



**Plec de clàusules administratives particulars que han de regir la licitació per adjudicar, per procediment mitjançant concurs, el servei d'Atenció Domiciliària al municipi d'Arenys de Mar.**

**1. Objecte del contracte.-** És objecte del contracte la prestació del servei d'Atenció Domiciliària al municipi d'Arenys de Mar (CPA 85.32.14), d'acord amb les condicions establertes en el plec tècnic annex i amb les finalitats següents:

- Millorar la qualitat de vida de la persona i/o família.
- Desenvolupar tasques assistencials, preventives i educatives habilitadores per la vida autònoma.
- Mantenir la persona en el seu medi natural, potenciant les seves habilitats personals, les relacions interpersonals i familiars, per tal d'evitar internaments no desitjats, sempre que sigui possible.
- Atendre les persones que no poden mantenir-se autònomament al seu domicili, mentre no siguin atesos integralment pels serveis socials especialitzats quan així ho requereixin.
- Ajudar a les famílies en situacions de sobrecàrrega física o psíquica, provocades per una situació de crisi.
- Donar suport a les famílies que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència.
- Ajudar a millorar la relació amb la família, la xarxa informal i altres grups de convivència de la comunitat.
- Donar suport educatiu a les famílies en temes relacionats amb la higiene, alimentació, hàbits, límits i tots els aspectes que fan referència al benestar dels seus fills.
- Prevenir situacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida.

El present Plec, amb els documents que preceptivament l'integren, formaran part del contracte d'adjudicació del servei que en el seu dia s'atorgui.

El Present contracte s'adjudicarà per procediment obert i per la forma de concurs, previst i regulat per l'article 208 del TRLCAP, de 16 de juny de 2000.

**II. Finançament del Contracte.-** La prestació objecte del contracte es finançarà amb càrrec a la partida 61 323 227.09.01 del pressupost municipal vigent durant el període del contracte.

**III. Pagament del preu d'adjudicació.-** El pagament del preu s'efectuarà mensualment previ l'acreditament de la prestació del servei contractat en la



forma convinguda. El pagament es farà dintre dels 60 dies posteriors a l'expedició de la factura.

**IV. Durada del contracte.-** El contracte tindrà una durada de dos anys prorrogables, de mutu acord i de forma expressa, dos anys més. Atesa la naturalesa del contracte, no s'estableix termini de garantia.

El contracte s'iniciarà el dia 1 del mes següent a aquell en què es formalitzi el contracte, reajustant-se, en el seu cas, les anualitats d'acord amb la data d'inici del contracte.

**V. Responsabilitat per incompliment.-** L'Adjudicatari quedarà obligat al compliment del terminis i temps de resposta convinguts. L'Ajuntament, en els supòsits en què el contractista hagi incorregut en demora del compliment dels terminis total o parcials podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats establertes per l'article 95.3 del text refós de 16 de juny de 2000 (en endavant TRLCAP).

Seràn causes de resolució del contracte, a més de les que senyala l'article 111 del TRLCAP, les que determina l'article 214 de la mateixa llei.

Qualsevol incompliment greu podrà ser sancionat amb multa o amb la resolució del contracte, que comportarà la pèrdua de la fiança, la inhabilitació del contractista i el rescabament dels danys i perjudicis.

En el supòsit de vaga, l'empresa contractista es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin la correcta prestació del servei.

**VI. Base o tipus de licitació.-** El pressupost del contracte que servirà de base a la licitació és de **30.004 €** IVA inclòs (13,00 €/hora) durant el primer any de vigència, (per anualitats correspon 22.503€ per l'any 2007, 30.004 per l'any 2008, i per a 2009 7501€). En qualsevol cas, el tipus o preu de licitació s'entendrà comprensiu de la totalitat del contracte, de conformitat amb la clàusula 7 de l'annex 2 del Plec de Clàusules Administratives Generals.

**VII. Capacitat per a contractar.-** Estan capacitades per a contractar les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i la finalitat o l'activitat de les quals tingui relació directa amb l'objecte del contracte, que acreditin la solvència tècnica i econòmica i que no estiguin afectats per cap de les circumstàncies que enumera l'art. 20 com a prohibitives per a contractar.

L'Administració podrà contractar amb unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (sense que calgui formalitzar-les en Escriitures Públiques fins que s'hagi efectuat l'adjudicació), les quals respondran solidàriament davant l'Administració i davant la qual nomenaran un representant o apoderat únic. (art. 24 LCAP).



