

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

### **1 - OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de Punto de Encuentro Familiar en el Municipio de Pinto.

Esta actuación se encuentra englobada dentro de las actividades a realizar en el marco del convenio que, para el desarrollo de los servicios sociales de atención social primaria, se suscribe anualmente entre el Ayuntamiento de Pinto y la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

### **2.- PROCEDIMIENTO**

Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la ley contrato del sector público.

### **3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

#### **3.1.- DEFINICIÓN.**

El Punto de Encuentro Familiar es un recurso especializado para la intervención en aquellas situaciones de conflictividad familiar en las que la relación entre menores y progenitores o miembros de su familia se encuentra interrumpida o es de difícil desarrollo.

La intervención se realiza en un lugar neutro y transitorio donde se llevara a cabo una intervención familiar, dirigida a la normalización del régimen de visitas, bien porque desaparezcan las circunstancias que motivaron la derivación a este servicio, o bien porque los progenitores asuman sus responsabilidades parentales y puedan cumplir los acuerdos relativos al régimen de comunicación y /o estancia con sus hijos.

#### **3.2.- FINALIDAD Y OBJETIVOS.**

Ofrece una intervención temporal, para facilitar la vinculación entre padres e hijos/as u otros miembros de la familia, a través del adecuado cumplimiento del régimen de visitas.

El objetivo general de este servicio es el de favorecer el cumplimiento del derecho del menor a relacionarse con ambos progenitores después de la separación, así como con las familias extensas, estableciéndose los vínculos necesarios para su desarrollo psíquico, afectivo y emocional. Asimismo, pretende facilitar a ambos padres la orientación y apoyo profesional que necesitan para resolver sus conflictos después de la separación, y consigan la autonomía necesaria para mantener una relación adecuada con sus hijos/ as sin tener que depender de este servicio.

Los objetivos específicos del servicio son:

1.- Favorecer el cumplimiento del derecho fundamental del menor a mantener la relación con sus familiares después de una separación, estableciendo los vínculos necesarios para su buen desarrollo psíquico, afectivo y emocional.

2.- Contener los conflictos entre los progenitores en el contexto de las visitas y prevenir los episodios de violencia.

3.- Ayudar a los padres y madres para que sean capaces de mantener una adecuada relación con sus hijos de forma autónoma, sin necesidad de apoyo institucional.

4.- Permitir a los y las menores expresar sus sentimientos y necesidades en un espacio neutral frente a las indicaciones maternas, paternas o de familiares.

#### **4.- PERSONAS DESTINATARIAS**

Las familias a las que va dirigido este proyecto deben estar empadronadas en el municipio de Pinto o proceder de otros localidades cercanas (Aranjuez, Valdemoro y la Mancomunidad de las Vegas), y ser derivadas por los Juzgados o por los equipos especializados de los Servicios Sociales Municipales. En general deberán encontrarse en alguna de las circunstancias siguientes:

- Familias en las que, durante y después del proceso de separación o divorcio, existe conflictividad que dificulta la relación paterno-filial.
- Familias en las que existe una situación de violencia de género y hay orden de protección con medida de alejamiento. Así como aquellos casos en los que, sin haber orden de alejamiento, el cumplimiento del régimen de visitas supone un riesgo para la integridad física y/o psicológica de la madre.
- Familias donde el padre o madre no custodio carece de vivienda en Pinto, o cuando ésta no reúna las condiciones adecuadas, y tiene que ejercer su derecho a visita.
- Familias en las que los progenitores poseen alguna característica o circunstancia personal de riesgo para el menor que aconseja la supervisión de los encuentros.
- Menores que se encuentran separados de sus progenitores con medida de protección de acogimiento familiar con familia extensa o ajena.
- Familias en las que los menores muestren una disposición negativa a relacionarse con el familiar que realiza las visitas o un fuerte rechazo hacia éste, de modo que resulte imposible mantener encuentros normalizados.
- Familias en las que el progenitor custodio se opone a la entrega de menores o no favorece los encuentros con el otro progenitor u otro familiar.

El Punto de Encuentro Familiar no intervendrá cuando el derecho de relación o de visitas se encuentre suspendido en relación con el progenitor o familiar que acude a dicho servicio.

Las familias serán derivadas al Punto de Encuentro Familiar gestionado por la empresa adjudicataria a través de un protocolo de derivación que se establecerá por los profesionales de la Concejalía de Familia y Empleo.

