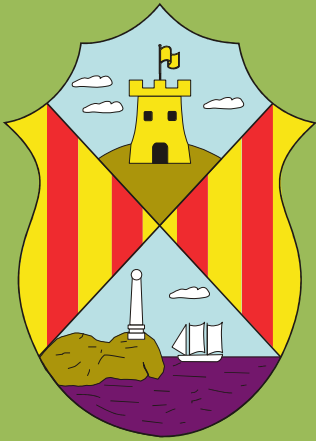




CONTRACTACIÓ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEIS

Objecte: **PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE TALLERS DE MEMÒRIA PER A GENT GRAN, TALLERS D'ESTIMULACIÓ COGNITIVA I ESPAI RESPIR.**

Tramitació: **ORDINÀRIA**
Procediment: **OBERT SIMPLIFICAT**
Regulació: **NO HARMONITZADA**
Forma: **VARIS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

Nº EXPEDIENT	GENE2023000076 (X2023000080)	Import iva inclòs (2 anys)	111.887,10 €
Codi CPV	85311100-3		
Descripció CPV	Serveis de benestar social proporcionats a gent gran		
Codi NUTS	ES512		
Òrgan Contractació	Junta de Govern Local		



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE TALLERS DE MEMÒRIA PER A GENT GRAN, TALLERS D'ESTIMULACIÓ COGNITIVA I ESPAI RESPIR, PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT.

1. Objecte del contracte

2. Definició, principis, objectius i persones destinatàries.

- 2.1– Definició
- 2.2– Principis bàsics del servei
- 2.3– Objectius
- 2.4– Persones destinatàries

3. Descripció del servei: tipus de tasques i modalitats d'atenció

- 3.1- Tasques
- 3.2– Modalitats d'atenció

4. Organització del servei

- 4.1– Accés al servei
- 4.2 – Funcions de l'ajuntament
- 4.3 – Funcions de l'empresa adjudicatària

5. Horari i durada del servei

- 5.1– Horari
- 5.2 – Durada Serveis

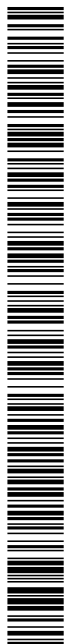
6. Seguiment i coordinació de casos

- 6.1 – Seguiment
- 6.2 – Coordinació de casos

7. Recursos Humans

8. Coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'ajuntament

9. Relació amb les persones usuàries del servei



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

10. **Confidencialitat**
11. **Seguiment i avaluació del servei**
12. **Responsabilitat**
13. **Difusió del servei, documentació i drets de imatge**
14. **Finalització del contracte i traspàs**
15. **Termini d'execució**
16. **Obligacions de l'empresa adjudicatària**
17. **Drets i obligacions de l'Ajuntament**

SIGNATURES

1.- Isidre Puignero Armengol (TCAT) (CAP DE CONTRACTACIÓ, aquest plec a estat aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 31 de maig de 2023), 02/06/2023 12:11



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

1. Objecte del contracte

L'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro amb el present contracte té per objecte principal oferir recursos i serveis per fomentar el manteniment i retard del deteriorament de la capacitat cognitiva a les persones jubilades, pensionistes i/o amb discapacitat del municipi.

- L'Espai Respir i el taller d'estimulació cognitiva per acompanyar a persones que ja pateixen un deteriorament cognitiu/físic moderat.

- Els tallers de memòria per fomentar la prevenció de pèrdua de memòria i el manteniment.

2. Definició, principis, objectius i persones destinatàries

2.1. Definició.

Els Tallers de Manteniment de la Memòria, son serveis d'estimulació, prevenció i acompanyament dirigits a les persones grans per activar, mantenir i reparar en la mida del possible les funcions cognitives mitjançant exercicis, entreteniment, consells,...

L'Espai Respir i el Taller d'estimulació Cognitiva a més, treballa les dimensions físiques i socials i acompanya a les persones des de la prevenció, la promoció i l'estimulació per tal de mantenir la millora en l'estat físic/cognitiu tot el temps possible.

Durant l'assistència de les persones a l'Espai Respir, les persones cuidadores disposen de temps lliure i també tenen la possibilitat d'accedir al servei d'atenció psicològica on poden rebre orientació, suport i assessorament en relació a la seva tasca com a cuidadores.

