

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS
D'ORIENTACIÓ I ASSESSORAMENT JURÍDIC A LES PERSONES USUÀRIES
DE LA XARXA D'ATENCIÓ A LES DROGODEPENDÈNCIES DE BARCELONA
CIUTAT**

**DIRECCIÓ DE VIGILÀNCIA I PROMOCIÓ DE LA SALUT PÚBLICA
DEPARTAMENT DE PREVENCIÓ I ATENCIÓ A LES
DROGODEPENDÈNCIES**

Contracte reservat: NO

Codi CPV: 79111000-5-Serveis jurídics

Departament de Prevenció i Atenció a les Drogodependències (DEPAD)

Agència de Salut Pública de Barcelona

INDEX

Clàusula 1. Introducció i contextualització del contracte.....	3
Clàusula 2. Objecte del servei	4
Clàusula 3. Descripció del servei i funcionament general.....	4
Clàusula 4. Requisits del servei d'assessorament i atenció tècnic-jurídic.....	7
Clàusula 5. Seguiment i avaluació del servei	9
Clàusula 6. Responsabilitat	11
Clàusula 7. Documentació que es genera en el desenvolupament del servei de suport i Protecció de Dades Personals	11

Clàusula 1. Introducció i contextualització del contracte

Introducció

L'Ajuntament de Barcelona va posar en funcionalment l'any 1988 el Pla d'Acció sobre Drogues de Barcelona per tal d'abordar el consum de drogues i les drogodependències des d'una perspectiva més global de ciutat que conduís les diferents intervencions que es realitzaven cap a un sistema de resposta més eficaç. Els diferents plans s'han adaptat als canvis socials, a l'evolució dels patrons de consum i als fenòmens emergents, mantenint sempre el lideratge de l'Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB) amb la col·laboració, la implicació i la complicitat d'institucions, professionals i entitats de la ciutat.

El Departament de Prevenció i Atenció a les Drogodependències (DEPAD) de la Direcció de Vigilància i Promoció de la Salut Pública de l'Agència de Salut Pública de Barcelona és l'encarregat de la gestió del Pla d'Acció sobre Drogues i Addiccions de Barcelona 2025-2028 (PADAB 2025-2028). El PADAB 2025-2028 destaca per un enfocament integral, estratègic i col·laboratiu, fonamentat en l'evidència científica i el consens polític i social que, a més, atorga un paper clau al tercer sector i la defensa dels drets de les persones. En aquest marc, dins de l'eix 4, *Estigma i inclusió social*, el PADAB incorpora l'objectiu 4.2.12, orientat a facilitar l'orientació jurídica a les persones ateses a la XAD.

La defensa dels drets de les persones requereix facilitar un suport jurídic a les persones amb addiccions. Durant l'any 2024, el suport jurídic contractat va donar suport a 150 persones ateses. Entre les accions dutes a terme s'han inclòs múltiples actuacions d'assessorament, orientació, prevenció jurídica, seguiment i suport a persones amb addiccions. En general, la satisfacció de les persones ateses es molt elevada, moltes de les quals no disposen d'altres recursos jurídics ajustats a les seves característiques i necessitats, fet que justifica la continuïtat i ampliació en el temps d'aquest suport.

L'ampliació del programa respon als següents objectius:

- Potenciar l'accés als recursos jurídics d'aquest col·lectiu vulnerable.
- Reforçar les actuacions orientades a la inclusió i la reinserció social de les persones amb addiccions.

Clàusula 2. Objecte del servei

Prestació de serveis de suport jurídic dirigits al col·lectiu de persones amb addiccions, usuàries dels dispositius de la xarxa pública d'atenció a les drogodependències de Barcelona ciutat, siguin o no titularitat de l'ASPB, per donar orientació i assessorament general, seguiment dels casos i assessorament específic a les persones usuàries ateses als dispositius de la xarxa pública d'atenció a les drogodependències de Barcelona ciutat.

Clàusula 3. Descripció del servei i funcionament general

3.1 Descripció del servei i àmbit d'aplicació:

El servei ha d'oferir atenció i assessorament tècnic-jurídic a les persones usuàries dels dispositius de la xarxa pública d'atenció a les addiccions de Barcelona ciutat, siguin o no titularitat de l'ASPB, i si escau, l'elaboració d'informes jurídics especialitzats i notes jurídiques, la mediació jurídica, i l'acompanyament en tràmits administratius a aquest col·lectiu vulnerable.

