afavorir entorns familiars saludables, minimitzar els possibles factors de risc, promoure relacions familiars positives i prevenir possibles situacions de violència o màxima vulnerabilitat. Es tracta d'orientar i acompanyar a les famílies per a la millora del seu benestar emocional i relacional, avançant cap a una cultura relacional positiva, prestada des de l'administració pública mitjançant serveis que generin pedagogia social amb instruments com la mediació i resolució de conflictes amb mètodes no contenciosos.

SEGONA. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ I ACOMPANAYMENT TERAPEUTIC A FAMILIES

1. Definició

El SOAF és un servei gratuït d'atenció i assessorament integral a les famílies que pretén millorar i reforçar capacitats i habilitats educatives, relacionals i socialitzadores, per tal de facilitar i millorar el benestar individual i familiar.

Orienta i acompanya les famílies en l'educació i la criaça dels fills i filles, dona suport a les situacions de dificultat relacional i/o altres situacions de complexitat referents a problemàtiques de salut o a alguna altra necessitat específica que tinguin les famílies al llarg del seu cicle vital. Es un espai on parlar amb calma i confiança de les relacions familiars, amb acompanyament de professionals, que ajuden les famílies a trobar orientació i respostes a les incerteses en la funció d'atenció i cura.

Es tracta d' un servei complementari als serveis de la xarxa local dels àmbits social, educatiu, sanitari i de lleure. Com a tal, es desplegarà en coordinació i col·laboració estreta amb aquests serveis, especialment amb els equips de Serveis Socials d' Atenció Bàsica.

2. Objectius

L'objectiu es potenciar els factors de protecció relacionats amb la família com agent socialitzador essencial, com són: pautes educatives basades en el bon tracte, una correcta supervisió parental, normes i límits clars, lligams afectius forts, suport i acceptació incondicionals, foment de l'autocontrol, capacitat de negociació, comunicació, etc.

Partint de la consideració de la família com a agent preventiu que és capaç d'influir positivament en el desenvolupament sa i equilibrat dels seus membres. Això explica la necessitat d'oferir suport a aquesta potencialitat i de donar eines a les famílies perquè siguin un model de relacions saludables que eviti situacions de violència (masclista, intra familiar, a persones grans).

Objectiu general

Afavorir el benestar relacional, emocional i social de les famílies per a que pugin desenvolupar les seves funcions d'atenció i cura, promocionant a les famílies que de forma circumstancial es trobin en situació de desequilibri relacional, dubtes, crisis de convivència, desconeixement d'estratègies educatives. Es tracta de reduir els possibles factors de risc o disfuncionalitats detectats, a través de l'acompanyament en la gestió emocional dels processos vitals dels diferents membres de la família.


Els objectius generals son els següents:

- Afavorir entorns i relacions familiars saludables a fi de minimitzar els possibles factors de risc i prevenir que es converteixin en situacions de risc social alt, violència o vulnerabilitat extrema.
- Potenciar les capacitats parentals i relacionals filio parentals i acompanyar en la gestió emocional dels processos vitals de la família.
- Donar atenció a les persones al llarg de tot el cicle vital, en qualsevol edat, tenint en compte la perspectiva de gènere i la seva diversitat.

Objectius específics

Servei d'orientació i atenció a famílies

- Orientar les famílies en la criança i en l'educació dels fills i filles, de manera individual i grupal, per mitjà d'activitats, programes i tallers de criança positiva.
- Acompanyar amb suport terapèutic, des d'una perspectiva sistèmica, a les famílies que en algun moment del seu cicle vital presenten dificultats o problemàtiques emocionals, situacions de desgast relacional, conflictes intra familiar en la convivència o intergeneracional, separacions, pèrdues difícils, etc.
- Donar suport i acompanyament a les famílies amb algun membre amb una problemàtica de salut o amb alguna necessitat específica.
- Proveir el Sistema Català de Serveis Socials d'un servei altament preventiu i accessible i de proximitat seguint un model sistèmic, que faciliti una atenció proactiva i que vetlli per reduir i/o evitar situacions de risc o violència intra familiar.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3C1Q 580P 311V 3G67 10UP				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2026/5645	DOCUMENT NÚM.	ACS1AI0R1J	DATA	27-04-2026
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	Servei d'Orientació i Acompanyament a Famílies (SOAF)				

- Afavorir la conscienciació sobre les pròpies capacitats i recursos de les famílies i els seus membres, com a principals eines de suport en l'abordatge per una salut relacional familiar, possibilitant el reconeixement de les carències, dificultats i resistències al canvi.

