



# AJUNTAMENT DE VALLS

## **PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA (SAD) EN EL MUNICIPI DE VALLS**

### **1. Definició de l'objecte del contracte**

Aquest contracte té per objecte prestar el servei d'atenció domiciliària en el marc dels serveis socials d'atenció primària de l'Ajuntament de Valls, de conformitat amb les clàusules contingudes amb els plecs econòmic administratiu i tècnic particulars.

### **2. Naturalesa del contracte**

El present contracte es qualifica com un contracte de serveis, d'acord amb allò establert a l'article 10 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, categoria 25 de l'annex II (serveis socials i de salut).

La codificació de les nomenclatures corresponents a l'objecte de l'esmentat contracte és la següent:

Codi CPV: Reglament (CE) núm. 213/2008 de la Comissió de 28 de novembre de 2007 :

85310000-5 Serveis d'assistència social

85320000-8 Serveis Socials

Codi CPA: Reglament (CE) núm. 451/2008 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'abril de 2008:

88 Serveis Socials sense allotjament

### **3. Legislació aplicable**

El present contracte es regirà per :

- El present plec de condicions econòmiques i administratives particulars i plecs de condicions tècniques.
- L'oferta del concursant que resulti adjudicatari, en la mesura en que aquesta sigui acceptada per l'Ajuntament.
- El Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen les mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
- El Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, en tot allò que no s'oposi al Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre. i normativa que la desenvolupa o modifica.



# AJUNTAMENT DE VALLS

- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova Reglament d'obres, activitats i serveis.
- Supletòriament el RDL 781/1976, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, en allò que sigui d'aplicació.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
- La resta de normes de dret administratiu que siguin d'aplicació, i en el seu defecte, per les normes del dret privat.

## 4. Prerrogatives de l'Administració.

L'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius i resoldre els dubtes que es plantegi el seu compliment. Igualment podrà modificar per raons d'interès públic els contractes, i acordar la seva resolució i determinar els efectes de la mateixa, dins els límits i amb subjecció als requisits i efectes que preveuen el text refós de la Llei de contractes del sector públic i la resta de normativa d'aplicació. Els acords que dicti l'òrgan de contractació en l'exercici de les seves prerrogatives d'interpretació, modificació i resolució seran immediatament executius.

## 5. Tribunals competents.

Atès el caràcter exclusivament administratiu del contracte, la Jurisdicció Contenciosa Administrativa serà la competent per conèixer les qüestions litigioses sorgides en relació amb el contracte, sotmetent-se l'adjudicatari, amb renúncia expressa a qualsevol fur o privilegi.

## 6. Preus i pressupost

Els preus unitaris màxims de licitació s'estableixen pels imports següents:

- Hora de SAD dies feiners de 7'00 a 22'00..... 16'86 euros més 0,67 € de IVA
- Hora de SAD en diumenges i festius 7'00 a 22'00..... 18'55 euros més 0,74 € de IVA
- Vetlles de 22'00 a 7'00.....18,55 euros més 0,67 € de IVA
- Hora de servei d'auxiliar de la llar feiners de 7'00 a 22'00.....12'00 euros més 0,48 € IVA

Les propostes hauran d'incloure la totalitat dels preus unitaris que comprèn la present contractació. En absència d'algun preu unitari es considerarà que l'oferta es correspon amb el preu unitari tipus de licitació. S'exclourà al licitador l'oferta del qual ultrapassi el pressupost o qualsevol dels preus unitaris tipus de licitació.

El límit per a la facturació anual de les hores de servei prestades i repartides en els preus unitaris que s'indiquen és de **182.692,31.-€ + IVA 4% = 190.000 €.**

El pressupost màxim, formulat en termes de preus unitaris, s'ha calculat en base a les estimacions dels serveis a realitzar durant l'execució del contracte i no suposa una obligació de despesa per part de l'Ajuntament, atès que aquesta es determinarà en funció de les necessitats que es produeixin durant l'execució del contracte.



# AJUNTAMENT DE VALLS

## **Estimació de serveis:**

El sistema de determinació del preu és la consideració d'una hipòtesi d'hores de servei multiplicada pels preus màxims indicats.

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte del contracte, i els preus consignats porten implícits tots els conceptes previstos en els plecs de condicions tècniques.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'esmentat import en atenció a què les factures o les certificacions, si s'escau, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat inferior a la inicialment prevista. En cap cas l'adjudicatari podrà reclamar cap tipus d'indemnització per no haver assolit aquest import màxim establert.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta els esmentats imports.

## **Previsió estimativa màxima any.**

Total hores servei: 10.927 hores anuals amb la següent distribució:  
Hores de SAD dies feiners de 7'00 a 22'00: 10.223 hores anuals (94'34%)  
Hores de SAD en diumenges i festius: 7'00 a 22'00: 192 hores anuals (1'95%)  
Vetlles de 22'00 a 7'00: 95 hores anuals (0'97%)  
Servei de neteja domèstica: 417 hores anuals (2'74%).

Atès que es tracta d'una previsió, és susceptible que el nombre d'hores i serveis a prestar anualment siguin inferiors als indicats. En cap cas es podrà superar la previsió màxima establerta en el plec sense que, prèviament, es realitzin els tràmits legalment establerts i sigui aprovat per l'òrgan de contractació, permetent una modificació del contracte amb un increment màxim del 20%.

En el preu establert per cadascun d'aquests serveis, estaran inclosos tots els costos derivats, entre ells:

- costos salarials per la prestació adequada del servei,
- desplaçaments dels professionals,
- temps per la coordinació entre professionals,
- temps per la formació, i per la supervisió, materials fungibles a emprar (mascaretes, guants, uniformes...)
- assegurança de responsabilitat civil, ...
- totes les despeses necessàries per a poder realitzar el servei d'acord amb aquest plec i el plec tècnic.

L'entitat licitadora haurà de presentar, en la seva oferta, el preu net i l'IVA aplicable, degudament desglossat. En cas que el contractista estigui exempt d'IVA, haurà de presentar, juntament amb la seva oferta econòmica, el certificat expedit per la delegació d'Hisenda de reconeixement d'entitat o establiment de caràcter social, cas en el qual les ofertes es realitzaran sobre preus sense IVA.

## **7. Aplicació pressupostària**

La despesa derivada d'aquesta contractació es farà efectiva amb càrrec a la partida 20305 231 00 22709 del pressupost vigent en cada anualitat (o del prorrogat en cas que no s'hagi aprovat el pressupost corresponent).



# AJUNTAMENT DE VALLS

Atès que aquest contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals

## **8. Revisió de preus**

No es preveuen revisions de preus

## **9. Durada del contracte i possibles pròrrogues**

El contracte tindrà una durada 1 any. Així la durada del contracte serà del dia 1 de gener de 2015, data en què s'haurà d'iniciar el servei, fins al 31 de desembre de 2015. Així, la previsió pressupostària estimada per al període indicat serà la següent: **182.692,31 + IVA 4% = 190.000 €**

En cas que no es pugui donar compliment a la data establerta com inici del servei per causes imputables a l'Ajuntament es realitzarà una acta on es determini la data d'inici del servei. En cas que sigui per causes imputables a l'adjudicatari podrà ser motiu de resolució del contracte, el qual s'adjudicarà al licitador que hagués quedat en segona posició atenent els criteris d'adjudicació establerts.

## **10. Procediment i forma d'adjudicació**

La forma d'adjudicació del contracte de servei d'atenció domiciliària (SAD) serà el procediment obert, en què tot empresari interessat podrà presentar una proposició, i quedarà exclosa tota negociació dels termes del contracte, d'acord amb l'article 157 del TRLCSP.

## **11. Solvència econòmica, tècnica i professional**

Els licitadors hauran d'acreditar documentalment la solvència econòmica de la següent forma:

Informe d'una institució financera degudament inscrita en el Registre d'Entitats Financeres del Banc d'Espanya en la que es faci constar de forma expressa que el licitador té solvència econòmica per a fer front a les obligacions del present contracte

Els licitadors hauran d'acreditar documentalment la solvència tècnica i professional de la següent forma:

Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims cinc anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat dels mateixos. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; Si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

La solvència tècnica quedarà acreditada si el licitador justifica que els últims tres anys ha realitzat serveis similars als de l'objecte del contracte per un import acumulat igual o superior a 650.000 euros IVA exclòs..

## **12. Garantia provisional**

No s'estableix garantia provisional.

## **13. Garantia definitiva**



# AJUNTAMENT DE VALLS

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà la corresponent al cinc per cent (5%) de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.

L'esmentada garantia es podrà constituir per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 96 del TRLCSP, en concordança amb els articles 55 a 58 del RGLCAP.

Si es tracta d'una UTE, la garantia definitiva podrà ser constituïda per una o per diverses de les empreses participants en la unió, sempre que es garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal.

En cas que es facin efectives sobre aquesta garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'adjudicatari, aquest haurà de reposar o ampliar aquella en la quantia que correspongui en el termini de quinze (15) dies naturals des de l'execució, incorrent en cas contrari en causa de resolució.