**VIII. Responsabilitat del contractista.-** El contractista serà responsable de les deficiències en el funcionament del servei, així com dels defectes, negligències o d'altres que es puguin observar en l'execució dels treballs. De la mateixa forma, serà responsable de tots els accidents, danys o perjudicis de qualsevol naturalesa causats com a conseqüència de la prestació del servei.

**IX. Garantia definitiva.** Notificada l'adjudicació del contracte, l'adjudicatari estarà obligat a constituir, en el termini de quinze dies naturals, una fiança definitiva del 4 % de l'import d'adjudicació. La garantia podrà constituir-se en qualsevol de les formes que estableix l'article 36 del TRLCAP, amb els requisits establerts a l'art. 55 i ss del RGLCAP. De no complir aquest requisit per causes imputables al mateix, es declararà resolt el contracte.

La garantia definitiva respondrà dels conceptes mencionats a l'art. 43 del TRLCAP.

La devolució i cancel·lació de garanties s'efectuarà d'acord amb el que estableixen els art. 47 del TRLCAP i dels 65.2 i 3 del RGLCAP.

**X. Presentació de proposicions:** lloc i termini de presentació, formalitats i documentació.-

**10.1.- Lloc i termini de presentació.-** Les proposicions es presentaran en el Registre General en mà, de les 9 a les 14 hores i de dilluns a divendres, durant els quinze dies naturals següents a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Cas que el darrer dia sigui dissabte o festiu la presentació de proposicions s'entendrà prorrogada al primer dia hàbil següent.

També s'hi podran presentar proposicions per correu, i en aquest cas l'interessat haurà d'acreditar, amb el resguard corresponent, la data d'imposició de la tramesa a l'Oficina de Correus i anunciar el mateix dia a l'òrgan de contractació, per fax o telegrama, la remissió de la proposició. Si no es compleixen aquests requisits no s'admetrà la proposició en el cas que es rebés fora del termini fixat en l'anunci de licitació.

No obstant això, quan hagin transcorregut 5 dies des de l'acabament del termini de presentació, no s'admetrà cap proposició enviada per correu.

El Registre de Licitacions acreditarà la recepció del telegrama esmentat amb indicacions del dia d'expedició i de recepció, en el Llibre de Registre corresponent.

**10.2. Formalitats.-** Els licitadors presentaran tres sobres tancats i signats per ell mateix o persona que el representi, on s'indiqui, a més de la raó social i denominació de l'entitat, el nom del concurs i contindran: el primer (A) la proposició econòmica ajustada al model que s'inclou en el present Plec, el segon (B) la corresponent a la documentació administrativa i el tercer (C) la documentació exigida per participar en la valoració del concurs,



**A) Sobre A, anomenat proposició econòmica**, s'ajustarà al model contingut en la clàusula final i es presentarà tancat, amb lacre o precinte, a elecció de l'interessat i haurà de tenir la inscripció següent: *"Proposició econòmica per a optar al concurs per a adjudicar el contracte de prestació del Servei d'Atenció Domiciliària d'Arenys de Mar"*.

Cada licitador podrà presentar únicament una sola proposició. No podrà subscriure tampoc cap proposta d'unió temporal amb d'altres, si ho ha fet individualment o figura en més d'una unió temporal.

**B) Sobre B, anomenat de documents**, expressarà la inscripció: *"Documents generals per al concurs per a l'adjudicació del contracte de prestació del Servei d'Atenció Domiciliària d'Arenys de Mar"*, i contindrà la documentació següent:

1. Document o documents que acreditin la personalitat de l'empresari i la representació, si escau, del qui signa la proposició, consistents en:
  - Document Nacional d'Identitat del licitador quan es tracti de persones físiques o empresaris individuals, per fotocòpia compulsada per qui tingui la representació pública administrativa, o Escripura de constitució de la Societat Mercantil, degudament inscrita en el Registre Mercantil, si l'empresari fos una persona jurídica.
  - **Poder Verificat** pel Secretari Lletrat de la Corporació o per un Lletrat en exercici quan s'actui per representació (**per la verificació de poders per part del secretari municipal, caldrà presentar-los amb aquest objecte amb una antelació mínima de 24 hores i satisfer l'import de 35€ en concepte de taxes municipals**).
  - En cas de concórrer a la licitació diverses empreses, constituint una unió temporal, cadascuna haurà d'acreditar la seva personalitat i capacitat, indicant els noms i les circumstàncies dels empresaris que subscriuen les proposicions, la participació de cadascuna i designant la persona o entitat que, durant la vigència del contracte, ha de tenir la representació de la unió davant l'Administració.
2. Declaració responsable de licitador atorgada davant l'Autoritat Judicial, Administrativa, Notari o Organisme qualificat, en la qual es faci constar que no es troba incursa en cap de les prohibicions per a contractar enumerades en l'art. 20 de la LCAP.
3. El resguard acreditatiu d'haver constituït la fiança provisional per import de 600,08 euros, equivalent al 2 % del pressupost del contracte, i en qualsevol de les formes previstes a l'art. 35 del TRLCAP i, en el seu desenvolupament, pels arts. 55, 56, 57, 58 i 61 del RGLCAP.
4. Acreditar la solvència econòmica mitjançant l'aportació d'informe d'institucions financeres i un esborrany de la pòlissa a subscriure cas de



resultar adjudicatari que cobreixi la responsabilitat civil i per riscos professionals fins a un import de 120.200 € per cadascun dels accidents que puguin produir-se, causats com a conseqüència dels treballs de prestació del servei.

5. Acreditar la solvència tècnica mitjançant l'aportació d'un o varis mitjans següents:
  - Titulacions acadèmiques i professionals dels empresaris i personal responsable de l'execució del contracte.
  - Relació dels principals serveis o treballs realitzats en els darrers tres anys que inclogui import, dates i beneficiaris públics o privats dels mateixos.
  - Descripció de l'equip tècnic i unitats tècniques participants en el contracte.
  - Declaració que indiqui la mitjana anual de personal, estabilitat en el lloc de treball i la plantilla de personal durant els darrers tres anys.
  - Declaració de material, instal·lacions i equip tècnic de què es disposa per la realització del contracte.
6. Documentació complementària que estimi el licitador que contribuirà a presentar una imatge vàlida i real de la seva capacitat, experiència i garantia en el desenvolupament del servei.
7. Declaració de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la seguretat social.
8. Una relació de tota la documentació indexada que conté el sobre.

**C) Sobre "C": Documentació tècnica.** S'anomenarà *Documentació tècnica per a participar per a l'adjudicació del contracte de prestació del Servei d'Atenció Domiciliària d'Arenys de Mar*, i contindrà els documents acreditatius de les circumstàncies a valorar en el concurs d'acord amb els criteris d'adjudicació següents:

1. Memòria tècnica d'organització del servei, en la qual s'explicarà com a mínim
  - Descripció del servei.
  - Solució proposada i justificació amb tota mena de detall.
  - Planificació operativa.
  - Plantejament del servei.
  - Capacitat del servei.
  - Possibilitats d'ampliació del servei.
  - Forma de prestació del servei.
  - Dades bàsiques.
  - Organització i organigrama.
  - Horaris de treball.
  - Planificació del servei.
  - Mitjans necessaris (equips, eines, etc.).



- Relació numèrica del personal que ha de prestar els serveis amb la seva distribució per categories i per sectors de treball.
- Millores que s'estimin adients.
- Tots aquells extrems que es requereixen al llarg de l'articulat del present Plec de Clàusules i, concretament tots els documents acreditatius dels criteris base de l'adjudicació i que es puntuen.

2. Estudi econòmic de l'oferta, relativa als següents aspectes:

❖ Personal:

- Despesa de personal directe, per categories, incloent tots els conceptes.
- Despesa anual.
- Despeses per dia i hora de servei.

❖ Material:

- Despeses del material, per cada tipus, anualitat, dia de servei i hora de servei si s'escau.
- Material fungible.

**XI. Mesa de Contractació.-** La Mesa de Contractació estarà integrada o constituïda de la manera següent:

- President, que ho serà l'Alcalde o regidor en qui delegui.
- Quatre vocals, un per cada grup polític municipal (PSC, ERC, PP i ICV).
- Un tècnic municipal.
- El Secretari de la Corporació.
- L'Interventor municipal.
- Un TAG, que actuarà de secretari de la mesa.

**XII. Criteris base per a l'adjudicació.-** Els criteris que serviran de base per a l'adjudicació del concurs seran els següents:

- 1.- Menor preu ofert, fins a 5 punts, 0'5 punts per cada 1% de rebaixa.
- 2.- Projecte organitzatiu (objectius i continguts, activitats i avaluació i seguiment), fins a 10 punts.