Aquest servei jurídic s'haurà de prestar principalment de forma presencial als següents centres de la ciutat de Barcelona: CRI Galena, CAS Baluard, CAS Sants, CAS Barceloneta, CAS Fòrum. No obstant, puntualment es podria prestar en la seu de l'adjudicatària, que haurà d'estar radicada dins el terme municipal de Barcelona.

S'atendran consultes i derivacions puntuals d'altres CAS de Barcelona: CAS Horta-Guinardó, Unitat d'Addiccions Hospital Clínic de Barcelona, CAS Garbivent, CAS Les Corts, CAS Nou Barris i altres recursos de reducció de danys de la ciutat, com CRD Robador i Metzineres.

3.2 Funcionament general del servei

3.2.1 Dedicació

L'anàlisi de necessitats i de prestació del servei expressada en xifres s'estipula en un total de 500 hores anuals de servei. Per tant, aquest contracte es basa en la constitució **d'una bossa d'hores màxima de 500 hores anuals**. L'empresa adjudicatària rebrà els diferents encàrrecs directament de la persona responsable o coordinadora del centre del qual la persona a atendre sigui usuària (ja sigui un Centre d'Atenció i Seguiment a les Drogodependències, CRI Galena o bé d'un centre de reducció de danys), i anirà atenent cada encàrrec de la forma més adequada (incloent hores presencials, així com elaboració d'escrits, trucades telefòniques,

videoconferències, o altres tasques). Es obligació de l'empresa adjudicatària portar un registre ordenat de tots els encàrrecs rebuts (d'acord amb l'establert a l'apartat 5.2 "Registre d'informació de l'activitat desenvolupada" d'aquest plec), i enviar-ho de manera quadrimestral o quan es sol·liciti per part del responsable del contracte l'ASPB.

El pressupost base de licitació s'ha conformat en base a l'estimació de 500 hores anuals al preu hora màxim establert en el plec de clàusules administratives particulars d'assessorament i suport jurídic a l'hora d'atendre i intervenir amb les persones amb addicions derivades al servei.

L'empresa adjudicatària prestarà el servei a partir de peticions/demandes de suport jurídic realitzades directament per la persona responsable o coordinadora del centre del qual la persona que ha de rebre l'assistència en sigui usuària (ja sigui un Centre d'Atenció i Seguiment a les drogodependències, CRI Galena, o bé d'un centre amb únicament serveis de reducció de danys), oferint suport al llarg de tot l'any i d'acord a les necessitats de les persones potencials usuàries (persones amb addicions). L'ASPB, en el marc del control de l'execució del contracte, establirà els mecanismes adequats per a garantir que les persones usuàries són derivades correctament a aquest servei, garantint que no es superin les hores efectivament contractades.

L'empresa adjudicatària haurà de conèixer el PADAB 2025-2028 i haurà d'actuar en la línia i directrius marcades pel DEPAD en el marc dels criteris i les línies estratègiques establertes per l'ASPB.

Es pactarà amb cada recurs un horari d'atenció presencial determinat, preferiblement de tardes (17 a 20h), amb una freqüència mínima d'un dia cada dues setmanes. En els recursos amb peticions puntuals d'assessorament, es pactarà amb el/la professional del recurs corresponent, si l'assessorament serà presencial, telefònic o virtual i es fixarà la data i hora per portar-ho a terme.

A més a més de l'assistència presencial per la prestació del servei de suport jurídic, s'inclou la prestació per via telefònica i telemàtica, per poder donar resposta en situacions d'emergència o d'altres imprevistos que facin impossible o molt difícil la prestació presencial.

Els serveis es prestaran amb flexibilitat horària, de manera ininterrompuda els 12 mesos, adaptant-se a les necessitats de peticions/demandes de suport. L'adjudicatària haurà d'establir els torns de vacances per garantir la continuïtat del servei durant tot l'any, inclòs l'agost.

L'adjudicatària haurà de realitzar les tasques de gestió pròpies per al desenvolupament òptim del servei, tals com: el registre informat de cadascuna de les accions d'assessorament realitzades via entrevista, trucada telefònica, vídeo conferència, correu electrònic, etc., l'elaboració de documentació i informes jurídics, la realització de trucades, l'estudi de casos, la consulta de jurisprudència o l'elaboració de notes jurídiques, i de la resta d'accions que

desenvolupi. Mantenint, en tot moment, contacte estret amb el/la professional referent del recurs assistencial que hagi cursat la petició d'assessorament a una persona usuària del recurs.