Quan com a conseqüència d'una modificació del contracte experimenti variació el seu preu, haurà de reajustar la garantia, perquè guardi la deguda proporció amb el nou preu modificat, en el termini de quinze (15) dies naturals comptats des de la data en què es notifiqui a l'empresari l'acord de modificació.

La devolució de la garantia definitiva serà acordada per l'òrgan de contractació, prèvia petició per escrit de l'adjudicatari, una vegada finalitzat el termini de garantia que s'estableix en un any des de la finalització del contracte, i sempre que s'hagin complert els requisits legals establerts.

## **14. Assegurances**

El contractista haurà de constituir una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima per sinistre de 175.000€ per persona en cada sinistre i de 600.000€ totals per sinistre.

El justificant de la constitució d'aquesta pòlissa s'haurà de presentar juntament amb la resta de documentació una vegada que se li notifiqui que ha resultat ser l'oferta més avantatjosa.

## **15. Termini de presentació d'ofertes.**

L'obertura del termini de presentació de proposicions es farà públic mitjançant la inserció d'un anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en el perfil del contractant de l'Ajuntament

Presentació d'ofertes.

Les proposicions es presentaran en el Registre General d'Entrada dins del termini que s'estableixi en l'anunci corresponent.

L'horari i adreça del Registre General d'Entrada és les següent:

. De dilluns a divendres de 9h a 14h hores a l'OAC, Pl. del Blat 1

. Dimarts i dijous de 17h a 19'30h a l'OAC, Pl. del Blat 1

També es poden enviar per correu d'acord amb el que estableix l'article 80.4 del RLCAP.

Quan la proposta s'envii per correu, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'oficina de correus i notificar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant fax al número 977612872 o telegrama. Sense la concurrència d'aquests requisits no serà admesa la proposta si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data d'expiració del termini. No obstant, transcorreguts, deu dies naturals següents a la data indicada sense haver rebut la



# AJUNTAMENT DE VALLS

proposició, aquesta no serà admesa, en cap cas. Si el darrer dia del termini esmentat és festiu i inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Si l'últim dia de presentació de proposicions, o el dia d'obertura de les proposicions, coincideix en dissabte o festiu, es trasllada el termini al primer dia feiner següent.

L'Ajuntament inserirà tota la informació relativa a aquesta convocatòria al perfil del contractant.

La presentació d'ofertes pressuposa per part del licitador l'acceptació sense condicions de les clàusules d'aquest plec i la declaració responsable que reuneix totes les condicions exigides per contractar amb l'Administració.

Cada licitador no podrà presentar més d'una proposició. Tampoc podrà subscriure cap proposta en agrupació temporal amb altres si ho ha fet individualment, o figurar en més d'una unió temporal. La contravenció d'aquest principi determinarà de forma automàtica la desestimació de totes les presentades per ell.

Igualment, la presentació de proposicions diferents per empreses vinculades suposarà l'exclusió del procediment d'adjudicació, a tots els efectes, de les ofertes formulades. Això no obstant, si sobrevé la vinculació abans de que s'acabi el termini de presentació d'ofertes podrà subsistir l'oferta que determinin de comú acord les empreses esmentades. Es consideraran empreses vinculades aquelles que es trobin en algun dels supòsits previstos a l'art. 42 del codi de comerç.

La presentació de proposicions pressuposa l'acceptació incondicionada per part del licitador de les clàusules d'aquest plec i del plec de condicions tècniques i la declaració responsable que reuneix totes i cadascuna de les condicions per a contractar amb el sector públic

## **16. Documentació a presentar, forma i contingut de les proposicions**

Es presentarà una instància (annex I) que anirà acompanyada de tres sobres tancats, denominats 1, 2 i 3 i en cadascú es farà constar la raó social i la denominació de l'empresa. Els licitadors hauran d'indicar un numero de fax o de correu electrònic.

El contingut serà el següent::

**Sobre 1:** Haurà de portar per títol: "Documentació administrativa del contracte del servei d'atenció domiciliària (SAD) de l'Ajuntament de Valls" i haurà de contenir la documentació següent:

--Còpia autenticada del DNI de qui signa la proposició.

--Còpia autenticada de l'escriptura de constitució de la societat (si és persona jurídica) o de la seva modificació posterior, degudament inscrita en el Registre Mercantil, i del poder notarial que acrediti la representació que exerceix la persona que signa la proposició.

--Declaració responsable segons model establert a l'annex III referent als següents punts:

a)Declaració de no trobar-se inclòs en cap causa de prohibició per contractar de l'article 60 del TRLCSP.



# AJUNTAMENT DE VALLS

b) Declaració d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents

c) Que els òrgans de govern i administradors d'aquesta societat no es troben en cap dels supòsits establerts a la:

- . Llei 12/95 d'incompatibilitats dels membres del govern
- . Llei 53/84 d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- . LOREG

d) Que l'empresa compleix tots els requisits i obligacions exigides per la normativa vigent per a la seva obertura, instal·lació i funcionament legal.

-Per a les empreses estrangeres, declaració de sotmetre's als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador.

-Documentació referent a la solvència econòmica i financera exigida en la clàusula 7a d'aquest plec.

En cas de trobar-se inscrit al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i de conformitat amb el que estableix l'article 7.1 del Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya, les empreses inscrites en aquest Registre no han d'aportar els anteriors documents. En tot cas les empreses inscrites al RELI hauran de presentar tota la documentació assenyalada en la resta de punts i a més a més: Manifest d'inscripció juntament amb la fitxa resum i una declaració responsable del representat legal de l'empresari, conforme les circumstàncies que figuren en aquell registre no han experimentat cap variació i es troben actualitzades.

Els licitadors que tinguin intenció de constituir una a Unió temporal d'empresaris (UTE, en endavant), hauran de presentar una sola oferta i en el sobre A de la mateixa inclouran:

-Documentació individualitzada de cada licitador que integri la futura UTE.

-Document acreditatiu del nomenament d'un representant o apoderat únic amb les facultats suficients per exercir els drets i complir les obligacions derivades del contracte fins a la seva extinció, així com la indicació dels noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriuen, la participació de cadascun d'ells.

L'efectiva formalització de l'UTE en escriptura pública només serà exigible en el supòsit que aquesta esdevingui adjudicatària.

**Sobre 2:** Haurà de portar per títol: "Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor del contracte del servei d'atenció domiciliària (SAD) de l'Ajuntament de Valls", i haurà de contenir la documentació següent:

Quant als aspectes tècnics, haurà de contenir els documents que acreditin els criteris d'adjudicació a tenir en compte, de conformitat amb la clàusula 18) d'aquest plec, mitjançant un projecte tècnic, que haurà d'atendre el següents punts:

- · Presentació
- · Missió i objectius de l'entitat
- · Organització interna
- · Pla d'implantació del sistema de prevenció de riscos laborals

Criteris del projecte quant a :



# AJUNTAMENT DE VALLS

- · Funcionament de cada un dels serveis a prestar
- · Gestió de recursos humans
- · Sistema de distribució de tasques
- · Concreció d'activitats per la coordinació i seguiment amb l'Ajuntament
- · Sistemes de control de la qualitat i d'avaluació
- · Sistemes de participació dels usuaris/es
- · Sistemes de suport intern i extern
- · Pla de formació i supervisió anual
- · Models de documentació interna
- · Mitjans materials i telemàtics
- · Determinació de la persona responsable de coordinar el servei
- · Relació de millores proposades

Les normes de presentació del projecte són:

- El projecte tècnic ha de tenir una extensió màxima de 40 pàgines. Si es considera d'interès aportar qualsevol informació que superi aquesta extensió, es podrà afegir com a annex a la proposta, i tindrà caràcter complementari.
- Seguir el guió establert en el projecte tècnic. Ha d'estar correctament paginat i amb el corresponent índex.
- No es valorarà tota aquella informació no sol·licitada en aquesta clàusula.
- A més de l'original cal presentar dues còpies i una còpia en suport CD ROM.

**Sobre 3:** "Proposta econòmica del contracte del servei d'atenció domiciliària (SAD) de l'Ajuntament de Valls ", el qual haurà de contenir la documentació següent:

- La proposició econòmica, que haurà d'ajustar-se al model de l'annex I.

## **17.Mesa de contractació, i actuacions per a l'adjudicació. Comitè d'experts**

L'obertura de les pliques es farà, en el lloc, dia i hora indicats en l'anunci de la licitació.

En el supòsit que s'anuncii en la forma reglamentària la presentació d'una plica per correu postal, l'acte d'obertura de pliques es farà l'onzè dia natural a comptar des de l'últim dia de presentació d'ofertes.

Aquesta circumstància s'ha de comunicar a tots els licitadors al fax o correu electrònic indicat en el sobre de la documentació administrativa.

Per a la qualificació dels documents i l'examen i la valoració de les ofertes, l'òrgan de contractació designarà les persones que compondran la mesa de contractació de conformitat amb el que estableix la Disposició addicional segona, apartat 10, del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i en l'art. 21 del Real Decret 817/2009, de 8 de maig.