**XIII. Obertura de proposicions.-** La Mesa de contractació qualificarà prèviament els documents presentats en temps i forma continguts en el sobre "B".

Als efectes d'aquesta qualificació, el president ordenarà l'obertura dels sobres i el secretari certificarà la relació de documents que figurin en cadascun d'ells. Si la Mesa observa defectes materials en la documentació presentada, ho comunicarà verbalment als interessats, a més es farà públic mitjançant anuncis



de l'òrgan de contractació i es concedirà un termini no superior a tres dies perquè el licitador subsani l'error.

La Mesa, un cop qualificada la documentació i subsanats, en el seu cas, els defectes o omissions de la documentació presentada, procedirà a determinar les empreses que s'ajustin als requisits d'admissió, amb pronunciament exprés sobre els admesos a la licitació, els no admesos i els motius de la no admissió.

A continuació es procedirà a l'obertura del sobre C i el secretari certificarà la relació de documents que hi figurin.

A l'acte públic d'obertura de proposicions que es celebri a la data senyalada a l'anunci de licitació es notificarà els admesos o exclosos. Seguidament, la Mesa procedirà a l'obertura del sobre "A" de les proposicions admeses que conté la proposta econòmica. La Mesa avaluarà les proposicions mitjançant els criteris de valoració que es recullen per ordre decreixent d'importància i ponderació a l'apartat posterior del present plec, i formularà la proposta que estimi pertinent a l'òrgan de contractació. La Mesa podrà sol·licitar, abans de formular la proposta, els informes tècnics que consideri necessaris que tinguin relació amb l'objecte del contracte.

La Mesa elevarà les proposicions presentades junt amb l'acta i la proposta d'adjudicació a l'òrgan de contractació.

**XIV. Documents complementaris a presentar per l'adjudicatari.**- Abans de la formalització del contracte i dintre del termini concedit a aquest efecte, l'adjudicatari haurà de presentar - en originals o còpies compulsades- la documentació següent:

- Número d'identificació Fiscal.
- Alta en l'IAE en l'exercici i en el domicili fiscal d'Arenys de Mar.
- Document acreditatiu d'estar al corrent en les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, que acrediti la inscripció o l'alta en aquesta, així com l'afiliació i l'ingrés de quotes dels treballadors al seu servei o de qualsevol altre deute amb la Seguretat Social.

**XV. Adjudicació.**- L'Òrgan de Contractació, un cop rebuda la documentació de la Mesa i evacuats els informes tècnics corresponents, dictarà alternativament, dintre dels tres mesos següents a l'obertura de proposicions econòmiques, una resolució motivada en la qual s'adjudicarà el contracte a la proposició més avantatjosa, sense atendre exclusivament al valor econòmic d'aquesta, o declarar desert el concurs.

L'adjudicació definitiva, un cop acordada, es notificarà als participants en la licitació, i es publicarà en el BOP dintre dels 48 dies següents.



Quan es porti a terme la notificació a l'adjudicatari del contracte, se'l requerirà perquè constitueixi la garantia definitiva, en la quantia i la forma indicades en la clàusula X i per tal que aporti els documents enumerats en la clàusula anterior.

**XVI. Formalització del contracte.-** L'Administració i el contractista hauran de formalitzar el contracte d'adjudicació dels serveis en document administratiu, en el termini dels 30 dies següents al de notificació de l'adjudicació, el qual constituirà títol suficient per a accedir a qualsevol Registre. No obstant això, el dit contracte administratiu es podrà elevar a Escripura Pública a petició del contractista i a costa seva.

El contractista, a més del contracte, haurà de signar el Plec de Clàusules Administratives Particulars, si aquest no estigués incorporat al contracte.

**XVII. Despeses a càrrec de l'adjudicatari.-** Seran de compte de l'adjudicatari les despeses següents:

- a) Les de publicitat de la licitació que generi el concurs, que seran de màxim 400 €, i els preparatoris i de formalització del contracte.
- b) Els tributs que es derivin del contracte.
- c) Assumir el pagament de l'IVA, que s'entendrà inclòs dintre del preu d'adjudicació.
- d) Els de formalització pública del contracte d'adjudicació.

**XVIII. Adequació de preus.-** L'adequació o ajustament del preu del contracte, a partir del primer any de vigència, es farà per aplicació de les variacions que en més o en menys es produeixin en l'índex general de preus al consum per a cada any (IPC), sobre els costos variables, a sol·licitud del contractista.