## 5.- ACTIVIDADES Y FUNCIONES A REALIZAR

### 5.1 .- ACTIVIDADES

La prestación del Servicio Punto de Encuentro Familiar contempla las siguientes actuaciones básicas:

- a) Actuaciones de intervención
- b) Actuaciones de coordinación-derivación

#### A) ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN.

El Punto de Encuentro Familiar tiene como objetivo principal favorecer el derecho de los/las menores a mantener la relación con ambos progenitores o familiares, así como orientar y apoyar a la familia para que consigan la autonomía necesaria en el ejercicio de sus funciones sin depender del servicio.

Para la consecución de dicho objetivo el equipo técnico del Punto de Encuentro Familiar podrá desarrollar las intervenciones que considere más adecuadas, planificando su intervención siempre dentro de las atribuciones que le son propias.

#### TIPOS DE INTERVENCIÓN

##### 1.- Apoyo en el cumplimiento del régimen de visitas:

La intervención del Punto de Encuentro Familiar en este ámbito podrá desarrollarse en todas o alguna de las siguientes modalidades, de acuerdo con lo que establezca la Resolución judicial o administrativa:

\_ **Entregas y recogidas:** la intervención de profesionales se realiza en los momentos en los que los familiares acuden al servicio para entregar o recoger al menor en el desarrollo del régimen de visitas establecido.

\_ **Visitas supervisadas:** la comunicación del menor con su progenitor o familiar se desarrolla íntegramente dentro de las dependencias del PEF, bajo la supervisión de algún miembro del equipo técnico.

\_ **Visitas no supervisadas:** la comunicación entre menor y progenitor o familiar se desarrolla íntegramente dentro de las dependencias del Punto de Encuentro Familiar, sin que sea necesaria la presencia constante de algún miembro del equipo técnico (cuando el progenitor no custodio no tiene domicilio en el municipio o éste no tiene condiciones adecuadas para la estancia del menor).

**II.- Intervención psicosocial individual y familiar:** el equipo técnico podrá desarrollar las intervenciones de carácter psicosocial que considere necesario en orden a eliminar obstáculos y actitudes negativas hacia el logro de los objetivos previstos. Se ofrecerán a los progenitores orientaciones educativas y asesoramiento profesional, para ayudarles a establecer un nuevo sistema de relaciones que les permita comunicarse sin necesidad de acudir al Punto de Encuentro.

**III.- Intervención en negociación y aplicación de técnicas mediadoras:** el equipo técnico podrá, si lo considera adecuado y cuenta con la voluntariedad de las partes, intervenir aplicando técnicas mediadoras para la consecución de acuerdos que permitan la adecuación del régimen de visitas establecido por la autoridad judicial a la realidad familiar, así como para favorecer el ejercicio de la coparentalidad. En este tipo de intervención quedan excluidas las técnicas mediadoras para los casos donde se produzca violencia de género

**IV.- Elaboración de registros y documentación:** el equipo técnico deberá registrar las actividades anteriormente referidas para su posterior evaluación y para la elaboración de los informes pertinentes.

## **METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN EN EL PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR**

El método de trabajo, una vez derivada la familia al Punto de Encuentro Familiar, se desarrollará en distintas fases:

Análisis del protocolo de derivación : El acceso al Punto de Encuentro Familiar se realizará siempre mediante derivación de los Juzgados competentes. La Autoridad Judicial que derive el caso al Punto de Encuentro Familiar deberá remitir los datos incluidos en el Protocolo de Derivación a la persona responsable de la Concejalía de Familia y Empleo y esta los remitirá al equipo técnico del servicio.

Apertura del expediente: El Equipo técnico se pondrá en contacto con cada una de las partes afectadas en el caso derivado a fin de concertar una cita, realizándose las primeras entrevistas individuales con los miembros de la familia , con visita al centro, con el fin de garantizar un clima de seguridad y confianza.

Valoración del sistema familiar,: Se señalarán los aspectos concretos a trabajar a partir de la información remitida por la Autoridad Judicial y de las primeras entrevistas. En dicho programa se fijará una fecha para el inicio de los encuentros.

Intervención y seguimiento: Se llevará a cabo en función de la planificación efectuada en la fase anterior. El Equipo Técnico realizará un seguimiento de las visitas o de los intercambios, recogiendo toda la información en las Fichas de Seguimiento. En función de la evolución del caso concreto, podrá variarse el programa de intervención individualizado.

Cierre: El cese de la intervención, previamente acordado con la Concejalía de Familia y Empleo, será comunicando a la Entidad Judicial que derivó el caso.

En el PEF se garantiza a las partes la confidencialidad del contenido de la visita, que solamente interesa a los progenitores y a l@s menores, sin perjuicio de los informes que se emitan relativos a la evolución de los cumplimientos e incidencias que se produzcan.