2.2. Principis bàsics del servei.

Els tallers de memòria, d'Estimulació cognitiva i l'Espai Respir, de l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro son serveis centrats en la persona i es fonamenten en els següents principis:

- El respecte i la dignitat en el tracte a les persones participants.
- La seguretat en la forma de desenvolupar les tasques d'atenció (pràctiques segures de treball).
- L'autonomia. Es fomentarà i potenciarà les capacitats de la persona per tal de preservar el màxim de temps possible l'autonomia en el procés d'envelliment.



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

- La participació. Les persones i el seu entorn cuidador seran informades i convidades a participar sempre que sigui possible.
- La personalització del servei, ajustant-lo a les necessitats i preferències de la persona en cada moment.
- Reconeixement de l'entorn cuidador, en cas d'existir, com a persones importants en la presa de decisions i en els processos avaluadors.
- La privacitat de la persona participant.
- La confidencialitat de totes les dades referents a la persona participant.

2.3. Objectius.

La finalitat principal dels serveis que consten al present contracte és dotar d'estratègies, eines i recursos a les persones participants i les seves famílies per tal de fer una actuació preventiva, d'acompanyament i d'intervenció per que puguin mantenir el nivell cognitiu/físic el màxim temps possible, per viure amb benestar i qualitat de vida.

Els objectius específics dels diferents serveis son els següents:

Tallers de manteniment de la memòria:

- Promoure un envelliment actiu.
- Promoure una oferta d'activitats que estimuli la participació activa de les persones grans.
- Fomentar la socialització, la inclusió social i els llaços amb la comunitat.
- Prevenir les pèrdues de memòria associades a l'envelliment.
- Entrenar la memòria per poder millorar i mantenir les funcions cognitives.
- Estimular perquè les persones grans vulguin mantenir-se actives i connectades a l'entorn social que tenen.

Taller d'Estimulació Cognitiva:

- Millorar la qualitat de vida de les persones que pateixen malalties neurodegeneratives, altres malalties cròniques evolutives i de dependència funcional, per afavorir el manteniment de la seva autonomia funcional i personal.

SIGNATURES

1.- Isidre Puignero Armengol (TCAT) (CAP DE CONTRACTACIÓ, aquest plec a estat aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 31 de maig de 2023), 02/06/2023 12:11



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

- Fer activitats enfocades a rehabilitar i preservar les funcions cognitives, retardant al màxim el pas del deteriorament cognitiu lleu-moderat a un deteriorament greu.
- Estimular a les persones les ganes de treballar, millorar i estar connectats a l'entorn social que tenen.

Espai Respir:

- Millorar la qualitat de vida de les persones que pateixen malalties neurodegeneratives, altres malalties cròniques evolutives i de dependència funcional, per afavorir el manteniment de la seva autonomia funcional i personal.
- Afavorir la millora i el manteniment de l'autonomia personal.
- Evitar i/o retardar la institucionalització de les persones amb dependència funcional.
- Oferir a les famílies cuidadores un temps de descans o d'acompanyament i assessorament per facilitar la conciliació de la vida laboral, familiar i personal.
- Millorar la convivència familiar.
- Facilitar un temps de respir als familiars per a poder portar a terme activitats que no poden realitzar mentre han de cuidar a la persona al domicili.
- Oferir atenció, orientació, suport emocional i formació especialitzada a les persones que estan assumint les cures.
- Sensibilitzar a la població de la problemàtica de les persones que pateixen alguna d'aquestes malalties.

2.4. Persones destinatàries.

Seràn destinatàries de la prestació que dugui a terme el contractista:

1- Persones jubilades, pensionistes i/o amb discapacitat del municipi.

- Els Tallers de Manteniment de la memòria estan destinats a totes les persones grans que vulguin treballar per prevenir les pèrdues de la memòria.
- El Taller d'Estimulació Cognitiva està destinat a persones que necessiten una atenció més individualitzada perquè comencen a tenir dificultats de memòria.

2- Persones que comencen a tenir dificultats lleus a nivell cognitiu i funcional, i a les seves famílies. (Es passarà el qüestionari Pfeiffer, Barthel i altres que es considerin oportuns per valorar l'estat cognitiu/físic de la persona).