**XIX. Preus unitaris.-** Els licitadors hauran de presentar un import anual que inclogui tots els treballs descrits com a operacions bàsiques fixes, però hauran d'incloure en les seves ofertes els preus unitaris per les operacions o feines més habituals que puntualment es puguin necessitar i que no es trobin incloses en el preu del contracte.

En cas de produir-se variacions en la prestació del servei i que fos necessari realitzar una unitat d'obra que no figuri en el contracte, es tindran en compte per fixar l'oportú preu contradictori, els preus contractuals.

Tots els treballs, mitjans auxiliars, personals i materials que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei, es consideraran inclosos en el preu del contracte, encara que no figurin tots ells explicitats en la descomposició o descripció dels preus.

**XX. Resolució del Contracte.-** El Contracte es podrà extingir a més de les causes de resolució previstes en els arts. 111 i 214 de la LCAP, per les següents:





- a) Les reiterades deficiències en l'execució de les prestacions.
- b) El comportament irregular del personal de l'empresa. S'entendrà per comportament irregular qualsevol actuació equiparable a les sancionables en el règim aplicable als funcionaris o personal laboral de l'ajuntament.
- c) El rescat o suspensió del servei per raons d'interès públic.
- d) L'incompliment de les obligacions socials i laborals de l'adjudicatari previstes en els convenis i en la normativa laboral i de Seguretat Social.
- e) La manca injustificada de pagament, per part de l'adjudicatari, del preu dels materials que cal utilitzar per a la prestació del serveis contractats.
- f) La comprovació d'inexactitud en la declaració jurada de no trobar-se afectat per alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la LCAP i en el Reglament de la Llei de contractes de les Administracions Públiques o de produir-se incompatibilitat amb posterioritat a l'adjudicació.

En el supòsit d'unió temporal d'empreses, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes en els punts a i b de l'art. 111 de la LCAP, l'ajuntament estarà facultat per exigir el compliment estricte de les obligacions pendents en el contracte a les restants empreses que formin part de l'esmentada unió temporal o també, per acordar-ne la resolució.

De conformitat amb el que estableix l'art. 60 LCAP, l'acord de resolució del contracte posarà fi a la via administrativa i serà immediatament executiu, serà acordat per l'òrgan de contractació, amb informe previ de la Secretaria de l'ajuntament, llevat dels supòsits previstos en els arts 41 i 96 de la LCAP. En el corresponent expedient, es donarà audiència a l'interessat.

## **XXI. Prestació del servei**

El servei es prestarà d'acord amb les indicacions contingudes en l'ANNEX.

**XXII. Règim jurídic.-** En el que es preveu expressament en aquest Plec de condicions, caldrà atènyer-se al que disposa la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, Llei 7/85 de 2 d'abril, RD Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, i el Plec de Clàusules administratives generals, aprovat per l'ajuntament en data 22 de novembre de 1995.

**XXIII. Jurisdicció competent.-** Les qüestions litigioses sorgides sobre interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes seran resoltes pels Òrgans de Contractació, les resolucions dels quals esgotaran la via administrativa i obriran la via contenciosa administrativa, segons la Llei de la dita jurisdicció.

## **XXIV. Model de Proposició.-**



El Sr. ...., major d'edat, veí de ..... , amb domicili a ..... , titular del DNI núm. ...., expedit amb data ..... , en nom propi (o en representació de....., veí de ..... , amb domicili a ..... , segons acreditat amb Poder Verificat) assabentat del concurs tramitat per a adjudicar, mitjançant procediment obert, la prestació del Servei d'Atenció Domiciliària d'Arenys de Mar, es compromet a realitzar-lo pel preu de ..... euros (.....€/hora), amb unes millores, d'acord amb els criteris de la clàusula XIII, consistents en:

.....  
I uns preus unitaris per les operacions o feines més habituals que puntualment es puguin necessitar i que no es trobin incloses en el preu del contracte de.....