El servei haurà de disposar d'especialització en tots els àmbits del dret (penal, administratiu, i civil), sobre els quals es preveu una dedicació major de prestació de serveis als àmbits penal i administratiu. La mitjana d'expedients anuals d'atenció es troba actualment en les 150 persones ateses/any. No obstant, l'increment del pressupost base de licitació permet estimar inicialment un mínim de 250 intervencions a l'any.

3.2.2 Prestacions

Les prestacions més comunes d'assessorament i suport jurídic son:

- Orientació i Assessorament a dones en matèria de Violència de Gènere per interposar la denúncia o com a segona opinió en el supòsit d'estar ja judicialitzat.
- Sol·licitud i seguiment de Treballs en Benefici a la Comunitat (TBC) en substitució de multes i fins i tot presó.
- Consultes d'estrangeria per a sol·licitud i renovació de documentació relatives a la residència legal.
- Assessorament en Convenis de Separació i Divorci valorant les mesures, especialment les personals en relació als fills a més de les econòmiques, a més de la valoració correcta de les pensions d'aliments.
- Valoració, i en el seu cas orientació, per a la sol·licitud o demanda de la modificació de mesures o efectes del divorci.
- Segones opinions en divorcis contenciosos.
- Assessorament en multes administratives i penals.
- Revisió de pensions variades, des de la pensió d'excarcel·lació fins les pensions per invalidesa permanent absoluta.
- Sol·licitud d'antecedents penals, cancel·lació d'aquests i d'antecedents policials.
- Sol·licitud del llistat de causes penals, control i seguiment
- Assessorament en deutes de diferents tipus, informació referent a la Llei de Segona Oportunitat, i els embargaments judicials si és el cas
- Assessorament en relació d'Hipoteques i embargaments hipotecaris
- Assessorament en matèria d'habitatge
- Assessorament en matèria d'incapacitacions
- Orientació en temes relacionats amb Associacions sense ànim de lucre.
- Orientació sobre la Declaració de la Renta
- Consultes laborals
- Orientació en matèria d'herències
- Orientació referent a l'accés a la Justícia Gratuïta

- Assessorament Penal amb la cautela necessària en tenir advocat d'ofici (majoria dels casos) de diversos delictes
- Assessorament i seguiment de diversos delictes lleus.
- Facilitar informes vàlids per a l'atenuació de la responsabilitat penal.

Clàusula 4. Requisits del servei d'assessorament i atenció tècnic-jurídic

Perfil professional requerit

Es requereix com a mínim 1 professional adscrit al desenvolupament del servei amb el següent perfil professional:

- Grau en dret, amb una experiència mínim de 3 anys de suport jurídic i de defensa legal.
- Capacitat per oferir assessorament jurídic i defensa de drets a persones amb addiccions i drogodependències, i experiència o habilitats demostrables en el treball amb col·lectius vulnerables.
- Formació i/o experiència acreditable en perspectiva de gènere, aplicada a l'àmbit jurídic i/o social, incloent el coneixement de desigualtats de gènere i violències masclistes, i la seva incorporació en l'atenció i assessorament a les persones usuàries.

Exemples detallats de perfil professional

Perfil: Professional Grup 1

- **Titulació mínima:** Llicenciatura/Grau universitari en Dret
- **Experiència mínima:** 3 anys assessorament jurídic i defensa legal.
- **Coneixements específics:**
 - Assessorar legalment.
 - Representar o defensar drets davant l'administració o jutjats.
 - Intervenir en procediments penals, civils o administratius
 - Coneixements acreditables en perspectiva de gènere aplicada a l'àmbit jurídic i social, incloent desigualtats de gènere i violències masclistes.
- **Competències:**
 - Evitar enfocaments punitivistes
 - Entendre els processos d'addicció
 - Incorporar la perspectiva de gènere en l'assessorament i la defensa jurídica, adaptant la intervenció a situacions de desigualtat i vulnerabilitat
 - Alta capacitat de comunicació escrita i oral.