La composició de la Mesa de Contractació serà determinada per l'òrgan de contractació i es publicarà en el perfil del contractant amb una antelació mínima de set dies respecte a la reunió que s'hagi de realitzar per a la qualificació de la documentació del sobre 1.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de pliques, es reuneix la mesa de contractació, la qual qualifica prèviament els documents presentats. A aquest efecte el





# AJUNTAMENT DE VALLS

president ha d'ordenar l'obertura del sobre número 1 (documentació administrativa), amb exclusió del relatiu a la documentació tècnica i proposició econòmica.

Si la Mesa observa defectes materials en la documentació presentada, podrà concedir, si ho considera convenient, un termini no superior a tres dies hàbils perquè el licitador esmeni l'error. La notificació de la concessió de l'esmentat termini, així com la comunicació de la resta d'actes de tràmit es realitzarà mitjançant publicació en el perfil del contractant.

L'òrgan de contractació o la Mesa podrà demanar al licitador aclariments sobre els certificats i els documents presentats o requerir-lo per a que presenti altres documents complementaris, de conformitat amb allò que estableix l'art. 82 del TRLCSP.

Un cop qualificada la documentació acreditativa de l'aptitud per a contractar amb el sector públic que es relaciona als articles 54 i següents del TRLCSP i, en el seu cas, esmenats els defectes o omissions de la documentació presentada, la Mesa determinarà les empreses que s'ajusten als criteris de selecció, a que fa referència l'art. 11 del RGLCAP, establerts en aquest Plec, amb pronunciament exprés sobre els admesos a la licitació, els rebutjats i les causes de rebuig.

En la data i lloc assenyalats en l'anunci de licitació, es celebrarà l'obertura del sobre 2, de documentació tècnica, per part de la Mesa de Contractació en acte públic, entregant-se seguidament al Comitè d'experts per a procedir a la seva valoració..

Durant els dies successius, es constituirà el comitè d'experts per tal de valorar i puntuar les pliques d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos en aquest plec.

El Comitè d'experts, d'acord amb allò establert als articles 150.2 del TRLCSP i 25 i següents del RD 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la LCSP, serà l'òrgan encarregat de valorar els criteris la quantificació dels quals depengui d'un judici de valor (documentació inclosa en el sobre núm. 2).

L'òrgan de contractació designarà els membres del comitè experts i es publicarà al perfil del contractant a la vegada que la composició de la Mesa de contractació.

El comitè haurà d'estar format per un mínim de tres persones. Tots els membres del comitè comptaran amb la qualificació professional adequada en raó de la matèria objecte de valoració. Sempre que sigui possible els membres del comitè hauran de ser personal de l'Ajuntament, però no podran estar integrats en l'òrgan que proposa la celebració del contracte.

Una vegada valorades i puntuades les pliques per part del comitè d'experts, la Mesa informarà als licitadors de la data i hora d'obertura del sobre núm. 3. En l'acte d'obertura del sobre núm. 3 es procedirà, prèviament a l'obertura de l'esmentat sobre i lectura de les ofertes econòmiques, a informar sobre les puntuacions atorgades pel comitè d'experts en la valoració de la documentació integrant del sobre núm. 2.

## **18. Criteris d'adjudicació**

Per a l'adjudicació del contracte es tindran en compte els següents criteris:

### **Criteris subjectius**

Els criteris sotmesos a judici de valor a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició més avantatjosa seran els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells:



# AJUNTAMENT DE VALLS

## a) Millores en l'organització del servei i recursos humans: **fins a 30 punts**

- Sistemes de planificació i formació dels recursos humans, fins a 10 punts. Es valoraran els sistemes per a la **planificació del servei** i per a la **localització del personal**. S'inclourà el sistema previst per a la planificació de recursos i per a la **cobertura de baixes o atenció de serveis urgents**. Tanmateix es valorarà el **pla de formació** per cada perfil professional (detallant continguts i duració de la formació prevista a l'any), els recursos per fer-la efectiva i els **sistemes de supervisió** del personal en l'exercici de les seves funcions i en la gestió dels serveis.
- **Sistemes de coordinació** i seguiment fins a 5 punts. Es valorarà la més detallada i àmplia descripció dels sistemes per a la coordinació dels diferents serveis i per al seguiment i supervisió de casos, i els mitjans previstos per garantir el traç dels serveis.
- **Descripció dels mitjans materials** fins a 15 punts. Es valorarà la descripció més detallada possible dels mitjans materials i instal·lacions amb què es compta, així com els sistemes de suport tecnològic (sistemes de localització; comunicació, equipament aplicatius iSAD o similars etc. ).

## b) Millores de la qualitat del servei i orientació social de l'entitat licitadora: fins a 30 punts.

Es valoraran els següents aspectes:

- Política de l'entitat licitadora en la contractació dels recursos humans afectes al servei. Es valorarà positivament l'afavoriment de polítiques **d'estabilitat en la contractació i l'existència de millores en les retribucions salarials** que s'apropin als de l'administració pública mitjançant complements de qualitat **fins a 5 punts**.
- **Rotació de personal**. Situació actual a l'entitat licitadora i previsions en cas de resultar adjudicatari del servei fins a **5 punt**
- Sistemes previstos per millorar i/o **preservar la salut dels treballadors/es fins a 5 punts**.
- **Flexibilitat horària i mesura de comptabilització de la vida laboral i familiar fins a 5 punts**.
- Incorporar **accions** per a la **igualtat de gènere fins a 3 punts**.
- **Sistema de selecció** de personal orientat a obtenir el perfil professional adequat definit en les clàusules tècniques **fins a 2 punts**.
- Millor percentatge de treballadors contractats per la modalitat de risc en l'exclusió social **fins a 5 punts**

### Criteris objectius

Oferta econòmica: 15 punts



# AJUNTAMENT DE VALLS

Es repartiran de la següent forma:

- Hora de SAD dies feiners de 7'00 a 22'00: (14,15 punts)
- Hora de SAD en diumenges i festius de 7'00 a 22'00: (0,29 punts)
- Vetlles de 22'00 a 7'00: (0,15 punts)
- Hora de servei de neteja domèstica de 7'00 a 22'00: (0,41 punts)

Determinació de la puntuació de l'oferta econòmica:

S'assignarà la màxima puntuació a l'oferta que suposi la millor baixa, una vegada excloses les proposicions que no presentin la documentació mínima exigida en els apartats següents, o que tinguin un valor anormal o desproporcionat.

Les ofertes restants tindran una puntuació en funció de la seva oferta, que s'obtéindrà de l'aplicació de la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = \frac{\text{Puntuació màxima} \times \text{preu unitari de l'oferta econòmica més beneficiosa}}{\text{preu unitari de l'oferta a valorar}}$$

## 19. Variants i/o alternatives

No s'admeten variants i/o alternatives del servei.

## 20. Proposicions temeràries o desproporcionades

Les ofertes podran ser excloses si l'òrgan de contractació estima que no poden ser acomplertes, per ser el preu proposat desproporcionat o anormal. La seva apreciació anirà en funció del preu ofert i tindrà lloc d'acord amb els supòsits de l'article 85 del Reglament de la Llei de contractes (RD 1098/2001). En tot cas es seguirà la tramitació d'acord amb allò que disposa l'article 152 del TRLCSP, amb audiència de l'empresa interessada.

## 21. Adjudicació del contracte i formalització

La Mesa, d'acord amb el que estableix l'art. 160 del TRLCSP, elevarà a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació del contracte al licitador que hagi presentat l'oferta que resulti econòmicament més avantatjosa.

La proposta d'adjudicació no crea dret de cap tipus a favor del licitador proposat, mentre no hagi acord de l'òrgan de contractació.

L'òrgan de contractació, tenint en compte la proposta d'adjudicació formulada per la mesa, classificarà per ordre decreixent les proposicions presentades que no hagin estat declarades desproporcionades o anormals i posteriorment, requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa per tal que en el termini de deu (10) dies hàbils a comptar des d'aquell en què hagi rebut el requeriment, presenti:

-Documentació acreditativa d'haver constituït la garantia definitiva.

-Certificats acreditatius d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

-Resguard acreditatiu d'haver efectuat el pagament dels anuncis de licitació corresponents.

-Aportar la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil exigible i el rebut corresponent a la seva vigència.

Si el licitador no complimenta adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que retira la seva oferta i es procedirà, en aquest cas, a demanar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes d'acord amb el allò que estableix l'article 151.2 del TRLCSP.



# AJUNTAMENT DE VALLS

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte en els cinc (5) dies hàbils següents a la recepció de la documentació exigida d'acord amb l'article 151.2 del TRLCSP i a la clàusula 24 d'aquest plec.

L'adjudicació serà motivada i es notificarà als licitadors i, simultàniament, es publicarà en el perfil del contractant.

És aplicable a la motivació de l'adjudicació, l'excepció de confidencialitat que conté l'article 153 del TRLCSP.

En tot cas, en la notificació i en el perfil del contractant s'indicarà el termini en què s'ha de procedir a la formalització del contracte, d'acord amb el que disposa l'article 154 del TRLCSP.

La notificació es farà per qualsevol dels mitjans que permeten deixar constància de la seva recepció pel destinatari.