En una primera entrevista informativa quedará establecido el horario a cumplir para el ejercicio del derecho de visita, así como las condiciones de la estancia en el punto de encuentro o del intercambio.

## **B) ACTUACIONES DE COORDINACIÓN-DERIVACIÓN.**

El servicio Punto de Encuentro Familiar tendrá un carácter interdisciplinar con distintos ámbitos de actuación: familiar, social, psicológico, jurídico, seguridad, etc., en el que intervienen distintos profesionales e instituciones con un objetivo común, velar por el bienestar y seguridad de l@s menores implicados y garantizar los derechos materno-paterno-filiales.

Por ello, unas veces a instancias de las instituciones más directamente implicadas, como son el Juzgado y los Servicios Sociales Municipales, y otras a instancias propias, exponiendo o denunciando situaciones, se emitirán informes, se recabará información y/o se derivará para una intervención especializada (por ejemplo en los equipos de familia y menores)

### **5.2.- FUNCIONES**

Las funciones de los profesionales del PEF serían:

- Recepcionar las sentencias judiciales que puedan ser enviadas desde los juzgados o desde el centro de servicios sociales de referencia.
- Revisión de sentencia y valoración del caso: verificando datos personales y de residencia que consta en la sentencia.
- Citación a las partes para comunicarles el inicio del servicio y las normas de funcionamiento.
- Valoración del sistema familiar.
- Realización de intervenciones familiares, para favorecer el acercamiento de los menores al progenitor no custodio, en los casos necesarios.
- Intervenciones aplicando técnicas de negociación y de mediación familiar para la consecución de acuerdos entre los progenitores que permitan el cumplimiento del régimen de visitas establecido, y para favorecer el ejercicio de la parentalidad.
- Observación de la conducta del menor y del titular del derecho a visitas.
- Valoración de las relaciones familiares respecto al cumplimiento del derecho a visitas.
- Centralizar la información relativa a la intervención del caso.
- Realizar informes periódicos a los diferentes juzgados sobre el régimen de visitas.
- Elaborar informes sobre la evolución del tratamiento dirigido al personal técnico de los servicios sociales municipales.
- Elaboración de registros y documentación.

- Gestionar las altas y bajas así como las incidencias que pudieran ocurrir durante el proceso.
- Reuniones de coordinación con los Servicios Sociales Municipales
- Elaboración de 2 Memorias, una con carácter semestral y otra al finalizar el año.

## 6.- RECURSOS HUMANOS

Para la realización del servicio la empresa que resulte adjudicataria deberá contar, al menos, con tres profesionales en la composición del equipo técnico, teniendo estos que contar con formación y experiencia en alguna de las siguientes disciplinas;

- Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Derecho y/o Educador, con formación específica y experiencia en mediación y/o intervención familiar, atención a menores y violencia de género. En todo caso, al menos una de las personas integrantes del equipo deberá ser psicólogo/a. Deberá existir un/a coordinador/a del Punto de Encuentro Familiar que podrá ser uno/a de los miembros del equipo técnico designado.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviera que sustituir algún profesional del equipo por causa de fuerza mayor, deberá justificarlo y comunicarlo previamente a la Concejalía de Familia y Empleo, sin cuya autorización no podrá nombrarse al personal sustituto. En todo caso los miembros que se incorporen al equipo técnico reunirán esencialmente los mismos requisitos de titulación, capacitación profesional y experiencia que las personas sustituidas.

La intervención profesional tendrá un enfoque individualizado y multidisciplinar, centrándose especialmente en aquellos aspectos vinculados a las áreas psicológicas y socio-educativas de los/las menores y sus familias, en los términos que establezca la correspondiente resolución judicial.

Las vacaciones y bajas laborales del personal del Punto de Encuentro correrán a cargo de la entidad adjudicataria, teniendo esta que remplazarlos manteniendo las mismas condiciones que las ofertadas.

## 7.- HORARIO

El Punto de Encuentro Familiar está ubicado en el centro de titularidad municipal Rosario de Acuña, sito en la Plaza de la Constitución número 6, en Pinto (Madrid).

Se prestarán 20 horas semanales por cada profesional, distribuidas de la siguiente manera:

- o Miércoles: de 17:00 a 20:00 horas.
- o Viernes: de 17:00 a 20:00 horas.
- o Sábados: de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas
- o Domingos: de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas

*Delegada*

Además, el personal del Punto de Encuentro familiar dedicará:

- 2 horas semanales para gestiones administrativas
- 3 horas mensuales de coordinación con el personal técnico de la concejalía de familia.