3. Marc legal

El servei es regula d'acord amb la normativa següent:

- Estatut d'Autonomia de Catalunya estableix en l'article 166.4 que és competència exclusiva de la Generalitat de Catalunya la promoció de les famílies i de la infància, que inclou en tot cas les mesures de protecció social i la seva execució.
- Llei 18/2002, de 4 de juliol, de suport a les famílies, disposa a l'article 45 que el govern ha d'establir un conjunt de programes i actuacions per potenciar el paper de les famílies com a educadores i transmissores de valors humans i cívics. Amb aquesta finalitat, s'ha d'oferir atenció personalitzada a les famílies amb problemes específics, i també informació i orientació de caràcter general per promoure el seu benestar i afavorir el diàleg i l'intercanvi d'experiències entre aquestes famílies.
- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, recull a l'apartat 1.2.7.2 de l'annex, dins la classificació de prestacions de serveis, el servei d'atenció a les famílies, que entre altres aspectes inclou el servei d'atenció a les famílies (SAF) com un servei especialitzat destinat a famílies amb necessitats de suport.
- Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2010- 2011, inclou a l'annex 1, Prestacions de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, apartat 1.2.11.1, el servei d'atenció a les famílies (SAF) com a prestació de la Cartera de serveis socials.
- Pla estratègic de serveis socials 2020-2024 i el Pla Inter departamental de Suport a Famílies 2024-2028, preveuen el servei d'orientació i acompanyament a les famílies com un servei de proximitat, dins de la xarxa i els serveis d'atenció primària.
- Pròrroga per l' exercici 2026 del Contracte Programa 2022-2025, inclou la Fitxa 39. Servei d'orientació i acompanyament a les famílies (SOAF), com un servei de proximitat, dins de la xarxa i els serveis d'atenció primària.

4. Destinataris i Accés al servei

El SOAF s'adreça a totes les famílies de Sabadell que puguin requerir orientació, suport relacional, educatiu o emocional al llarg de tot el cicle vital. Les famílies que ja són ateses per un recurs/servei d'alta intensitat (serveis intervenció socioeducativa: SIS o equips d'atenció a la infància i adolescència: EAIA), queden excloses d'entrada, tot i que aquest criteri pot veure's revisat en cas que durant la vigència del contracte es modifiqui o amplii, en el marc del contracte programa, el perfil de famílies a qui s'adreça el SOAF.

El servei d'orientació i acompanyament a famílies va destinat a famílies que presenten:

- dificultats o disfuncions relacionals en diferents nivells, i que es troben en dinàmiques que superen les seves capacitats de suport intern. Aquestes situacions poden derivar en desgast relacional, emocional o social, afectant el benestar dels seus membres i l'estabilitat emocional del nucli familiar.
- dificultats per la seva diversitat familiar, períodes d'inestabilitat, desorientació o conflictes de parella, separacions difícils i transicions complicades, dificultats de convivència intergeneracional.
- Motivació per millorar les seves competències educatives i parentals.
- algun membre amb problemàtiques de salut, discapacitat o diversitat funcional, o que es troben davant de situacions complexes que requereixen suport i acompanyament especialitzat.
- deteriorament dels llaços amb la comunitat o una solitud no volguda
- sobrecàrrega per afrontar el rol parental, d'atenció i cura en relació a alguns dels seus membres amb problemes per establir normes i límits.


En cas que es detectin situacions de risc i/o maltractament (infants, dones, persones grans) el SOAF activarà els protocols establerts amb l'ABSS de referència o amb els serveis de protecció que correspongui. Així mateix, en les situacions en què es detecti violència masclista, el SOAF es coordinarà amb els serveis d'intervenció especialitzats (SIE) i, si cal, acompanyarà la família.

Accés al SOAF

Les famílies o qualsevol membre adult o jove d'aquesta poden realitzar demanda d'atenció de manera directa apropant-se físicament al servei o bé concretant una visita per telèfon o correu electrònic al SOAF.