El contracte es formalitzarà en document administratiu que s'ajusti amb exactitud a les condicions de la licitació, constituint aquest document títol suficient per accedir a qualsevol registre públic. No obstant, el contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, corrent del seu càrrec les corresponents despeses. En cap cas es podran incloure en el document de formalització del contracte clàusules que impliquin alteració dels termes de l'adjudicació, de conformitat amb el que disposa l'article 156 del TRLCSP.

El contracte es perfecciona amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

Prèviament a la signatura del contracte si fos una unió temporal d'empreses, el representant de l'adjudicatari haurà de presentar davant l'òrgan de contractació el CIF assignat i el nomenament de representant amb poder suficient.

Atès que aquest contracte és susceptible de recurs especial, d'acord amb l'article 40.1 del TRLCSP La formalització no es pot efectuar abans que transcorrin quinze (15) dies hàbils des que es remeti la notificació de l'adjudicació als licitadors.

L'òrgan de contractació requerirà a l'adjudicatari perquè formalitzi el contracte en termini no superior a cinc (5) dies a comptar des del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment, un cop transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat recurs que comporti la suspensió de la formalització del contracte. De la mateixa manera procedirà quan l'òrgan competent per resoldre el recurs hagués aixecat la suspensió.

Si transcorregut el termini legal no es formalitza el contracte per culpa del contractista s'aplicaran els mateixos efectes que la retirada de l'oferta prevista a l'últim paràgraf de l'article 151.2 del TRLCSP.

La formalització del contracte es farà pública en els termes que preveu l'article 154 del TRLCSP.

Un cop formalitzat el contracte i transcorreguts els terminis per a la interposició dels recursos corresponents sense que aquests s'hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició de les empreses licitadores.

## **22. Drets i obligacions de les parts**



# AJUNTAMENT DE VALLS

Els drets i les obligacions de les parts seran aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

## **22.1.- Responsabilitats i obligacions de l'adjudicatari**

a) Desenvolupar la gestió del servei en les condicions definides en aquest plec, les prescripcions tècniques, el plec de clàusules general, el projecte aportat per l'adjudicatari i, en general, per la normativa reguladora del servei.

b) Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització dels serveis.

c) Reservar, en les noves contractacions de personal destinat a l'execució del contracte, un nombre de llocs de treball no inferior al 5% per ésser ocupats per persones incloses en algun dels col·lectius dels programes de foment de l'ocupació. Quan l'aplicació d'aquest percentatge sigui inferior a la unitat, i sempre que s'hagi de contractar un mínim de 10 treballadors/es, es reservarà un lloc de treball per a persones d'aquests col·lectius. L'adjudicatari podrà donar compliment a aquesta obligació bé sigui contractant directament persones d'aquests col·lectius, bé sigui subcontractant a una empresa de promoció i inserció laboral. L'acreditació del compliment d'aquesta obligació s'efectuarà, en el primer cas, mitjançant l'aportació del corresponent contracte formalitzat en el model oficial de l'administració competent; i, en el segon, mitjançant l'aportació del subcontracte i de la documentació necessària per acreditar la condició d'empresa de promoció i inserció laboral. La documentació es presentarà a la coordinadora de Serveis Socials dins els 15 dies naturals següents a la subscripció dels corresponents contractes.

d) Permetre i facilitar les inspeccions i controls que dels treballs, material, personal, etc., es disposin per l'Ajuntament.

e) Totes aquelles responsabilitats i obligacions contingudes en el plec de prescripcions tècniques, plec de clàusules administratives generals i normativa general i sectorial aplicable.

f) El contractista haurà de mantenir els estàndars de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, la Corporació informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

## **22.2.- Drets de l'adjudicatari i obligacions correlatives de l'Ajuntament**

a) Rebre les contraprestacions econòmiques previstes en el contracte i a la seva revisió en els termes previstos en aquest plec.

b) Rebre de l'Ajuntament tota la informació i documentació en els terminis fixats, per poder realitzar la gestió del servei en les millors condicions per als usuaris.

c) Ser assistit en els impediments que es poguessin presentar per a la deguda prestació del servei.



# AJUNTAMENT DE VALLS

d) Compensar econòmicament l'adjudicatari per raó de les modificacions que l'Ajuntament li ordeni introduir en el servei i que incrementin les despeses.

## **22.3.- Drets i facultats de l'Ajuntament**

L'Ajuntament ostenta el dret i les facultats previstes en la legislació aplicable i en especial:

a) Imposar les modificacions en la prestació del servei que es derivin de l'interès públic, dins dels límits establerts per la legislació vigent en matèria de contractació administrativa. Igualment, podrà ordenar la modificació dels indicadors de gestió establerts.

b) Sol·licitar a l'adjudicatari, en qualsevol moment, els informes i documentació que consideri necessària per a la fiscalització del compliment del servei i per comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc. Requeriment que l'adjudicatari haurà d'atendre en el termini que en cada moment assenyali l'Ajuntament.

c) Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial dels casos, per a l'avaluació del seguiment dels casos atesos, per a l'assignació dels serveis i per a la correcta prestació dels serveis.

d) Controlar de forma permanent la gestió del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.

e) Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.

## **23. Faltes aplicables**

### **23.1.- Faltes lleus:**

a) El retard, negligència o descuit en el compliment de les obligacions.

b) El tracte incorrecte amb els usuaris, sempre que no mereixi la qualificació de greu.

c) En general, la falta de puntualitat o l'incompliment dels seus deures per negligència o descuit excusable.

d) L'incompliment de les clàusules establertes en aquests plecs sempre que no es pugui considerar una falta greu o molt greu.

### **23.2.- Faltes greus:**

a) L'abandó del servei, les faltes repetides de puntualitat, la negligència o descuit continuat així com la manca de compliment de l'horari contractat.

b) La comissió de dues faltes lleus no allunyades més de 30 dies una d'una altra.

c) El tracte vexatori a l'usuari, tret que revestís característiques tals que li qualifiquessin com de molt greu.



# AJUNTAMENT DE VALLS

d) La falsedat o falsificació dels serveis.

i) El no guardar el degut secret professional respecte als assumptes que es coneguin en raó del servei prestat i que perjudiqui a l'usuari o a les famílies o utilitzant-ho en profit propi.

f) Canvis sobre les tasques encomanades, la freqüència i la intensitat sense prèvia autorització de l'Ajuntament

h) En general, l'incompliment greu dels deures i obligacions amb l'usuari, el personal adscrit al servei i amb l'Ajuntament de Valls.

d) L'incompliment de les clàusules establertes en aquests plecs sempre que no es pugui considerar una falta molt greu.

## **23.3.- Faltes molt greus:**

a) L'acumulació o reiteració de tres faltes greus en el transcurs d'un any.

b) La notòria falta de rendiment, la prestació incorrecta i defectuosa del servei, tant en la seva quantitat com en la seva qualitat.

c) La negativa infundada a realitzar els serveis o tasques ordenades per l'Ajuntament, sempre que aquesta sigui una actitud directament imputable a l'Empresa o als seus directius responsables.

d) El cobrament als usuaris de qualsevol quantitat de diners.

i) Qualsevol conducta constitutiva de delictes, especialment les coaccions i furt o robatori als usuaris del servei.

f) Les ofenses verbals o físiques o el tracte vexatori greu a l'usuari.

g) En general, les accions o omissions que suposin infracció o incompliment del servei objecte del contracte i les característiques del mateix que s'oposin manifesta i notòriament als plecs del contracte.

## **24. Penalitats**

1. La comissió de qualsevol falta lleu donarà lloc, previ expedient incoat a aquest efecte, amb audiència de l'interessat, a la imposició d'una penalitat pecuniària fins al 5% d'import anual del contracte i la reparació del dany causat, sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats legals al fet que el fet donés lloc.

2. La comissió de qualsevol falta greu, donarà lloc, previ expedient incoat a aquest efecte, amb audiència de l'interessat, a la imposició d'una penalitat pecuniària del 5% i fins al 10% de l'import anual del contracte i la reparació del dany causat, sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats legals al fet que el fet donés lloc.

3. La comissió d'una falta molt greu, previ l'expedient instruït a aquest efecte, donarà lloc a la imposició d'una penalitat pecuniària entre el 10 i el 15% de l'import anual del contracte, tot això sense perjudici de la responsabilitat civil o penal al fet que pertoqués, i si escau, a la resolució del contracte. L'import de les penalitats imposades es deduiran de les certificacions mensuals que restin,



# AJUNTAMENT DE VALLS

i quan no sigui possible respondre amb les mateixes, s'executarà la garantia definitiva dipositada, tenint obligació el contractista de reposar l'import de la fiança íntegrament en el termini de 10 dies hàbils.

## **25. Subcontractació**

En el present contracte resta prohibida la subcontractació.

## **26. Confidencialitat de les dades del contracte**

L'adjudicatari haurà de guardar secret respecte de les dades o antecedents que, no essent públics, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, en el termes establerts a la clàusula 47.2.a.3) del Plec de clàusules administratives generals aplicables als contractes de consultoria i assistència, de serveis i de subministraments, a altres contractes administratius i als privats de la Corporació.