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

3. Descripció del servei: tipus de tasques i modalitats d'atenció

3.1. Tasques

Els serveis que s'ofereixen són els tallers de manteniment de la memòria, el taller d'estimulació cognitiva i el Servei Respir.

Les tasques dels tallers de manteniment de la memòria són de caràcter organitzatiu, preventiu, estimulatiu i socialitzador, i més concretament:

- Realitzar les trucades a les noves derivacions rebudes per part de les responsables del Projecte de Prevenció i Benestar de les persones grans i citar-les per fer-los el cribratge.
- Disposar d'eines de cribratge per tal de valorar la salut cognitiva de les persones ateses i adreçar-les al taller que més s'adeqüi a les seves necessitats.
- Elaboració de material d'estimulació cognitiva per prevenir pèrdues de memòria i afavorir el manteniment de les capacitats cognitives.
- Preparació i execució dels tallers.
- Vetllar pel benestar de les persones durant l'execució del taller.
- Fomentar la participació i la interrelació de les persones durant els tallers.
- Seguiment de l'assistència als tallers.
- Dur a terme dos grups setmanals de tallers de memòria al Centre Cívic Vicenç Bou de Platja d'Aro, amb una durada de setanta cinc minuts cadascun, d'octubre a maig, descomptant els festius locals, el període nadalenc i Setmana Santa.
- Dur a terme un grup setmanal de taller de memòria al Centre Cívic Ca la Rafaela de Castell d'Aro, amb una durada de noranta minuts, d'octubre a maig, descomptant els festius locals, el període nadalenc i Setmana Santa.
- Dur a terme un taller d'estimulació cognitiva setmanal de durada d'una hora al Centre Cívic Vicenç Bou de Platja d'Aro, d'octubre a maig, descomptant els festius locals, el període nadalenc i Setmana Santa.
- Trucar a les persones que facin reiterades absències per tal valorar la seva continuïtat i/o la reserva o no de la plaça.
- Realitzar una avaluació continuada dels tallers.
- Coordinació amb les professionals responsables del Projecte de Prevenció i Benestar per a persones grans i la cap de la Unitat de Dinamització Comunitària.

Codi Segur de Verificació: 376062cd-4685-4ad5-b6ad-5d3c5f7f260d
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L01170486_2023_1670651
Data d'impressió: 02/06/2023 12:12:26
Pàgina 8 de 21

SIGNATURES
1.- Isidre Puignero Armengol (TCAT) (CAP DE CONTRACTACIÓ, aquest plec a estat aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 31 de maig de 2023), 02/06/2023 12:11



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

- Reunions puntuals amb l'Ajuntament.

Les tasques del taller d'estimulació cognitiva són les mateixes que les del taller de manteniment de la memòria però es duen a terme en un grup més reduït per tal de realitzar una atenció més individualitzada.

Les tasques a realitzar de l'Espai Respir són de caràcter organitzatiu, preventiu, potenciador, reparador i socialitzador, i més concretament:

- Valorar la idoneïtat de les derivacions rebudes a l'Espai Respir que poden provenir de Benestar Social, de l'Àrea Bàsica de Salut i del Projecte de Prevenció i Benestar de persones grans, mitjançant una entrevista a la persona usuària i la seva família i fent ús d'eines de valoració cognitiva específiques si s'escau.
- Elaboració de material d'estimulació cognitiva adequat al nivell de deteriorament cognitiu de les persones usuàries del servei.
- Preparació de les sessions.
- Execució de l'Espai Respir que es du a terme els dimarts i divendres de de 9:30h a 13h durant tot l'any, exceptuant festius nacionals, autonòmics i locals.
- Generar dinàmiques d'activació cognitiva, física i social cercant l'activació del màxim potencial de la persona per afavorir el seu benestar i com a conseqüència el de la seva família.
- Control i seguiment de l'assistència a l'Espai Respir.
- Trucades a les famílies de persones que facin reiterades absències per tal valorar la seva continuïtat i/o la reserva o no de plaça.
- Seguiment dels canvis en l'estat de salut cognitiva de les persona i en el seu estat de salut global.
- Coordinació amb els diferents professionals que intervenen en el casos de les persones.
- Coordinació amb les/els professionals responsables: tècnics/ques -caps del Projecte de Prevenció de gent gran i de Benestar Social.
- Avaluació continuada del servei.
- Assessorament, orientació i suport psicològic a la família de la persona usuària i a les persones cuidadores no professionals en relació a les tasques de cura que duen a terme.