Les sol·licituds d'atenció també poden arribar per qualsevol recurs de la xarxa de serveis públics o privats del territori: centres de salut mental infantils i juvenils (CSMIJ) i d'adults (CSMA), centres de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP), centres d'atenció primària (medicina familiar i pediatria), centres d'atenció a la salut sexual i reproductiva (ASSIR) o hospitals; o bé per qualsevol recurs dels serveis d'educació: escoles, instituts, equips d'atenció pedagògica, associacions i entitats que treballen amb les famílies, entre d'altres.

En tots els casos s'han d'establir protocols de coordinació entre el SOAF i els serveis que intervenen en la xarxa del territori. Sempre que la família amb que intervingui el SOAF tinguin expedient obert a qualsevol dels equip de serveis socials bàsics de

CODI DE VERIFICACIÓ	 3C1Q 580P 311V 3G67 10UP				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2026/5645	DOCUMENT NÚM.	ACS1AI0R1J	DATA	27-04-2026
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	Servei d'Orientació i Acompanyament a Famílies (SOAF)				

Sabadell, el professional de SSB serà el referent de la família, del pla de treball i de les actuacions a realitzar per part de cada servei, a fi de garantir la coherència de la intervenció, la coordinació i evitar duplicitats.

5. Recursos Humans i Perfil Professional

Per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, l'adjudicatari haurà de comptar amb un/a Orientador/a familiar, amb una jornada completa (37.50 hores setmanals).

Aquest pot ser un professional amb grau de psicologia, pedagogia, psicopedagogia, treball social o educació social, ha d'estar acreditat per la Societat Catalana de Teràpia Familiar i, per tant, complir amb els requisits que estableix la Federació Espanyola de Associacions de Teràpia Familiar per a l'acreditació com a Terapeuta familiar, i comptar amb un mínim de dos anys d'experiència en la intervenció directa amb famílies.

Aquest professional serà l'encarregat de dur a terme l'atenció individual, familiar, grupal i comunitària. Amb un mínim de dedicació setmanal a la intervenció amb famílies de entre 25 i 30 hores. I, la resta d'horari setmanal, al treball grupal, coordinacions i altres tasques.

L'adjudicatari haurà de garantir les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic.

Per la contractació del personal s'haurà d'aplicar, com a mínim, allò establert a la Resolució EMT/1721/2025, de 12 de maig, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007).

6. Marc Metodològic d'Intervenció

El servei formarà part dels EBAS municipals, i funcionarà sota els següents criteris de:

- Proximitat al ciutadà per aconseguir identificació i vinculació
- Adaptabilitat horària i possibilitat d'atenció individual, familiar o grupal/comunitària
- Intervenció en especialització de suport, orientació i acompanyament terapèutic en els sistemes familiar i socials.

El marc d'intervenció del servei es defineix per esser:

- **Universal.** És un servei d'accés universal amb una mirada positiva i global de la intervenció familiar, i s'allunya de considerar les famílies més vulnerables com les úniques que necessiten suport. Totes les famílies poden viure moments situacions difícils i necessitar un acompanyament amb independència del seu nivell socioeconòmic o situació de vulnerabilitat o de risc social.
- **Preventiu i de promoció .** És un espai proactiu en què els professionals, a més d'atendre la demanda dels usuaris, promouen actuacions dirigides a: incrementar els factors de protecció per a les famílies, disminuir els factors de risc i evitar l'alt risc social en col·laboració amb els altres serveis de la xarxa (salut, educació, centres de desenvolupament infantil i atenció precoç, etc...)
- **Positiu.** Detecta i reforça les capacitats i les fortaleces de les famílies. Parteix de la idea que totes les famílies poden necessitar una acompanyament per desenvolupar relacions saludables, i situa les famílies en el centre de l'atenció que presta el servei.
- **Integral.** Gestiona les interaccions socials i posa l'accent en les relacions des d'una perspectiva sistèmica, també aborda les dificultats en les relacions (separacions, dols, problemes en l'educació, relacions intergeneracionals, etc.)
- **Integrat a la comunitat.** S'articula amb els serveis bàsics d'atenció social (SBAS), i la xarxa de serveis públics i la xarxa d'iniciativa privada del territori.
- **Visible i accessible.** Ofereix a les famílies un acompanyament proper, integrador i normalitzador, que afavoreix la participació de les famílies en la comunitat. La vinculació i la participació de les famílies en les activitats del territori s'entén com un factor de promoció, protecció i prevenció.