La Concejalía de Familia y Empleo del Ayuntamiento de Pinto podrá modificar el horario y la organización del servicio en función de las necesidades del mismo y de las familias beneficiarias.

El Punto de Encuentro familiar mantendrá la prestación del servicio durante todo el periodo de vigencia del contrato, incluidos festivos y vacaciones.

## **8.- OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL ADJUDICATARIO**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas, la entidad adjudicataria estará sujeta a las siguientes obligaciones:

- Prestar directamente el servicio objeto del contrato, sin que se pueda subrogar en éste a ninguna persona, ni subarrendar, ni ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, la gestión del mismo.
- Realizar los servicios a los que se comprometa en el proyecto, garantizando su calidad integral, con absoluto respeto normativo y legal en el desarrollo de las actuaciones.
- Aportar la documentación que acredite los requisitos de formación solicitados para los profesionales que desarrollen los servicios.
- Recibir y acoger a las familias. La entidad adjudicataria llevará un registro sistemático de todas las visitas, teniendo la información disponible a requerimiento de la Concejalía de Familia y Empleo del Ayuntamiento de Pinto.
- La entidad adjudicataria deberá presentar 2 memorias, una de carácter semestral y otra al finalizar el año. Además deberá presentar cuantos informes técnicos, específicos o puntuales, les sean solicitados sobre temas relacionados con la ejecución del servicio.
- La entidad adjudicataria nombrará un/a coordinador/a del servicio, que será el interlocutor con la persona responsable nombrado por la Concejalía de Familia y Empleo.
- Realizar las actividades propias del servicio de acuerdo a los horarios y temporalizaciones establecidas en este pliego técnico o a las variaciones que sobre ellas dicte la Concejalía de Familia y Empleo del Ayuntamiento de Pinto.
- Los datos recogidos sobre las personas atendidas por la entidad adjudicataria en el desempeño de sus labores, cumplirán con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, deberán ser entregados a la Concejalía de Familia y Empleo a la finalización del contrato.
- Todos los documentos e información generada en la prestación del servicio, así como los resultados estadísticos e informes, serán propiedad del Ayuntamiento de Pinto. La entidad adjudicataria no podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, sin contar con una autorización expresa del Ayuntamiento de Pinto.



AYUNTAMIENTO DE  
**PINTO**

CONCEJALÍA DE  
**FAMILIA Y EMPLEO**  
C./ Federico García Lorca, 12  
28320 - Pinto (Madrid)  
Tfno.: 91 248 38 00  
Fax: 91 156 68 98  
www.ayto-pinto.es

- La entidad adjudicataria y los profesionales que integren el equipo técnico del Punto de Encuentro Familiar deberán observar un respeto absoluto a la confidencialidad de los datos que conozcan por razón de la ejecución del servicio.
- La entidad adjudicataria dispondrá del personal necesario para la buena ejecución del contrato, dicho personal dependerá exclusivamente de la entidad contratista que asumirá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario y deberá cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo, no siendo responsable el Ayuntamiento de Pinto de las posibles incidencias que pudieran derivarse de las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal técnico.

## 9.- RELACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y EL ADJUDICATARIO

- La relación técnica entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se canalizará a través de la Concejalía de Familia y Empleo. El personal técnico correspondiente facilitará al adjudicatario todos los detalles organizativos del servicio.
- El personal técnico municipal confirmará la materialización y calidad de los servicios prestados y podrá recabar del adjudicatario toda la información necesaria sobre la marcha general de las distintas actividades.
- La Concejalía de Familia y Empleo aprobará las propuestas de bajas de los casos realizadas por la entidad.
- La Concejalía de Familia y Empleo dará el visto bueno a cualquier cambio que pueda producirse en la plantilla de personal respecto a la ofertada.
- La incidencias de cualquier naturaleza que impidan o dificulten el normal desarrollo de la prestación del servicio, deberán ser comunicadas de forma inmediata a la persona responsable del contrato.
- En el supuesto de graves problemas planteados por los usuarios del servicio, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento de la Concejalía de Familia y Empleo, a fin de adoptar conjuntamente las decisiones oportunas.

## 10.- RELACIÓN ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y LOS USUARIOS DEL SERVICIO

- La relación entre el adjudicatario y los usuarios/as se establecerá siempre a través del Ayuntamiento.
- El adjudicatario no podrá cobrar a los usuarios/as ninguna cantidad monetaria por la realización de los servicios o ampliaciones de los mismos, o de manera indirecta en la realización de otras actividades.
- Las personas usuarias deberán recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba y recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse.
- El personal del equipo técnico deberá cumplir con las medidas de seguridad e higiene así como con el secreto profesional.