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

3.2. Modalitats d'atenció

Tallers de memòria:

- Objectiu: mantenir i potenciar la memòria i les funcions cognitives en general.
- Va dirigit a persones grans, jubilades, pensionistes i/o amb alguna discapacitat, prioritàriament les empadronades al municipi.
- El taller es planifica, es fa seguiment i s'avalua amb la supervisió de la tècnica del Projecte de Prevenció i Benestar de persones grans. L'avaluació dels tallers es realitzarà de forma continuada i al final del curs realitzant una entrevista o enquesta a les persones assistents als tallers.

Tallers d'estimulació cognitiva:

- Objectiu: preservar i reparar les funcions cognitives, i retardar el deteriorament.
- El servei va dirigit a persones adultes o grans que presenten un deteriorament cognitiu lleu o que es troben en la fase inicial d'una demència, prioritàriament les empadronades al municipi.
- Com es planifica i com s'avalua?: Es planifica, es fa el seguiment i s'avalua amb la supervisió de la tècnica del Projecte de Prevenció i Benestar de persones grans. L'avaluació del taller es realitzarà de forma continuada i al final del curs realitzant una entrevista o enquesta a les persones assistents als taller.
- Tasques a desenvolupar: les descrites anteriorment.

Espai Respir:

- Objectiu: promoure la conservació i l'estimulació de les facultats cognitives de persones amb un deteriorament cognitiu lleu o moderat i alhora proporcionar a la seva família temps lliure i/o assessorament i suport en relació a les tasques de cura que duen a terme.
- El servei va dirigit a persones adultes o grans amb dependència cognitiva i funcional que presenten necessitats específiques de nivell lleu o moderat i a les seves famílies.
- Es planifica, es fa el seguiment i s'avalua amb la supervisió dels professionals dels equips de Benestar Social i de Dinamització Comunitària que treballen amb les persones grans.

4 - Organització del servei

4.1 Accés al servei



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

L'accés als Tallers de memòria es realitza a través del Projecte de Prevenció i Benestar de les persones grans. Les referents del projecte s'encarreguen de les inscripcions i deriven a les persones interessades a l'empresa gestora i aquesta valora la idoneïtat de la participació als tallers mitjançant una entrevista a la persona usuària i fent ús d'eines de valoració cognitiva si s'escau.

L'accés a l'Espai Respir es realitza a través d'una derivació formulada per el Projecte de Prevenció i Benestar per a persones grans, o de la unitat de Benestar Social o de l'Àrea bàsica de salut a l'empresa gestora, i aquesta realitza una entrevista a la persona i a la seva família per tal valorar la idoneïtat de la seva participació al servei en funció de la seva salut cognitiva, ajudant-se d'eines de valoració cognitiva si s'escau.

L'accés al Taller d'estimulació cognitiva es pot realitzar de les dues maneres anteriorment descrites.

4.2 Funcions de l'Ajuntament

L'Ajuntament es reserva les següents funcions:

- La planificació global de l'oferta i la informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre els serveis i drets d'accés i de prestació previstos a la normativa que els reguli.
- L'elaboració del calendari previst per l'execució dels serveis.
- La definició dels objectius de treball.
- La comunicació i derivació a l'empresa gestora de les noves persones interessades en els serveis oferts.
- La difusió dels serveis.
- La interlocució amb l'empresa que presta els serveis pel correcte desenvolupament d'aquests.
- La valoració i la proposta de canvis en els serveis.
- La resolució d'incidències significatives relacionades amb els serveis.
- L'establiment dels protocols i formats d'intercanvi d'informació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària que siguin necessaris per tal d'assegurar l'adequada utilització de totes les dades requerides pels sistemes d'informació.
- El control pressupostari, el control i liquidació de la facturació mensual i l'abonament de les factures.
- La decisió mitjançant la valoració conjunta amb l'empresa adjudicatària de la ràtio idònia per a cada servei prestat.



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

- Posar a disposició de l'empresa adjudicatària l'espai i mobiliari per a dur a terme els serveis.