S'estructura en tres eixos principals que aborden la situació familiar des d'un enfocament sistèmic, relacional, integral i comunitari amb l'objectiu de millorar:

- La intervenció relacional socioeducativa preventiva, entesa com a suport educatiu a les famílies i consultoria familiar mitjançant l'orientació i l'acompanyament individual i grupal.
- El foment de les competències relacionals, emocionals i comunicatives dins el sistema familiar (criança positiva, relacions intergeneracionals i filio/parentals al llarg de tot el procés de cicle vital)
- La promoció de la comunitat com a factor d'integració i cohesió social.

Les actuacions/accions que es poden desenvolupar al SOAF en funció als eixos de treball, són:

1.Consultoria familiar: Orientació a famílies per tal que adquireixin estratègies personals, emocionals i educatives sobre aspectes de parentalitat positiva, resolució de conflictes, etc. Acompanyar des d'una visió positiva del conflicte i la crisi:

- Acompanyar per donar resposta, d'acord amb la criança positiva, a les principals necessitats socioafectives dels fills i filles, de manera que rebin atenció, orientació, seguretat i reconeixement i, alhora, els pares i les mares apliquin mètodes d'educació no violents i estableixin normes i límits clars.
- Oferir un espai d'escolta activa d'orientació i acompanyament a les persones que poden viure situacions familiars que generen malestar

CODI DE VERIFICACIÓ	 3C1Q 580P 311V 3G67 10UP				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2026/5645	DOCUMENT NÚM.	ACS1AI0R1J	DATA	27-04-2026
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	Servei d'Orientació i Acompanyament a Famílies (SOAF)				

relacional i emocional o situacions familiars en què hi ha una problemàtica de salut o alguna necessitat específica.

Les actuacions de consultoria familiar preveuen dues tipologies d'intervenció::

- **Orientació individual.** Són sessions d'orientació educativa a les famílies per a l'educació i la criança dels fills i filles i per millorar les relacions intra familiars. L'orientador/a familiar, un cop identificades les habilitats parentals, dona eines a les famílies per potenciar les seves capacitats i fortaleces, fomentar les relacions saludables i la criança positiva dels fills i filles.

La intervenció es pot fer en els centres d'atenció social, en el domicili familiar o per via telemàtica .Es preveu una mitjana de tres a cinc sessions de durada per a cada procés de consultoria familiar.

- **Intervencions Grupals.** Es realitzen tallers d'orientació educativa per a grups de pares i mares basats en la criança positiva. Aquests espais són de suport i orientació i se'ls dona a conèixer aspectes que poden influir de manera positiva en la cura, l'educació i el desenvolupament dels fills i filles. S'hi duen a terme activitats dinàmiques que conviden a la reflexió i es comparteixen experiències amb altres famílies. La durada dependrà de la dinàmica i l'organització de les activitats

2.Suport emocional: Acompanyament terapèutic . Oferir atenció terapèutica familiar, de parella o personal per afrontar i superar les dificultats emocionals derivades de dinàmiques relacionals, de situacions de crisi sobrevingudes per factors externs, o canvis propis del cicle vital.

Les actuacions de suport emocional es desenvolupen mitjançant sessions terapèutiques i s'orienten a assolir els punts següents:

- Oferir acompanyament terapèutic familiar, de parella o personal per afrontar i superar les dificultats emocionals derivades de les relacions familiars, en què hi ha alguna dificultat amb un dels membres de la família davant de situacions que comporten conflicte, malestar i desgast i que causen inestabilitat relacional i desequilibri emocional familiar.
- Treballar tenint una visió integral de la família i una perspectiva sistèmica. Es realitza acompanyament en la presa de consciència de les dificultats tenint en compte el context, les relacions, les creences i les històries de vida. Es potencien les habilitats i capacitats dels pares, mares i altres membres de la família a fi d'assolir una bona

relació, educació i convivència familiar o establir unes relacions saludables.