Altres requisits

- L'adjudicatària haurà d'assegurar en tot moment el respecte a les normes de tracte, convivència, imatge personal i treball en equip adients pel bon desenvolupament del servei i pel compliment dels principis rectors d'aquest plec. El servei haurà de garantir la prestació de l'atenció a les persones amb addiccions sota un paraigües jurídic coordinat, contrastat i basat en jurisprudència actualitzada.
- És requisit del servei la prestació del mateix en català i en castellà.
- És requisit del servei prestar assessorament en totes les diverses especialitzacions del dret (penal, civil, mediació i contenciós-administratiu).
- El servei s'ha de prestar per advocats experiència o habilitats demostrables en el treball amb col·lectius vulnerables i amb suport administratiu, respectant el sigil professional i la normativa de protecció de dades.
- És requisit del servei donar resposta immediata a les demandes que contemplin terminis judicials i/o administratius concrets (com per exemple: resposta per interposició de recursos, presentació d'escrits, etc.).
- És requisit del servei disposar d'un punt d'atenció presencial a Barcelona, dins del terme municipal, atenent les característiques dels potencials usuaris del servei. L'adjudicatària haurà de disposar de l'equipament necessari, quant a material, ofimàtica, programari i comunicacions (incloses totes les eines, sistemes i connexions necessàries per a la realització, de forma accessible i segura, de reunions, sessions, i altres actes a través de videoconferències, i per a l'emmagatzematge i ús compartit de documents), per al desenvolupament del contracte i la realització de la seva activitat, inclosa la comunicació i coordinació amb els responsables de l'ASPB, sent els costos de connexió i desplaçaments, i altres derivats, a càrrec de l'adjudicatària.
- El personal destinat al servei haurà de complir els perfils requerits en la solvència tècnica així com en les obligacions i compromisos adquirits en les tasques contractades. Les prestacions regulades en aquest plec han d'ajustar-se, almenys, als requisits tècnics següents, sens perjudici dels paràmetres que s'han de valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts.
- La selecció de personal anirà a càrrec de l'adjudicatària i haurà de ser personal propi d'aquesta empresa. A més, s' haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com

assegurar la seva continuïtat.

- L'adjudicatària promourà i vetllarà per garantir el reciclatge, la formació permanent i el suport tècnic del seu personal per tal d'aconseguir una prestació del servei eficient i de qualitat. Es requereix un capteniment des de posicions d'empatia i amb dots d'interlocució, com a clau per assegurar l'èxit del treball.

Clàusula 5. Seguiment i avaluació del servei

5.1 Coordinació entre l'ASPB i l'empresa adjudicatària

- L'adjudicatària designarà una persona responsable de la interlocució amb l'ASPB per tal de lliurar la informació actualitzada sobre el registre d'intervencions que s'hagin realitzat d'acord amb l'establert en l'apartat 5.2 d'aquest Plec.
- L'adjudicatària disposarà d'un correu electrònic genèric per mantenir la interlocució habitual amb el DEPAD, amb les persones responsables dels CAS i resta de centres d'atenció a les drogodependències i recursos de reducció de danys i amb les persones que siguin derivades al servei de suport jurídic.
- L'adjudicatària disposarà i compartirà amb la coordinació del DEPAD un registre dels casos atesos, **sense incloure cap dada de caràcter personal**, que inclogui: data de l'atenció o atencions realitzades, recull del tipus d'assessoraments realitzats i gestions realitzades.
- A sol·licitud del DEPAD, es podran realitzar reunions conjuntes entre l'empresa adjudicatària i la persona de referència del DEPAD, per tal de traspasar la informació necessària que permeti garantir la qualitat del servei, si es considera adequat per raons d'eficàcia.

5.2 Registre d'informació de l'activitat desenvolupada

L'adjudicatària haurà de recollir i enregistrar cronològicament totes les intervencions que es vagin realitzant, i amb periodicitat quadrimestral haurà de lliurar abans del dia 5 de cada mes al responsable de l'ASPB, el document que inclogui com a mínim les dades indicades a continuació:

- Identificació de la persona referent o coordinadora del centre de la xarxa d'atenció a les drogodependències que ha demanat un encàrrec amb correu electrònic i telèfon

de contacte

- Dia i hora de comunicació de l'encàrrec
- Centre al que pertany el professional que realitza l'encàrrec (ex. CAS Baluard, o CRI Galena, etc.)
- Motiu de l'encàrrec (descripció en text). Aquesta descripció no ha de contenir cap dada de caràcter personal de les persones usuàries que demanin l'assistència jurídica.
- També es necessari estructurar i aplicar una classificació per tipologia dels possibles diferents encàrrecs, i el nivell d'urgència (urgent o normal), que permeti extreure fàcilment indicadors i dades agregades de tots els encàrrecs rebuts)
- Hores de dedicació de cadascuna de les intervencions (incloent de forma separada el temps d'atenció directa, i el temps de treball administratiu i *back office* de preparació de documents o informes que pot comportar cada intervenció) i el total d'hores restants del total de la borsa d'hores del contracte.