....., ..... d..... de 2006

Arenys de Mar, 21 de febrer de 2007

## **PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA A L'AJUNTAMENT D' ARENYS DE MAR.**

### **1. DEFINICIÓ.**

El servei d'atenció domiciliària (SAD) és un servei públic municipal que ofereix un conjunt organitzat i coordinat d'actuacions assistencials, educatives i preventives, que són realitzades per professionals del treball social i del treball familiar i es realitzen, bàsicament, en el domicili de la persona i/o família, orientades a proporcionar atenció a les necessitats bàsiques de la vida diària, suport personal i ajut a aquelles persones i/o famílies en situació de dificultat per al desenvolupament de les activitats quotidianes, per tal que puguin continuar vivint en el seu domicili i en el seu entorn habitual durant el major temps possible i amb les millors condicions de vida possibles.

Els destinataris del servei seran les persones i/o famílies que es troben per motius físics, psíquics o socials, en situació de manca d'autonomia personal, temporal o definitiva, negligència o incapacitat per poder realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana.

Es contemplen dos serveis diferenciats:



- Ajuda domiciliària: Prestat per un/a treballador/a familiar.
- Neteja domiciliària: Prestat per un/a auxiliar de la llar.

## **2. OBJECTIUS.**

- Millorar la qualitat de vida de la persona i/o família.
- Desenvolupar tasques assistencials, preventives i educatives habilitadores per la vida autònoma.
- Mantenir la persona en el seu medi natural, potenciant les seves habilitats personals, les relacions interpersonals i familiars, per tal d'evitar internaments no desitjats, sempre que sigui possible.
- Atendre les persones que no poden mantenir-se autònomament al seu domicili, mentre no siguin atesos integralment pels serveis socials especialitzats quan així ho requereixin.
- Ajudar a les famílies en situacions de sobrecàrrega física o psíquica, provocades per una situació de crisi.
- Donar suport a les famílies que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència.
- Ajudar a millorar la relació amb la família, la xarxa informal i altres grups de convivència de la comunitat.
- Donar suport educatiu a les famílies en temes relacionats amb la higiene, alimentació, hàbits, límits i tots els aspectes que fan referència al benestar dels seus fills.
- Prevenir situacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida.

El servei complementa les obligacions familiars, en cap cas les substitueix.

## **3. TASQUES.**

Les tasques es realitzen sempre d'acord amb els objectius establerts per a cada cas, els quals són recollits en el pla d'actuació de cada cas i es contempen en l'acord del servei entre el/la treballador/a social i la persona beneficiària.

### **a) Ajuda domiciliària**

- Higiene i cura personal, ajut per vestir-se i despullar-se.
- Ajuda psico-motriu: ajut per aixecar-se del llit, allitar-se, realitzar mobilitzacions i canvis posturals, ajut per caminar.
- Cura i control de l'alimentació, organització del àpat, preparació dels aliments, ajut per menjar.
- Cura de la roba, suport en el rentat, plegat i ordre.
- Cura de la salut i control de la medicació, sota l'orientació del personal sanitari corresponent.
- Suport en tasques bàsiques de manteniment higiènic de la llar.
- Ajut per a l'adquisició i millora dels hàbits, tant en les persones adultes com en famílies que tenen infants al seu càrrec.



## **Ajuntament d'Arenys de Mar**

- Suport personal i familiar als altres membres de la família.
- Acompanyaments fora del domicili per tal de facilitar la relació amb l'exterior: visites mèdiques, recursos socials, altres gestions.
- Ajuts en l'administració econòmica de la casa.
- Relació amb l'entorn.
- Observació, detecció i informació de situacions de risc per a la persona.
- Altres que es puguin generar.

### **b) Neteja domiciliària**

- Ordre i cura de la llar.
- Neteja de l'habitatge.
- Suport a l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb la cura de la llar.
- Altres que es puguin generar.

### **4. HORARIS.**

Els horaris de prestació del servei estaran en funció de les necessitats de les persones ateses.

Normalment es realitzaran entre les 8,00 i les 20,00 hores, tots els dies laborables intentant canalitzar l'atenció en la franja horària dels matins. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari per a atendre les franges horàries de major demanda del servei.

Tots els desplaçaments no seran bonificats per l'Ajuntament. Ja que venen inclosos amb el preu hora; tant els que es que facin d'un domicili a l'altre com els que corresponguin al trasllat des de l'empresa al municipi on s'ha de realitzar el servei.

En la mesura que sigui possible, l'empresa adjudicatària haurà de programar els serveis tenint en compte la proximitat i l'horari de la prestació, de manera que el temps de desplaçament sigui el menor possible.