- Procedir des de l'afecte, donant importància al vincle afectiu i segur i fent participar la família com a agent actiu del seu procés. S'empodera la persona perquè pugui gestionar millor les seves emocions, donant-li estratègies perquè construeixi vincles afectius saludables

Es pot prestar com a suport emocional i acompanyament terapèutic individual o a un grup familiar, o bé a un grup de famílies amb dificultat comunes.

El temps d'utilització del servei en aquesta actuació a nivell individual, tenint en compte que es tracta d'un acompanyament terapèutic, es de 10 sessions, que excepcionalment poden prorrogables. Les sessions terapèutiques individuals tindran una durada estàndard d'una hora.

3. Atenció a famílies amb problemes de salut, especialment les que tenen un membre amb problemes de salut mental. Quan hi ha un membre amb un problema de malaltia mental o altre tipus de dificultat relacionada amb la salut, la família és subjecte d'atenció especial. La família és l'entorn cuidador més habitual, cosa que li comporta un desgast. El SOAF valora la perspectiva de família en la comprensió i la intervenció davant del trastorn, i aborda les necessitats d'atenció a la família en els diferents moments de l'evolució de la patologia o dificultat: prevenció, fase inicial, moments de crisi, cronificació, etc., a fi de garantir l'acompanyament.

Les actuacions de consultoria familiar preveuen:


- Oferir un espai d'informació, escolta, alleujament, orientació i acompanyament per a les persones i les famílies.
- Intervenir, si és necessari, oferint pautes d'actuació sobre com abordar la situació: resolució de conflictes, pautes relacionals per potenciar el benestar i indicacions sobre actuacions concretes.
- Valorar la situació en coordinació i col·laboració amb la resta de serveis que atenen la família amb problemes de salut i/o dificultats específiques.

El SOAF ha de tenir un bon coneixement de la xarxa i els serveis del territori, amb la qual cosa la família atesa pot fer servir de la millor manera els recursos i els serveis comunitaris que té al seu abast, valorar les seves capacitats i integrar-les al seu entorn des d'un element dinamitzador comunitari o de respir.

4. Altres activitats de funcionament variable. En base a les necessitats d'orientació i acompanyament terapèutic que es vagin detectant en les famílies al llarg de la vigència del contracte, es pot requerir adequar metodològicament la prestació del servei i/o desenvolupar diferents accions, activitats per prestar aquest, com ara l'atenció al propi domicili, atenció online,...

L'atenció al domicili familiar té com objectiu apropar el servei en determinades situacions que l'equip valori per la seva complexitat. Es tracta d'intervenir en aquelles situacions que dificulten el funcionament de la família, orientant i acompanyant a famílies en relació a criança, educació, i atenció a necessitats concretes dels diferents membres de la unitat familiar, treballant des de la importància del modelatge, la resiliència i el bon tracte per millorar hàbits, rutines i convivències familiar.

D'altra banda des del SOAF es podrà desenvolupar gestió del coneixement i suport a les xarxes de professionals i d'altres serveis de la ciutat de Sabadell realitzant

CODI DE VERIFICACIÓ	 3C1Q 580P 311V 3G67 10UP				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2026/5645	DOCUMENT NÚM.	ACS1AI0R1J	DATA	27-04-2026
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	Servei d'Orientació i Acompanyament a Famílies (SOAF)				

formacions, sessions, etc. Igualment es podrà participar en estudis i projectes de recerca, realitzar ponències, articles,...

La propietat material dels treball, documents generats i la informació generada o recopilada serà de l'Ajuntament de Sabadell. La propietat intel·lectual, d'acord amb el que es preveu a la Llei, serà de l'empresa adjudicatària. Tanmateix, l'empresa adjudicatària no podrà facilitar informació o divulgar els treballs realitzats sense permís de l'ajuntament de Sabadell, i sempre fent esment a la seva procedència.

TERCERA. HORARI, UBICACIÓ I INFRASTRUCTURA

Horari

El servei tindrà un funcionament continuat durant l'any de dilluns a divendres excepte els períodes de vacances de setmana santa, estiu i nadal. L'horari d'atenció serà estàndard (franja de 9 a 18:30h) i obert per adaptar-se a les necessitats de les famílies ateses des del servei. En tot cas s'establirà un horari d'atenció en dies laborables i en franges horàries de matí i tarda, a fi de fer accessible el servei.