- La entidad adjudicataria deberá prestar el servicio según las indicaciones del Ayuntamiento de Pinto garantizando la confidencialidad en la recogida y el tratamiento de datos de los usuarios/as, de conformidad con la legislación vigente en la materia.

## 11. - SOLVENCIA TÉCNICA

Los licitadores deberán aportar la siguiente la documentación:

- Una relación de los servicios realizados por la empresa en los últimos 3 años, incluyendo destinatarios, importes y duración.

Deberán acreditar haber realizado, como mínimo, dos servicios o trabajos de objeto similar al del presente contrato en la administración pública, debiendo acompañar a la relación los correspondientes certificados de buena ejecución.

- Las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, que deberán ser: licenciado o graduado en Derecho y/o licenciado o graduado en Psicología y/o licenciado o graduado en Pedagogía y/o diplomado o graduado en Trabajo Social y/o diplomado o graduado en Educación Social, con formación específica, según se recoge en cláusula 6 de este pliego.

## 12.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de un año desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

## 13.- PRECIO-TIPO DE LICITACIÓN

El importe máximo total que abonará el Ayuntamiento de Pinto para hacer frente a las obligaciones económicas que deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, se fija en la cantidad anual de **52.000 €** ( 5.700 € en concepto de 10 % de IVA, que supone un total de **57.200€** (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS).

En este precio se incluyen todos los gastos derivados de los servicios cuya prestación se considera obligatoria para la entidad adjudicataria, y cualquier otro gasto, tasa, tributo e impuesto, así como los seguros que deba contratar la entidad para ejecutar el contrato.

El precio podrá ser mejorado a la baja por los licitadores. La facturación se establece prorrateando la cantidad en los doce meses de servicio. La entidad adjudicataria presentará la factura mensualmente, entre el 1 y el 7 de cada mes, en el departamento de Intervención de este Ayuntamiento. Prorrateándose por días los periodos de tiempo inferiores a un mes.

#### 14.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

##### Criterio nº 1º: "Valor Técnico del Proyecto"

Se valorará el proyecto de trabajo en su conjunto **con un máximo de 32 puntos.**

Se aportará proyecto técnico que contenga planteamiento de trabajo y gestión para la prestación del servicio de Punto de Encuentro Familiar, de acuerdo con el objeto y las prescripciones técnicas que figuran en este pliego

Se atenderá a los siguientes aspectos:

- Metodología propuesta para el desarrollo de las actividades.
- Organización de las actividades.
- Nivel de detalle en el proyecto presentado.
- Grado de adecuación al objeto del pliego de condiciones técnicas.
- Sistemas de seguridad de recogida de datos de usuarios
- Sistemas y herramientas de coordinación entre la entidad adjudicataria y los técnicos municipales de referencia.
- Procedimientos para el control de la calidad, seguimiento y evaluación de los servicios prestados.

##### Criterio nº 2: Mejoras Técnicas (Gratis tanto para el Ayuntamiento como para los usuarios):

Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base del Servicio definido en el pliego, siendo la puntuación máxima de **16 puntos.**

Los criterios y la puntuación asignada será la siguiente:

- a) Ampliación del horario mínimo semanal exigido en el pliego técnico para la prestación del servicio, hasta un máximo de **10 puntos.** La puntuación se asignará del siguiente modo:
- Por prestar 1 hora más semanal del servicio en los días laborables (miércoles y/o viernes) **2 puntos.**
  - Por cada hora (1 hora) más de servicio prestado los fines de semana **2 puntos.** Hasta un máximo de **8 puntos.**

b) Por ofertar los servicios de personal de seguridad **6 puntos**. La puntuación se asignará del siguiente modo:

- Por ofertar personal de seguridad durante 5 horas a la semana **2 punto**
- Por ofertar un profesional de apoyo durante 10 horas a la semana **4 puntos**
- Por ofertar un profesional de apoyo durante 15 horas a la semana **6 puntos**

### **Criterio nº 3: Ofertas Económicas**

Se valorarán las propuestas presentadas hasta **un máximo de 52 puntos**. Considerándose que la máxima puntuación corresponderá a la oferta económica de más baja licitación en relación al precio total del contrato. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad, en función de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{O \times P_m}{R_m}$$

P : puntuación total

O: porcentaje de bajada de la oferta

P<sub>m</sub> : máxima puntuación que se puede obtener

R<sub>m</sub> : mayor porcentaje de baja ofertado por las empresas

Pinto, a 29 de octubre de 2014



Fdo: Benilde de la Nava Jiménez  
Técnica de la Concejalía de Familia