## **27. Obligacions i responsabilitats d'ordre social**

L'adjudicatari resta obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i d'integració social dels minusvàlids i, en general, respondrà de totes aquelles obligacions que li vinguin imposades per la normativa interna del sector que regula l'objecte del contracte, així com del compliment de totes les normes que regulin i despleguin la relació laboral o d'altre tipus existent entre l'adjudicatari i els seus subcontractistes i els treballadors d'un i d'altres.

## **28. Presentació de factures.**

El contractista tindrà dret a l'abonament dels treballs realitzats mitjançant factures mensuals que s'hauran de presentar al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament.

Les factures hauran de reunir els requisits establerts en la normativa vigent. S'haurà de presentar una factura diferenciada per tipologia de serveis prestats si implica un diferent tipus impositiu d'IVA.

La factura s'haurà de pagar en els terminis que fixen la Llei 3/2004 de 29 de desembre

## **29. Despeses de publicitat**

Aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària les despeses derivades de la inserció dels adients anuncis en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

No es procedirà al pagament de cap factura sense que anteriorment s'hagi abonat l'esmentat import.

DILIGÈNCIA per a fer constar que aquest plec s'informa favorablement als efectes previstos a la DA.2.7 del TRLCSP.

El secretari en funcions

Jerónimo Rivas Gómez

Valls, 24 de novembre de 2014





# AJUNTAMENT DE VALLS

## **ANNEX I: INSTÀNCIA PER A PRESENTACIÓ DE PLIQUES**

### **Dades empresa**

Nom: \_\_\_\_\_  
NIF: \_\_\_\_\_  
Domicili social: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
CP \_\_\_\_\_  
Telèfon: \_\_\_\_\_ Mòbil: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Correu Electrònic: \_\_\_\_\_

### **Dades representant**

Nom: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
que visc a \_\_\_\_\_ carrer/plaça \_\_\_\_\_  
núm. \_\_\_\_\_  
telèfon \_\_\_\_\_ Mòbil: \_\_\_\_\_ Correu  
electrònic: \_\_\_\_\_

EXPOSO: Que l'Ajuntament de Valls ha iniciat el procediment per a l'adjudicació del contracte del servei d'atenció domiciliària (SAD)

Que estem interessats en participar en l'esmentat procediment i per això:

SOL·LICITO: Que s'accepti la plica presentada a tal efecte la qual consta de tres sobres:

- . Sobre 1. Documentació administrativa
- . Sobre 2. Proposta tècnica gestió SAD
- . Sobre 3. Proposta econòmica gestió SAD



# AJUNTAMENT DE VALLS

## ANNEX II. PROPOSTA ECONÒMICA

### Dades empresa

Nom: \_\_\_\_\_  
NIF: \_\_\_\_\_  
Domicili social: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
CP \_\_\_\_\_  
Telèfon: \_\_\_\_\_ Mòbil: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Correu Electrònic: \_\_\_\_\_

### Dades representant

Nom: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
que visc a \_\_\_\_\_ carrer/plaça \_\_\_\_\_  
núm. \_\_\_\_\_  
telèfon \_\_\_\_\_ Mòbil: \_\_\_\_\_ Correu  
electrònic: \_\_\_\_\_

### MANIFESTO:

Que, assabentat de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte que té per objecte el servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Valls, en el marc dels serveis socials d'atenció primària de l'Ajuntament de Valls, em comprometo a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars, al de prescripcions tècniques, al projecte aportat, i a la normativa que regula el sector objecte del contracte, pels preus següents (en lletres i xifres):

### Tipus de servei Preu unitari:

- Hora de SAD dies feiners de 7'00 a 22'00..... \_\_\_\_ euros/hora més \_\_\_\_ IVA
- Hora de SAD en diumenges i festius 7'00 a 22'00..... \_\_\_\_ euros/hora més \_\_\_\_ IVA
- Vetlles de 22'00 a 7'00..... \_\_\_\_ euros/hora més \_\_\_\_ IVA
- Hora de servei de neteja domèstica de 7'00 a 22'00..... \_\_\_\_ euros/hora més \_\_\_\_ IVA

Lloc, data i signatura de qui fa la proposició



# AJUNTAMENT DE VALLS

## **ANNEX III. Declaració**

\_\_\_\_\_ amb NIF \_\_\_\_\_ com a  
representant de \_\_\_\_\_ CIF \_\_\_\_\_ amb domicili social  
a \_\_\_\_\_ (carrer, avinguda, etc.) \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ (CP \_\_\_\_\_)

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

a) Estar facultada per a contractar amb l'Administració atès que, tenint capacitat d'obrar, no es troba compresa en cap de les circumstàncies assenyalades en l'article 60 del Text refós de la Llei de contractes del Sector Públic.

b) Estar al corrent de les obligacions tributàries i de les obligacions amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents .

c) Que els òrgans de govern i administradors d'aquesta societat no es troben en cap dels supòsits establerts a la:

- . Llei 12/95 d'incompatibilitats dels membres del govern
- . Llei 53/84 d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- . LOREG

d) Que l'empresa compleix tots els requisits i obligacions exigides per la normativa vigent per a la seva obertura, instal·lació i funcionament legal.

I perquè així consti, signo aquesta declaració responsable.

(signatura del licitador)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014



# AJUNTAMENT DE VALLS

## ***PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES APLICADES AL CONTRACTE DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA (SAD) DE L'AJUNTAMENT DE VALLS.***

### **ÍNDEX**

1.OBJECTE .

2. DEFINICIÓ, OBJECTIUS, USUARIS, CARACTERÍSTIQUES I TIPUS DE SERVEIS.

3.ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

- Funcions de l'ajuntament
- Funcions de l'entitat
- Horari del servei
- Temps i durada del servei.
- Protocol d'actuació
- Coordinació directiva i de gestió
- Coordinació tècnica de la prestació
- Integració del SAD municipal

4.RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI:

5.PERSONAL:

6.MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL.

7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI

8.RESPONSABILITAT

9.OBLIGACIONS DE ADJUDICATARI:

10. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

11. PREUS PÚBLICS:

12. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

13. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

14. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS



# AJUNTAMENT DE VALLS

## **CLÀUSULA 1: OBJECTE**

El present contracte té per objecte la prestació dels SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA (SAD) EN EL MUNICIPI DE VALLS que es realitzarà a l'entorn habitual de residència de les persones a les que els Serveis Socials d'Atenció Primària de l'Ajuntament de Valls hagin assignat la prestació d'aquest servei, tal i com es detalla en aquest plec de condicions.

## **CLÀUSULA 2: DEFINICIÓ, OBJECTIUS, USUARIS, CARACTERÍSTIQUES I TIPUS**

### *Definició:*

Els Serveis d'atenció domiciliària són una prestació municipal que ofereix un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions i serveis que poden ser prestats de forma conjunta o separada segons siguin les necessitats dels usuaris i usuàries. Aquests serveis són prestats principalment en el domicili de la persona usuària i s'orienten a resoldre els problemes o limitacions d'autonomia personal.

El servei inclou les següents prestacions:

- Cura de la persona
- Neteja de la llar

El Servei es prestarà en tot el municipi de Valls. Caldrà doncs, incloure la capacitat de desplaçament del personal que presti el servei.

### *Objectiu:*

L'objectiu del servei és promoure una millora de la qualitat de vida dels ciutadans i ciutadanes usuaris/es del servei, atenent les mancances d'autonomia personal, tot cobrint les necessitats bàsiques de la vida diària i les necessitats relacionals i d'adaptació a l'entorn de les persones, amb la finalitat de:

- Procurar un nivell d'atencions personals, domèstiques, socials i tècniques suficients per a proporcionar als seus usuaris/es la possibilitat de romandre a la seva llar i entorn social amb la millor qualitat de vida i autonomia durant el major temps possible.
- Potenciar l'autonomia personal i la integració en el mitjà habitual dels usuaris i usuàries estimulant l'adquisició de competències personals.
- Prevenir situacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida a les llars.
- Retardar els internaments en centres residencials evitant el deteriorament de les condicions de vida de les persones que, per diverses circumstàncies de tipus físic, psíquic o social es trobin limitades en la seva autonomia personal i no puguin continuar vivint en el seu domicili sense ajuda o suport, i sense que això representi un risc per a ells.
- Donar suport a aquelles famílies que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència.
- Afavorir canvis d'actitud i comportament, facilitar que les persones descobreixin les seves pròpies possibilitats i potenciar l'autoestima i el sentiment d'utilitat.



# AJUNTAMENT DE VALLS

- Potenciar i facilitar les relacions familiars, amb la xarxa informal i altres grups de convivència de la comunitat.
- Esdevenir un element de detecció de situacions de necessitat que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.

## *Persones usuàries:*

El servei està adreçat a persones de totes les franges d'edat que per motius físics, psíquics o socials es troben en situació de manca d'autonomia, dificultat per a desenvolupar les activitats de la vida diària o amb problemàtiques familiars especials.