Durant el mes de juliol aquesta distribució horària es podrà veure afectada atenent a les modificacions horàries dels equipaments del Servei d'Acció social on s'ubica la prestació del SOAF.

Ubicació i Infraestructura

El SOAF estarà emplaçat en instal·lacions municipals del Servei d'Acció Social de l'Ajuntament de Sabadell que estaran identificades. En aquests equipaments on es prestarà el servei el professional del SOAF disposarà com a mínim d'un despatx per l'atenció individual o atenció a famílies i el treball intern.

Atesa la dispersió territorial de les famílies dins el municipi del Sabadell, el servei es podrà prestar en diferents equipaments al llarg de la setmana, centres cívics o CSSB, per aproximar aquest als ciutadans de cada sector. Aquests equipaments poden ser diferents en les franges horàries d'atenció de matí (entre les 9 i les 15h) i de tarda (entre les 16 i les 18:30h).

L'adjudicatari haurà d'aportar ordinador portàtil amb dades de connexió a internet i telèfon mòbil amb dades pel professional del SOAF.

En quant a les activitats grupals, per la programació d'aquestes, caldrà concretar els espais on es realitza cada taller en base a la necessitat del servei i disponibilitat dels diversos equipaments del servei d'Acció Social amb el tècnic municipal referent del servei que realitzarà la gestió de reserves.


QUARTA. FUNCIONS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Correspon al Servei d' Acció Social de l'Ajuntament de Sabadell:

- La planificació global de l'oferta i la informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre el servei i els drets d'accés.
- L'establiment d'objectius generals de programació del servei.
- La cessió dels equipaments per la prestació del servei, el manteniment i la neteja d'aquest.
- En el marc de la circular 2/2025 relativa al responsable del contracte i la justificació documental emesa per la Secretaria municipal de l'Ajuntament de Sabadell, correspon:
 - a. El seguiment, la coordinació i l'avaluació del servei.
 - b. Supervisar l'acompliment dels requeriments continguts en aquest plec.
 - c. Supervisar la idoneïtat del personal adscrit a la prestació del servei i l'adequació dels locals a les necessitats de l'objecte del contracte.
 - d. Elaborar un informe específic, que per obligació caldrà incorporar a l'expedient administratiu del contracte, per tal d'acreditar documentalment la realització correcta de l'execució de la prestació pactada, i realitzades pel contractista, segons la seva oferta i el contracte formalitzat.

CINQUENA. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

1. Elaborar un projecte tècnic del Servei d' Orientació i Acompanyament a famílies.
2. Prestar el servei objecte de contracte, d'acord amb les condicions administratives i tècniques establertes en els plecs, i el projecte presentat i aprovat per l'administració, posant a disposició del contracte els mitjans personals compromesos i garantint en tot moment el seu normal funcionament.
3. Disposar d'una organització tècnica adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte, i aportar el material necessari per portar a terme la gestió del servei i la realització de l'activitat.
4. Posar a disposició del equip tècnic que presta el servei el material tecnològic per la prestació d'aquest: ordinadors portàtils i telèfons mòbils, tot dos equips tecnològics amb dades de connexió.
5. Mantenir les instal·lacions en bon estat i comunicar a l'Ajuntament qualsevol anomalia en l'equipament. En cas necessari custodiar les claus i codi d'accés als equipaments per obertura i/o tancament d'aquest.
6. L'adjudicatari vindrà obligat a relacionar el personal que executarà la prestació del servei i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. També garantirà la cobertura d'aquest personal per a qualsevol contingència, de forma que quedi coberta en qualsevol moment la prestació del servei.
7. Complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball. L' incompliment d'aquestes obligacions per part del adjudicatari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici de l'anterior exposat,

CODI DE VERIFICACIÓ	 3C1Q 580P 311V 3G67 10UP				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2026/5645	DOCUMENT NÚM.	ACS1AI0R1J	DATA	27-04-2026
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	Servei d'Orientació i Acompanyament a Famílies (SOAF)				

l'Ajuntament podrà requerir al concessionari perquè acrediti documentalment el compliment de les respectives obligacions.