5.3 Queixes i/o reclamacions de les persones usuàries amb el servei

Amb la finalitat de garantir una atenció adequada a les persones usuàries, les queixes o reclamacions relatives al tracte rebut, a la conducta professional o a la qualitat de l'atenció prestada per part del personal del servei jurídic podran ser avaluades per l'òrgan de contractació. En funció de la seva naturalesa, gravetat o reiteració, aquestes incidències podran donar lloc a l'aplicació de les mesures següents:

a) Incidències lleus: queixes puntuals relacionades amb deficiències en l'atenció, retards injustificats o un tracte considerat inadequat, sempre que no impliquin una manca greu de respecte. Podran donar lloc a un requeriment de millora o a una advertència formal a l'entitat adjudicatària.

b) Incidències greus: queixes reiterades o conductes que evidenciiïn una atenció inadequada, manca de diligència professional o un tracte irrespectuós envers les persones usuàries o l'equip professional del centre. Podran donar lloc a la imposició de penalitats econòmiques, d'acord amb l'establert al plec de clàusules administratives i la Llei de contractes del Sector públic, i/o a l'exigència de mesures correctores, incloent-hi la substitució del professional assignat al servei.

c) Incidències molt greus: situacions que impliquin maltractaments, conductes vexatòries o discriminatòries, o qualsevol actuació que suposi una vulneració greu dels drets de les persones usuàries. Podran donar lloc a penalitats de major quantia, d'acord amb l'establert al plec de clàusules administratives i la Llei de contractes del Sector públic, a la substitució immediata del professional implicat o, si escau, a la resolució del contracte, d'acord amb la

normativa de contractació pública aplicable.

A banda del seguiment quadrimestral, l'empresa adjudicatària presentarà **un informe anual** de gestió, que inclogui les dades d'actuació de l'any, una avaluació i valoració qualitativa de les activitats del servei, amb possibles propostes de millora i recomanacions d'actuació del servei en funció de les situacions ateses. Es lliurarà a la DEPAD abans del 31 de gener de l'any següent.

Clàusula 6. Responsabilitat

L'empresa adjudicatària estarà obligada a subscriure, aportar i mantenir en vigor, durant tota la vigència del contracte i fins a la completa finalització de les obligacions que se'n deriven, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil professional que cobreixi els riscos inherents a l'execució del servei objecte del contracte.

Aquesta pòlissa haurà de comptar amb un capital mínim assegurat igual o superior al valor estimat del contracte, i haurà de garantir, de manera expressa, la cobertura de tots aquells danys i perjudicis —ja siguin materials, personals o patrimonials— que puguin resultar de conductes, omissions, errors o negligències imputables a l'empresa adjudicatària o al personal adscrit al servei, associats a una eventual manca de diligència professional o mala praxis en la prestació de les tasques d'assessorament jurídic.

L'assegurança haurà d'incloure, com a mínim, les següents garanties: responsabilitat civil professional per actes relatius a l'assessorament jurídic; cobertura de despeses de defensa; cobertura per danys continuats, successius o diferits en el temps; i qualsevol altra cobertura que resulti necessària per garantir la protecció integral de l'ASPB davant possibles reclamacions de tercers o responsabilitats derivades de l'activitat assegurada.

Així mateix, l'empresa adjudicatària es compromet a comunicar immediatament a l'òrgan de contractació qualsevol modificació, suspensió, anul·lació o incidència que afecti la vigència o les condicions de la pòlissa. La manca d'aportació de l'assegurança, la seva insuficiència o la no actualització de les seves condicions constituïran causa suficient per exigir la seva esmena en el termini que determini l'ASPB, sense perjudici de la possible imposició de penalitats contractuals o, si s'escau, de la resolució del contracte per incompliment.

Clàusula 7. Documentació que es genera en el desenvolupament del servei de suport i Protecció de Dades Personals

En el moment de realitzar-se la primera entrevista amb la persona atesa, s'haurà de complir el

que preveu la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i informar, en "Consentiment informat", a la persona entrevistada que la informació i dades que facilita son sempre voluntàries i que es pot acollir al dret de renúncia. El document de consentiment informat per a la prestació del servei és responsabilitat de l'empresa adjudicatària que ha de tenir el seu propi document.

L'adjudicatària actuarà com a responsable del tractament de les dades de caràcter personal per a dur a terme els serveis, d'acord amb el reglament establert a la Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD) vigent.

L'adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tinguin accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de dades, l'Esquema Nacional de Seguretat i les obligacions establertes en el plecs de clàusules administratives particulars.

Signat

Montse Bartroli Checa
Cap de Departament

Barcelona, a la data de la signatura electrònica.