En aquest marc hi haurà dos modalitats de Servei d'Atenció Domiciliària:

- A) Modalitat de suport a persones en situació de dependència (SAD dependència), amb caràcter d'atenció assistencial. Aquesta modalitat anirà adreçada a persones que tenen la valoració de grau reconeguda segons la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència (LAPAD) i realitzat el Programa Individual d'Atenció (PIA).
- B) Modalitat de persones en situació de fragilitat amb caràcter preventiu (SAD social). Aquesta modalitat s'adreçarà a persones en les següents situacions:
  - Que en el moment de la sol·licitud encara no tenen reconegut el SAD de la LAPAD.
  - Persones i unitats familiars en situació de fragilitat i risc social, i amb objectius socioeducatiu.

L'ajuntament establirà criteris de prioritat per a l'assignació del servei basats, principalment, en el grau de dependència i, secundàriament, en la renda disponible i en d'altres criteris que en cada cas es considerin adequats.

## *Característiques del servei:*

L'atenció domiciliària és un paquet integrat de serveis que es presten de forma coordinada per tal de garantir una atenció integral a les necessitats dels usuaris i usuàries, donant una resposta adequada a les situacions que es presentin en cada cas.

Aquest paquet de serveis, a la vegada, està integrat dins el conjunt dels serveis de l'atenció social primària i els complementa.

## *Tipus de serveis:*

### a) Cura de la persona i de la llar:

Depenent del perfil i necessitats de la persona, així com dels objectius proposats en cada cas, la prestació, de caràcter personal, podrà incloure les següents activitats o tasques:

- Suport en la higiene diària i cura personal: inclou rentat corporal, en bany o dutxa, així com afaitar, aplicar cremes, cura de les ungles... i altres tasques relacionades com ajudar a vestir i pentinar...



# AJUNTAMENT DE VALLS

- Cura i control de l'alimentació: organització i compra dels àpats, preparació i cuinat dels aliments, ajut a la ingestió d'aliments en els casos que sigui necessari.
- Cura de la salut i control de la medicació: administració de la medicació i realització de petites cures d'acord amb les prescripcions mèdiques, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari.
- Mobilització dintre de la llar: Ajudar a aixecar-se i ficar-se al llit, a caminar i a asseure's, així com realitzar mobilitzacions i canvis posturals en situacions d'incapacitat de la persona per col·laborar en la seva mobilització i altres ajudes físico-motrius.
- Suport en la neteja i ordre diari de la llar: endreçar, fer el llit...
- Rentat, planxat i repàs de la roba dintre de la llar.
- Educar en l'aprenentatge i recuperació d'hàbits socials, personals, de cura de la llar i organització domèstica, d'atenció a la infància, a persones grans i en situació de dependència.
- Fer companyia, tant al domicili com a l'exterior per evitar situacions de solitud i aïllament, i suport en les relacions amb veïns, familiars i persones del seu entorn.
- Acompanyament fora de la llar, quan aquest resulti imprescindible, per a possibilitar la participació de la persona en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres.
- Facilitar activitats d'oci al domicili. Suport a la realització de manualitats, lectura, jocs i activitats similars.
- Reforç i substitució temporal de la persona o de la família que té cura directe de l'usuari o usuària.
- Altres funcions que determinin els professionals dels serveis socials d'atenció primària de l'ajuntament.

La unitat de mesura d'aquest servei, a efectes d'assignació i facturació, serà l'hora professional d'atenció, entenent per aquest concepte una hora (50 minuts) efectiva d'atenció en el domicili més el temps, per activitats i recursos necessaris per a realitzar aquesta prestació en les condicions que es determinin (desplaçaments, formació, coordinació, supervisió, etc.).

El personal que realitzarà aquests serveis haurà d'estar format i en possessió de les titulacions de treballadors/es familiars, auxiliars de geriatría, integradors/es socials, tècnic especialista en atenció sociosanitària, auxiliar d'ajuda a domicili, auxiliar de la llar i aquelles que esmenti el Conveni col·lectiu de treball dels treballadors i treballadores d'atenció domiciliària i familiar de Catalunya.

b) Neteja de la llar:



# AJUNTAMENT DE VALLS

La neteja de la llar és el servei de suport destinat a mantenir en condicions d'ordre i higiene la llar de l'usuari/a i les seves pertinences d'ús quotidià.

Es contempla també neteges extraordinàries o de xoc en llars on hi ha una situació d'insalubritat i cal una actuació immediata.

La persona haurà de procurar que en el seu domicili hi hagi els utensilis i productes necessaris per a la realització dels treballs. Serà responsabilitat última de l'entitat adjudicatària disposar dels utensilis i productes necessaris per a la realització del servei, sense que l'absència d'aquests en el domicili de l'usuari pugui ser excusa per a no realitzar les tasques previstes.

L'auxiliar de neteja a domicili és el/la professional encarregat/da de realitzar la neteja de la llar, tant l'habitual com puntual, sota la supervisió dels professionals que intervinguin.

La unitat de mesura d'aquest servei, a efectes d'assignació i facturació, serà l'hora professional de neteja, entenent per aquest concepte una hora (50 minuts) efectiva d'atenció en el domicili més el temps per activitats i recursos necessaris per a realitzar aquesta prestació en les condicions que es determinin (desplaçaments, formació, coordinació, supervisió, etc.).

## **CLÀUSULA 3: ORGANITZACIÓ DEL SERVEI**

### *Funcions de l'ajuntament:*

L'equip de l'atenció social primària de l'Ajuntament de Valls, es farà responsable de les següents tasques en la gestió del servei:

- Planificació global de l'oferta i informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre els serveis i els drets d'accés i previstos en la normativa que els regula.
- Recepció dels usuaris i usuàries potencials, identificació de les necessitats, realització del diagnòstic i identificació dels problemes d'autonomia personal i funcional i, si s'escau, del nivell de prioritat en l'accés al servei.
- Fixació d'objectius de l'atenció i assignació del servei en quant a modalitats, intensitats i franges horàries òptimes de prestació. Fixació dels preus en el cas que correspongui aplicar copagament del servei.
- Complimentar l'acord de prestació del servei amb la persona i se'n lliurarà una copia al propi usuari o usuària i una altra a l'entitat adjudicatària.
- Tramitació de l'encàrrec de servei a l'adjudicatari i recepció de confirmació del moment d'inici del servei.
- Seguiment i avaluació periòdica de l'atenció mitjançant protocols individualitzats que s'acordin entre l'ajuntament i l'empresa adjudicatària.

### *Funcions de l'entitat adjudicatària:*

- Recepció de l'encàrrec de servei i proposta d'horaris d'atenció.





# AJUNTAMENT DE VALLS

- Garantir l'inici del servei a partir de la recepció de l'encàrrec, respectant els terminis establerts en la clàusula 9 del present plec de clàusules.
- Comunicar totes les baixes, canvis i suplències del personal, així com incidències que poden afectar la prestació del servei, en el termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement.
- Garantir l'adequada integració i coordinació dels diferents serveis que es presten a la mateixa persona.
- L'ajuntament podrà sol·licitar a l'entitat adjudicatària suport en la valoració inicial dels domicilis i de les persones, que es realitzarà d'acord amb els protocols facilitats.

## *Horari del servei:*

- Cal garantir l'atenció a les persones usuàries del servei de cura de persona i de la llar dins els horaris previstos en la descripció dels serveis que es contempla en l'apartat 6 del plec de clàusules administratives.
- La modificació del servei, inclosa la necessitat de prestar servei en hores nocturnes o festives, haurà de ser comunicada a l'adjudicatari com a mínim 24 hores abans de la prestació del servei.
- L'adjudicatari haurà de garantir la disponibilitat de personal en les hores de major concentració de servei per cobrir la demanda. Les hores de major concentració seran comunicades per l'ajuntament a l'inici de la contractació i posteriorment amb una periodicitat anual en funció de les necessitats i la tipologia de les persones ateses, i dels objectius previstos per cada exercici.
- L'ajuntament, sempre que sigui possible, procurarà assignar hores d'atenció a les franges-vall per assegurar la major ocupació possible de la jornada laboral ordinària dels professionals.

## *Temps i durada del servei:*

El temps i la durada el determinarà l'ajuntament. El temps diari de prestació es mesurarà en hores (temps real de servei 50 minuts)i/o fraccions de 30 minuts (temps real de servei 25 minuts).

Protocol general d'actuació per l'establiment dels serveis:

## *Encàrrec de servei:*

L'ajuntament cursarà sempre els encàrrecs per escrit formal o per correu electrònic, fent constar

la següent informació:

- Dades d'identificació de la persona beneficiària
- Definició i proposta de les tasques i serveis a realitzar.
- Temps i duració del servei, inclou el temps de desplaçament, coordinació-supervisió i la prestació efectiva del servei.
- Franja horària prevista
- Proposició data d'inici



# AJUNTAMENT DE VALLS

L'entitat haurà de cursar rebut de les peticions mitjançant qualsevol medi que en quedi constància suficient.

En situacions d'urgència, podrà fer-se l'encàrrec via telefònica. Per aquest motiu l'adjudicatari facilitarà un telèfon mòbil o altre mitjà de comunicació.