8. Garantir el compliment de la normativa vigent en l'àmbit de protecció a la infància i adolescència, així com de l'específica establerta al municipi en aquest àmbit.
9. El personal serà aportat per l'empresa i dependrà únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre aquest i l'administració existeixi cap vincle funcional ni laboral. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
10. En cas de baixa o absència del/ de la professional del projecte, l'empresa està obligada a donar resposta a les situacions d'urgència. En cas d'una absència superior a dues setmanes es obligada la substitució del professional d'intervenció.
11. Garantir que tot el personal contractat/voluntari/col·laborador, i que en virtut d'això tingui contacte amb els menors d'edat, compleix amb el requisit de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes establerts a l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil, segons modificació realitzada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
12. Abans de l' inici del contracte l'empresa adjudicatària presentarà al servei d'Acció Social, una declaració responsable en què manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte i que estan en contacte amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per cap delictes dels establerts a la normativa. Aquesta declaració es presentarà cada cop que hi hagi noves incorporacions de personal que es trobin en la referida situació.
13. La declaració de responsable aportada pel contractista i les certificacions negatives de que disposi seran vigents durant un any i caldrà renovar-les per cadascun dels anys de durada del contracte.
14. Comunicar les incidències relatives al personal que puguin afectar a la prestació del servei.
15. Notificar al servei d'Acció Social qualsevol canvi o incidència que es pugui produir en relació amb desenvolupament de l'objecte de contracte.
16. Establir un sistema de registre d'activitat per controlar l'optimització del servei.

17. Garantir que el personal disposi de la titulació específica per desenvolupar les seves funcions. L'adjudicatari es responsabilitza de les funcions de reciclatge i formació continuada d'aquest personal.
18. Informar de la relació de professionals contractats i acreditar la seva titulació, així com notificar els canvis que es produeixin.
19. L'empresa ha de garantir la possibilitat de contacte amb els seus responsables durant la franja horària de prestació del servei.
20. Fer constar en tots els suports publicitaris utilitzats per a la difusió de l'activitat que ha estat contractat per l'Ajuntament de Sabadell.
21. Preparació i actualització dels continguts del projecte per a penjar a la web de l'Ajuntament de Sabadell i/o del Servei d'Acció social.
22. Assegurar que l'accés i l'ús de les dades personals dels usuaris estan sota les garanties que estableix el marc legal vigent de protecció de dades.
23. Posar a disposició de les persones usuàries del servei un full de reclamacions i trametre – mensualment – les reclamacions rebudes al servei d'Acció Social de l'Ajuntament de Sabadell.
24. Atendre en tot moment a les indicacions i observacions que en relació amb el servei dicti l' Ajuntament mitjançant els seus òrgans competents.
25. Presentar, quan li sigui requerida per l'Ajuntament de Sabadell, la documentació acreditativa a fi de verificar l'adequat compliment contractual i/o el compliment d'obligacions en relació a la prestació i execució del contracte.
26. Presentar mensualment o amb la periodicitat que determini l'Ajuntament de Sabadell un informe d'activitat del servei.
27. A efectes de control d'activitat l'adjudicatari haurà de presenta:
 - o Mensualment l'activitat realitzada, identificant les característiques de la composició familiar que cal informar a la Generalitat de Catalunya per part de l'Ajuntament de Sabadell.
 - o Anualment una memòria en la que informi de les dades quantitatives i qualitatives de l' activitat, duent a terme una valoració global i proposant les millores que cregui adient per al futur. Aquesta memòria haurà de recollir com a mínim els següents indicadors anuals per donar compliment a la informació sol·licitada per la Generalitat de Catalunya referida a aquest servei, essent susceptibles de modificació per requeriment de la justificació de la fitxa SOAF del contracte programa en base als requeriments de la Generalitat de Catalunya :
 - a. Nombre de famílies ateses, nombre total de persones ateses (homes i dones). Nombre de famílies en les quals s'ha iniciat la intervenció enguany, nombre de famílies actualment ateses en les quals es va iniciar l'atenció en anys anterior.
 - b. Nombre de famílies ateses per tipologies (biparental, monoparental, persones separades, reconstituïdes, extenses, altres)
 - c. Nombre de demanda segons gènere (home, dona, no binari)
 - d. Nombre de demandes d'informació i orientació segons temàtic: formació, inserció laboral, assessorament jurídic, conciliació, habitatge, mediació familiar, participació comunitària, lleure familiar, avantatges per a famílies nombroses, avantatges per a famílies monoparentals/monoparentals, i altres.
 - e. Nombre de demandes d'orientació educativa i consultoria familiar per: dificultats en l'educació dels fills, situacions de fracàs escolar, dificultats