### **5. PERSONAL PER A DUR A TERME EL SERVEI.**

El personal que l'adjudicatari d'aquest contracte haurà d'aportar serà el necessari per a cobrir adequadament els dos serveis especificats en aquest plec, es a dir; treballadors/es familiars i auxiliars de la llar.

El personal haurà de comptar amb l'acreditació professional corresponent per les tasques del servei d'ajuda domiciliària i d'auxiliars de la llar, amb experiència en tasques similars, per les tasques del servei de neteja domiciliària.

### **6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.**



1. A l'inici de l'execució del contracte, el contractista vindrà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, i la corresponent acreditació professional, en el cas dels serveis d'ajuda domiciliària i de neteja domiciliària. El personal serà aportat per l'empresa adjudicatària de la qual en dependrà únicament i a tots els efectes, sense cap vincle ni funcional ni laboral entre el personal i l'administració. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació de personal i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
2. S'hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries, quan aquestes siguin inevitables.
3. Caldrà complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball.
4. Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació permanent, supervisió, reciclatge i suport tècnic del seu personal per tal de garantir una prestació de qualitat.
5. Garantir que el servei es presta correctament d'acord amb les directrius establertes pel professional de referència. Si no és pot prestar el servei en l'horari sol·licitat, l'empresa haurà de proposar horaris alternatius però sempre garantint el compliment dels objectius pactats.
6. Prestar el servei, de manera efectiva, en el termini màxim de set dies naturals, a partir de la recepció de la demanda. Per tal d'iniciar el servei es realitzarà una primera visita al domicili per part del/la responsable tècnic/a, acompanyat per la persona que realitzarà el servei.
7. A l'inici de la prestació complementar el contracte del servei amb la signatura del usuari i el coordinador/a tècnic/a de l'empresa i es lliurarà una còpia al beneficiari i l'altre als serveis socials d'atenció primària, en el termini màxim d'una setmana.
8. L'empresa haurà de garantir el manteniment, per part de tots els seus treballadors/es, del secret professional.
9. Assegurar la qualitat de la prestació del servei a les persones usuàries mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrants les mesures necessàries per al seguiment i avaluació dels serveis.
10. Assegurar l'adequada integració i coordinació dels diferents serveis que es presten a un mateix usuari/a.
11. L'empresa es compromet a comunicar totes les baixes, incidències, vacances en el termini màxim de 24 hores i de cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats, en el termini màxim de 48 hores. Els períodes de vacances i els permisos a que tinguin dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen el compliment de la prestació del servei. Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia s'hagin deixat de prestar, no es podran facturar.
12. La unitat de mesura d'aquest servei, a efectes d'assignació i facturació serà l'hora professional d'atenció efectiva en el domicili. La factura serà mensual



i haurà de contemplar com a mínim les següents dades: relació d'usuaris atesos pel servei d'ajuda domiciliària i pel servei de neteja domiciliària, nombre d'hores realitzades per cada usuari i servei, quantitats pactades en el contracte assistencial amb l'usuari i despesa mensual i nombre d'hores dedicades a la coordinació tècnica del servei.

13. Presentar a finals de cada any, una memòria quantitativa i qualitativa de la prestació del servei dins dels dos primers mesos de cada any natural.

## **7. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT.**

- a) Planificació, seguiment, direcció i control de la gestió i de les tasques del servei, establint els mecanismes necessaris per a fer-ho.
- b) Dictar les instruccions necessàries per al correcte compliment del contracte i per a mantenir la qualitat del servei.
- c) Concretar el tipus de servei a prestar en cada cas, fixació d'objectius a assolir i tasques a desenvolupar, d'acord amb el pla de treball establert amb l'usuari/a.
- d) Proposar el nombre d'hores necessàries per a realitzar aquestes tasques, indicant la franja horària més recomanable.
- e) Comunicar a l'empresa adjudicatària l'assignació d'un nou servei d'acord amb els protocols establerts, subministrant la informació necessària per a l'assoliment dels objectius fixats.
- f) Fixació dels preus que correspongui aplicar a l'usuari per la prestació dels serveis.

## **8. COORDINACIÓ ENTRE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT.**

L'empresa adjudicatària designarà un/a representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte. La coordinació es realitzarà amb la periodicitat que es fixi amb el cap de benestar social o persona en qui delegui.