## *Inici del servei:*

Des de la data de l'encàrrec i fins el dia d'inici del servei, l'adjudicatari tindrà un termini per planificar l'execució. Aquest temps estarà en funció de la urgència de la situació que valori l'equip de serveis socials de l'ajuntament. Aquests terminis es fixen en:

- servei de cura a la persona: termini màxim de 3 dies naturals
- servei "urgent" de cura a les persones: termini màxim de 1 dia natural.
- servei de neteja a la llar: termini màxim de 8 dies naturals.
- servei "urgent" de neteja a la llar: termini màxim de 2 dies naturals.

La persona responsable de l'entitat, juntament amb el treballador familiar assignat i el professional referent de l'ajuntament, si aquest ho considera necessari, efectuaran una visita al domicili de la persona per concretar i establir els objectius del servei i marcar els indicadors de seguiment.

L'adjudicatari concretarà per escrit l'inici del servei en quant a dies, hores, nom del professional i tipus de servei.

## *Seguiment del servei*

La periodicitat per avaluar la prestació de cada servei serà trimestral. S'efectuarà un calendari previ d'aquests espais de seguiment i coordinació. Per fer efectiu aquest seguiment, l'adjudicatari presentarà un informe mensual en els termes acordats entre l'ajuntament i l'entitat adjudicatària.

## *Baixes dels serveis*

L'adjudicatari podrà proposar per escrit la baixa dels serveis. Serà la regidoria de Benestar Social de l'ajuntament qui indicarà si s'ha de procedir a donar de baixa un servei.

L'expedient de baixa, serà objecte de resolució per part de la Junta de Govern Local, amb expressió dels recursos que procedeixin, notificant-se a l'usuari i a l'empresa adjudicatària.

## *Coordinació directiva i de gestió del servei:*

L'entitat adjudicatària designarà una persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament, de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte i de traslladar les consideracions o instruccions que faci l'ajuntament. També serà encarregat de recollir els protocols i procediments que realitzi l'ajuntament i d'assegurar la seva aplicació efectiva en l'organització i prestació dels serveis.

La coordinació per revisar el funcionament global del servei, la distribució de recursos i l'estat d'execució es realitzarà trimestralment amb la coordinació de l'àrea bàsica de serveis socials de l'ajuntament o la persona que aquesta designi.



# AJUNTAMENT DE VALLS

Per fer efectiu aquest seguiment, l'entitat adjudicatària elaborarà un informe trimestral segons el model acordat entre l'ajuntament i l'entitat adjudicatària.

## *Coordinació tècnica del servei.*

La prestació del servei es coordinarà trimestralment amb els tècnics de serveis socials referents de cada usuari i usuària, a fi i efecte de revisar les demandes, la distribució de recursos, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar. El seguiment de les incidències es realitzarà a partir dels fulls de seguiment de cada cas que haurà de lliurar mensualment l'entitat adjudicatària.

## *Les funcions de l'adjudicatari seran les següents:*

- Analitzar l'encàrrec del servei i proposar les modificacions que consideri més adients.
- Assignar el professional més adequat per la prestació del servei de cura de la persona i/o de neteja.
- Fer la presentació del professional en el domicili de la persona.
- Revisar el compliment dels protocols i prestacions de serveis per a cada persona.
- Realitzar reunions de seguiment amb els professionals de serveis socials de l'ajuntament i amb els professionals de l'entitat adjudicatària per tal de garantir la qualitat i adequació dels serveis que s'estan prestant.
- Avaluar l'evolució dels serveis a través dels protocols facilitats per l'ajuntament.
- Actualitzar el sistema d'informació del servei de l'ajuntament.
- Realitzar propostes sobre canvis dels serveis que es presten en un domicili.
- Alertar als professionals responsables dels usuaris i usuàries atesos sobre qualsevol alteració del servei.
- Identificar, i proposar les possibles baixes d'usuaris i usuàries dels serveis.

## **CLÀUSULA 4: RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI**

1.- L'entitat adjudicatària haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades des dels serveis socials de l'ajuntament, que a tots els efectes seran considerades usuàries del servei municipal.

2.- L'entitat adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran d'afavorir una bona relació amb la persona com a base de la prestació del servei.

3.- L'entitat adjudicatària haurà d'informar expressament a l'ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.



# AJUNTAMENT DE VALLS

4.- L'adjudicatari i el seu personal hauran de complir les mesures de seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vigent, i mantenir inexcusablement el secret professional. Hauran de realitzar les seves funcions envers les persones usuàries del servei de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.

5.- Les persones usuàries hauran de ser informades de les característiques del servei així com del mecanisme per a comunicar qualsevol consulta, incidència o queixa a l'àrea bàsica de serveis socials.

6.- Per poder iniciar un servei al domicili serà imprescindible que l'usuari o usuària hagi signat el document de pacte on s'estableixen les condicions del servei.

7.- Les persones han de ser informats amb diligència de qualsevol incidència o modificació que afecti a la prestació del servei acordat.

## **CLÀUSULA 5: DEL PERSONAL**

1. L'adjudicatari haurà de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per a les persones usuàries.
2. Les titulacions del personal que es destinin a la prestació del servei de cura personal i de la llar haurà d'acreditar mitjançant les titulacions de treballadors/es familiars, auxiliars de geriatria, integradors/es socials, tècnic especialista en atenció sociosanitària, auxiliar d'ajuda a domicili, auxiliar de la llar atorgades per una entitat que garanteixi la formació establerta per la Generalitat de Catalunya. La resta de professionals implicats en els serveis hauran de tenir la formació i titulacions adients per garantir una adequada prestació dels serveis. La persona responsable tècnic haurà de disposar de la titulació a nivell de diplomat universitari o equivalent i d'una experiència reconeguda en el camp dels serveis socials i en concret del Servei d'Atenció a Domicili.
3. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de personal haurà de comunicar-se prèviament a l'ajuntament, així com també justificar la seva afiliació, alta a la seguretat social i acreditació professional.
4. El perfil professional que l'ajuntament requereix i que l'empresa adjudicatària haurà de garantir de les persones assignades per a desenvolupar el servei, respon a:
5. Capacitat d'establir bona relació i empatia
6. Actitud discreta, de respecte i de manteniment del secret professional
7. Capacitat d'expressió oral i escrita
8. Capacitat d'anàlisi dels problemes pràctics, econòmics i socials.
9. Capacitat per a la comprensió i posicionament de les problemàtiques que haurà d'afrontar
10. Experiència en tasques de cura dels altres i domèstiques
11. Aptitud i coneixements per col·laborar amb altres professionals i serveis de la xarxa.
12. L'entitat adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i els permisos del personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària. En cas de malaltia, el termini màxim per efectuar la substitució serà de 24 hores. Les hores corresponents a serveis que per raó de malaltia s'hagin deixat de prestar no es poden facturar. En cas de substitució, l'entitat



# AJUNTAMENT DE VALLS

adjudicatària facilitarà al professional substituït les dades del cas i tota la informació necessària per tal de garantir la continuïtat sense entrebancs ni contratemps per la persona i l'acompliment i seguiment del pla de treball establert. L'entitat adjudicatària comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible, a l'ajuntament i a l'usuari o usuària afectat per evitar negligències en la prestació del servei. El canvi, bé per suplència o necessitats del servei, no eximeix de la realització de les prestacions encomanades per l'ajuntament i programades per l'entitat adjudicatària.

13. Corresponen a l'entitat adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, l'entitat adjudicatària comunicarà anualment a l'ajuntament els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continua de professionals, així com els sistemes de supervisió establerts.
14. L'adjudicatari haurà d'uniformar al seu personal amb una bata o brusa i pantalons apropiats per la feina i amb la corresponent targeta identificativa. També proporcionarà guants, mascareta o altre material de protecció quan sigui adient. L'uniforme no haurà de portar cap altre identificatiu que l'esmentada targeta amb el nom i cognoms del/la professional, i el logotip de l'ajuntament.
15. Per tal d'evitar problemes de seguretat, l'entitat adjudicatària es compromet a acceptar les ordres que dicti l'ajuntament per a la identificació i control del personal designat per a la prestació dels serveis.

## **CLÀUSULA 6: MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL**

En cas de vaga legal, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment al departament responsable del servei sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'entitat adjudicatària haurà de presentar un informe on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar.

Aquest informe es presentarà en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga. El responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'entitat adjudicatària per a la seva deducció en la factura corresponent.

## **CLÀUSULA 7: SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI**

L'entitat adjudicatària presentarà mensualment un informe d'activitat i dels indicadors de qualitat del servei. Trimestralment presentarà un informe de valoració dels casos atesos segons els protocols facilitats i anualment la memòria d'activitat.

L'entitat adjudicatària també estarà obligada a facilitar qualsevol altra informació relativa als serveis prestats.

Per garantir la qualitat del servei, l'ajuntament realitzarà amb la periodicitat que consideri, els següents nivells de control:

**A/.** Grau de satisfacció dels usuaris i usuàries i les seves famílies.

**B/.** Control d'incidències: Es recolliran i quantificaran les incidències, d'acord amb la següent taula:



# AJUNTAMENT DE VALLS

## *Incidències lleus:*

- 1.- El retard ocasional, la negligència o oblit en el compliment de les obligacions que no causin un perjudici important al servei i no dificultin el pla de treball amb l'usuari/a.
- 2.- No aportar la documentació tècnica en els terminis establerts en el projecte aprovat, sense causa justificada.