CODI DE VERIFICACIÓ	 3C1Q 580P 311V 3G67 10UP				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2026/5645	DOCUMENT NÚM.	ACS1AI0R1J	DATA	27-04-2026
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	Servei d'Orientació i Acompanyament a Famílies (SOAF)				

de convivència familiar, manca de normes i límits dels progenitors, dificultats de comunicació en el nucli familiar, situacions de conflicte amb fills i filles adolescents, absentisme escolar o problemes de relació amb companys, inestabilitat familiar per l'educació dels fills o filles i altres.

- f. Nombre de demandes de suport emocional o d'acompanyament terapèutic per: malestar familiar, situacions de dificultat amb els fills o filles, conflicte familiar, problemes de parella, conflictes i disfuncions relacionals entre els membres de la família, altres àmbits o necessitats familiars.
- g. Nombre de derivacions/acompanyaments efectuades a famílies: EBAS, CSMIJ, CSMA, EAP, CAP, CDIAP.
- h. Nombre de tallers d'orientació educatiu per a pares i mares basats e la criança positiva. Descripció de l'activitat i nombre de famílies participants identificant gènere.
- i. Gestió del coneixement i suport als i les professionals: participació en formacions sobre perspectiva familiar a diversos col·lectius de professionals, en estudis de recerca, ponències, articles i altres.
- j. Participació en projectes de cerca i descripció
- k. Instruments d'avaluació emprats i descripció

SISENA. COORDINACIÓ I SEGUIMENT

Seguiment i coordinació tècnica del contracte de servei

L'empresa o entitat adjudicatària designarà un responsable per fer el seguiment i l'avaluació del desenvolupament global del contracte, que es realitzarà amb la direcció del servei d'Acció Social.

Aquest assumirà les funcions de coordinació tècnica del servei com a garantia per al prestació efectiva i qualificada del servei, de la que realitzarà seguiment amb el/la tècnica referent que es designi des del servei d'acció Social.

Es constituirà una comissió tècnica de seguiment del contracte amb la finalitat d'avaluar progressivament el desenvolupament i els resultats de la gestió del servei. Aquesta comissió es reunirà mínim semestralment, i es deixarà constància mitjançant acta. La comissió estarà formada per:

- El/ La responsable que designi l'entitat adjudicatària.
- El cap del SAIAR de l'Ajuntament de Sabadell o persona en qui delegui.

Serà funció de la comissió:

- Estudiar i decidir sobre tots aquells assumptes que no quedin recollits en el present plec de condicions sense detriment de les potestats de l'Ajuntament de Sabadell
- Aprovar el calendari, la programació i avaluació de la prestació del servei.

SETENA. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En el supòsit eventual de vaga legal, l'adjudicatària es compromet a:

- Mantenir informat puntualment al Servei d'Acció Social de les incidències i desenvolupament de la vaga.
- Informar per escrit a l'Ajuntament de Sabadell, un cop finalitzada, dels serveis mínims prestats i el nombre d'hores i serveis que s'hagin deixat de prestar.

Un cop comprovats els incompliments produïts per efecte de la vaga, l'Ajuntament de Sabadell valorarà la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït. La valoració es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària.

VUITENA. MESURES EN CAS D'EMERGÈNCIA SANITÀRIA

En cas d'emergència sanitària produïda per malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc es modificarà la forma de prestació del servei passant de ser presencial a telemàtic per tal d'evitar l'agreujament de les situacions de risc detectades en les famílies objecte d'intervenció.

Aquesta forma de prestació del servei finalitzarà quan s'aixequin les mesures excepcionals preventives que s'hagin pres.

NOVENA. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués l'adjudicació del servei a una nova entitat/empresa, l'adjudicatari que finalitzi la prestació del servei realitzarà traspàs dels casos que s'estiguin atenent al nou adjudicatari durant els quinze dies previs al inici del nou contracte. En aquest traspàs es relacionarà el personal del servei, amb la relació de casos i el calendari concret de la prestació del servei.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.