L'empresa haurà de comptar amb un coordinador tècnic i les seves funcions seran les següents:

- Coordinar la presentació inicial del servei al domicili de l'usuari a l'inici de la prestació del mateix.
- Revisar el compliment dels protocols i prestacions de serveis per a cada usuari/a.
- Realitzar reunions de seguiment amb els professionals de l'empresa que presten els serveis als domicilis, per tal de garantir la qualitat i adequació dels serveis que s'estan prestant.
- Avaluar l'evolució dels casos a través dels protocols facilitats per l'Ajuntament.
- Per al seguiment dels serveis, la coordinació tècnica de l'empresa haurà de contemplar mantenir reunions amb els treballadors socials i treballadora familiar dels serveis socials d'atenció primària amb la



periodicitat que es fixi, i si s'escau, amb la participació dels professionals del SAD (treballadores familiars i auxiliars de la llar) de l'empresa adjudicatària.

## **9. RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI.**

L'entitat adjudicatària haurà de prestar el servei a aquelles persones proposades des dels serveis socials d'atenció primària municipal mitjançant un protocol on s'estipularà els serveis a prestar, el seu abast i intensitat, el regim de contraprestacions i, si s'escau el pla de treball.

L'adjudicatari ha d'acceptar íntegrament les condicions de prestació dels serveis que l'Ajuntament i l'usuari hagin convingut en l'esmentat protocol.

L'adjudicatari i l'usuari signaran un document contractual que incorporarà necessàriament els següents elements:

1. Identificació de les parts signants.
2. Descripció detallada dels serveis a prestar i de l'horari.
3. Cost total dels serveis a prestar, amb indicació de la quantitat a abonar per l'usuari/a i la part subvencionada per l'Ajuntament.
4. Domicili del pagament.
5. Termini del contracte.
6. Causes de suspensió i extinció del contracte, que no podran ser altres diferents de les establertes en el plec de clàusules.

L'adjudicatari no podrà suspendre o resoldre el contracte ni deixar de prestar el servei amb cap usuari/a sense autorització escrita i prèvia de l'Ajuntament.

L'extinció o la suspensió del servei pot tenir lloc per alguna de les causes següents:

- Voluntat lliure i conscientment manifestada de l'usuari/a o del seu representant legal.
- Transcurs o termini del temps pactat per la prestació del servei.
- Assignació a l'usuari/a d'un recurs diferent.
- Incompliment greu i reiterat de les obligacions contractuals i del servei, sempre i quan l'extinció del contracte no posi en risc la vida, la salut, la integritat física o psíquica de la persona ni causi cap perjudici d'impossible o difícil reparació.
- La situació de risc greu per a la integritat física del professional que realitzi el servei, degut a qualsevol circumstància generadora de perill.
- Defunció de l'usuari/a.
- Canvi de domicili de l'usuari/a fora del municipi.
- Altres causes que l'usuari/a i l'Ajuntament hagin pactat en el contracte assistencial.



L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa, hauran d'afavorir una bona relació amb l'usuari com a base de la prestació del servei i eludir qualsevol conflicte personal. L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

### **10. RESPONSABILITAT.**

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en el domicili de les persones usuàries, en el seu mobiliari, instal·lacions i objectes personals i hauran de procedir a l'acompliment d'allò que disposa les normes vigents sota la seva responsabilitat i sense que repercuteixi en cap cas a l'Ajuntament. Igualment seran responsables de les sostraccions de qualsevol material, valors o efectes, denunciats davant l'autoritat competent per l'usuari afectat, El contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/es contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les accions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

En cas que algun professional de l'empresa adjudicatària estigui en possessió de les claus del domicili d'alguna persona usuària, haurà de comptar amb l'autorització escrita d'aquesta i la responsabilitat serà d'ambdues parts. En aquest supòsit serà preceptiu que l'empresa comuniqui als serveis socials municipals, per escrit, els noms dels usuaris dels domicilis dels qual disposa d'un joc de claus.

### **11. PREVISIÓ PER L'ANY 2007.**

Considerant el nombre de persones ateses durant l'any 2006, es preveu que per l'any 2007 siguin necessàries 3.138 hores per cobrir el Servei d'Atenció a Domicili. De les 3.138 hores necessàries 830 hores seran cobertes per el propi servei municipal, restant 2.308 hores que seran realitzades per l'empresa adjudicatària.

Així doncs la previsió de despesa per realitzar el conjunt de prestacions a domicili a realitzar per l'empresa adjudicatària per l'any 2007 és de 30.004€, calculant-se el cost / hora en 13,00€ incloent-hi el cost del desplaçament.