## *Incidències greus:*

- 1.- La manca de puntualitat sistemàtica en la prestació del servei que ocasioni perjudicis o distorsió del mateix.
- 2.- La negligència o compliment defectuós de les obligacions contractuals que causi un perjudici important al servei i afectin al pla de treball amb l'usuari/a.
- 3.- La vulneració del deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin arran de les activitats que es realitzin en la prestació dels servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i Reial Decret 994/1999, d'11 de juny, pel que s'aprova el Reglament de mesures de seguretat de fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal) que no constitueixin infracció molt greu.
- 4.- Excloure de la prestació del servei, sense causa justificada, a tota persona que reuneixi els requisits inclosos en el present plec.
- 5.- Resistència als requeriments efectuats per l'àrea bàsica de serveis socials de l'ajuntament.
- 6.- La utilització de sistemes de treball o de personal diferents als previstos en el projecte, en els plecs i en les ofertes de l'adjudicatari.
- 7.- En general, l'incompliment greu dels deures i de les obligacions amb el usuari/a i la corporació, així com la comissió de tres incidències lleus en el transcurs de sis mesos de prestació de servei.

## *Incidències molt greus:*

- 1.- L'abandonament o paralització parcial o absoluta del servei sense causa justificada.
- 2.- La falsedat o falsificació de les dades corresponents als serveis i activitats efectuades, així com de les prestacions consignades en el document de cobrament.
- 3.- La vulneració del deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin arran de les activitats que es realitzin en la prestació del servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i Reial Decret 994/1999, d'11 de juny, pel que s'aprova el Reglament de mesures de seguretat de fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal) en matèria molt greu.
- 4.- Les ofenses verbals, tractament vexatori o maltractament a l'usuari/a.
- 5.- Incomplir les directrius que es reserva l'ajuntament en l'acompliment del servei o impedir que aquesta pugui desenvolupar les funcions que li són pròpies.



# AJUNTAMENT DE VALLS

6.- La resistència als requeriments efectuats pel serveis administratius i els de salut pública de l'ajuntament o de la seva inobservança, quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.

7.- Atribuir-se funcions que no li són pròpies.

8.- La utilització de sistemes de treball o de personal diferents als previstos en el projecte, en els plecs i en les ofertes de l'adjudicatari, quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.

9.- La utilització de la relació amb els usuaris/es per a obtenir beneficis de caràcter comercial o no vinculades directament a la prestació del servei.

10.- La inobservança de requisits d'ordre formal establerts en el present plec i en les disposicions d'aplicació.

11.- L'acumulació o reiteració de tres incidències greus en els transcurso de sis mesos de prestació de servei.

**C/.** Grau d'adequació del servei: adequació dels professionals als serveis i desenvolupament del servei per part de l'entitat.

Sobre el resultat d'aquest control de la qualitat l'ajuntament podrà aplicar un índex de correcció sobre la retribució anual.

## **CLÀUSULA 8: RESPONSABILITAT**

- L'adjudicatari assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal, vehicles i instruments de treball usats puguin patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en el domicili de les persones usuàries. Igualment seran responsables de les sostraccions de qualsevol material, valors o efectes denunciats davant l'autoritat competent per l'usuari/a afectat. L'adjudicatari garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/es contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.
- En cas que l'entitat adjudicatària estigui en possessió de les claus del domicili d'alguna de les persones usuàries haurà de comptar amb l'autorització escrita d'aquesta, segons el model acordat entre l'ajuntament i l'empresa adjudicatària, i on hi haurà de constar les dades identificadores de la persona a qui s'haurà de retornar les claus en cas de necessitat. Serà preceptiu que l'entitat comuniqui sempre per escrit de quins domicilis disposa d'un joc de claus a l'àrea bàsica de serveis socials de l'ajuntament.

## **CLAUSULA 9: OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

- L'entitat adjudicatària haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:
  - Presentar obligatòriament la següent documentació:



# AJUNTAMENT DE VALLS

- En el moment del contracte, projecte definitiu de funcionament del servei a desenvolupar seguint l'esquema que es proposa en les clàusules administratives.
- En el termini màxim d'un mes, des de l'adjudicació del servei, la relació de tot el personal contractat, acreditació de la seva afiliació i situació d'alta a la seguretat social, adjuntant els corresponents currículums vitae i la documentació justificativa de la titulació, experiència i formació.
- Amb periodicitat trimestral, els documents de cotització a la seguretat social.
- Informe mensual d'activitat, volum de serveis, prestacions, hores, indicadors.....
- Informe trimestral de l'evolució i seguiment de cada un dels serveis que es presten.
- Memòria de cada anualitat.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i el de condicions administratives.
- Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre els/les professionals de l'entitat adjudicatària i altres professionals dels diferents àmbits (salut, ensenyament, etc.).
- Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, en un termini màxim de 24 hores.
- Informar sempre amb diligència i per escrit dels canvis que es produeixin en la situació i estat de la persona usuària que afectin a l'atenció de les seves necessitats.
- Afavorir la integració en la prestació del servei d'empreses, professionals o entitats considerades per l'ajuntament d'interès social, per facilitar l'accés a llocs de treball de persones amb dificultats o excloses del mercat laboral. Tanmateix, afavorir la integració d'empreses/entitats que intervinguin o puguin intervenir en projectes o iniciatives territorials.
- En qualsevol cas, l'entitat adjudicatària estarà obligada a informar a l'ajuntament o als serveis municipals de qualsevol actuació que involucri als usuaris/es i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.
- Sotmetre's en tot moment a les indicacions i observacions que li indiquin els serveis socials municipals.
- Vetllar per l'adequació de la documentació que s'utilitzarà on es visualitzarà la titularitat de servei.





# AJUNTAMENT DE VALLS

- Comunicar la proposta d'alumnes en pràctiques de les escoles de formació dels professionals del treball familiar, seguint la normativa i el procediment establert per l'ajuntament, per tal que sigui aprovada pels serveis municipals.

## **CLÀUSULA 10: DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT**

*L'ajuntament ostentarà les potestats següents:*

- Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial dels casos, per l'avaluació del seguiment dels casos atesos, per l'assignació de serveis i per la correcta prestació dels serveis.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, d'acord amb els criteris adoptats al manual de procediments. Igualment, podrà ordenar la modificació dels indicadors de gestió que s'acordin entre l'ajuntament i l'empresa adjudicatària.
- Controlar de forma permanent la prestació i qualitat del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Exercir la representació externa del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc, públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació.
- L'incompliment d'aquest punt per part de l'adjudicatari donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en el cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

*2. L'ajuntament, d'altra banda, es compromet a:*

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Comunicar, a l'inici del contracte, les franges horàries en les que es preveu la major concentració de serveis.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i del seguiment de la relació contractual.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre els usuaris, degudament complimentada (l'encàrrec de servei, el pla de treball i el Pacte amb l'usuari per a la prestació de servei , ...) per tal que es pugui iniciar el servei.



# AJUNTAMENT DE VALLS

- Posar en coneixement de l'entitat qualsevol qüestió relativa al cas que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives, especialment en supòsits de malalties infeccioses i contagioses, malalties mentals i drogodependències.
- Informar amb diligència de les modificacions en relació als circuits de treball, els criteris de treball o el manual de procediments que afectin a la prestació de serveis d'atenció domiciliària.
- Facilitar el logotip de l'ajuntament pels usos previstos en el present plec.

## **CLÀUSULA 11: PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

L'entitat adjudicatària i el seu personal hauran de respectar les prescripcions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

Sota cap circumstància, l'entitat adjudicatària no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de les persones usuàries que les aportades per l'ajuntament. Els usuaris seran informats tant pels serveis socials municipals com per l'entitat adjudicatària que davant qualsevol eventualitat haurà de posar-se en contacte amb els serveis municipals.

Tots els protocols, softwares, eines de gestió que porti l'entitat adjudicatària, seran de la seva propietat i no podran ser utilitzats per l'ajuntament ni ser transferits a altres licitadors o adjudicataris, per tal de protegir la propietat intel·lectual i evitar un mal ús de les informacions que hi contenen.

## **CLÀUSULA 12: DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE**

1. La difusió del servei com la representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc., correspon a l'ajuntament. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'entitat adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.
2. Correspon a l'ajuntament la titularitat de la documentació derivada de la relació amb els usuaris, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat. L'empresa adjudicatària només serà titular d'aquells documents d'ordre intern que generi exclusivament per al seu personal en el desenvolupament del servei. En tota la documentació hi constarà la titularitat municipal del servei. Els serveis municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'entitat adjudicatària. Igualment, s'especificarà que l'entitat adjudicatària realitza la gestió tècnica del projecte.

## **FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, el contractista que acabi la prestació efectuarà un traspàs dels casos que



# AJUNTAMENT DE VALLS

estigui portant a la nova entitat adjudicatària en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

Valls, 28 de novembre de 2014