4.3 Funcions de l'empresa adjudicatària

Són funcions de l'adjudicatària, a més de les recollides en altres apartats d'aquest plec i del plec administratiu, les següents:

- Desenvolupar els serveis assignats per l'Ajuntament, envers els destinataris dels tallers de memòria, del taller d'estimulació cognitiva i de l'Espai Respir, amb les tasques i dedicació temporal en cada cas establertes, garantint que el servei es realitza efectivament, i d'acord amb tot allò establert per l'Ajuntament.
- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta, en cas d'extinció de contracte s'ha de seguir realitzant el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- Admetre qualsevol persona proposada pels diferents agents derivants sempre que el seu perfil s'adeqüi als objectius previstos pel servei, les ràtios establertes ho permetin i no hi hagi llista d'espera.
- Gestionar la llista d'espera d'accés de persones usuàries al serveis i informar-ne regularment a l'ajuntament.
- Garantir el correcte desenvolupament dels diferents serveis.
- Respectar el calendari previst per l'ajuntament de desenvolupament dels serveis.
- Coordinar-se amb l'ajuntament per totes aquelles incidències significatives que es puguin esdevenir durant el desenvolupament dels serveis.
- Realitzar l'entrevista i cribatge pertinents a totes les noves persones derivades.
- Assegurar la qualitat tècnica de la prestació dels diferents serveis, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrànt les mesures oportunes per al seguiment de l'execució dels serveis.
- Comunicar prèviament a la tècnica del Projecte de Prevenció i Benestar i/o als tècnics de Benestar Social totes aquelles incidències relatives al personal prestador del servei, com son permisos, canvis, suplències, etc., que poden afectar a la prestació del servei.
- Dur a terme els diferents serveis.
- En relació a les persones usuàries, garantir un tracte íntegre i digne.

SIGNATURES

1.- Isidre Puignero Armengol (TCAT) (CAP DE CONTRACTACIÓ, aquest plec a estat aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 31 de maig de 2023), 02/06/2023 12:11



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

- Informar regularment a l'Ajuntament de les llistes de persones inscrites als diferents serveis.
- Garantir una correcta coordinació amb els diferents agents professionals intervinents en els casos quan la situació d'aquests ho requereixin.
- Elaborar una memòria anual on es recullin els diferents aspectes significatius dels serveis: objectius, assistència, personal, propostes de millora...
- Garantir que les persones assistents als diferents serveis respectin les normes de salut i seguretat vigents al centre on es dugui a terme el servei.
- Complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Els o les professionals que prestaran els serveis hauran d'estar en possessió de la titulació necessària per a la prestació del servei.

5 Horari i durada del servei

5.1. Horari

Els diferents serveis oferts es duran a terme en els horaris proposats per L'Ajuntament.

- Els dos tallers de memòria de Platja d'Aro es faran els dimecres de 16:15 hores a 17:30 hores i de 17:30 a 18:45 .
- El taller de memòria de Castell d'Aro es farà els divendres de 15:30 a 17:00 hores.
- El taller d'estimulació cognitiva de Platja d'Aro es farà els dimecres de 15:15 a 16:15 hores.
- El Servei Respir es durà a terme a Platja d'Aro dos matins a la setmana, dimarts i divendres, de 09:30 hores a 13:00 hores .

Els dies i horaris proposats inicialment podran ser modificats per raons d'interès públic, degudament justificat, i serà d'obligat compliment de l'empresa adjudicatària.

5.2 Preparació dels grups

Es valora una borsa anual de 35 hores de coordinació pels tallers de memòria, taller d'estimulació cognitiva i de l'espai respir

Es valora una borsa anual de 30 d'hores per la preparació de l'atenció directa dels grups dels tallers de memòria i estimulació cognitiva.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN INTERVENCIÓ	REFERÈNCIA GENE2023000076
Codi Segur de Verificació: 376062cd-4685-4ad5-b6ad-5d3c5f7f260d Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170486_2023_1670651 Data d'impressió: 02/06/2023 12:12:26 Pàgina 13 de 21		
SIGNATURES 1.- Isidre Puignero Armengol (TCAT) (CAP DE CONTRACTACIÓ, aquest plec a estat aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 31 de maig de 2023), 02/06/2023 12:11		



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

També una borsa anual de 192 hores d'Atenció psicològica a persones cuidadores, coordinació de l'Espai Respir i suport als Serveis Socials, aquestes hores es facturaran en funció de les realment realitzades.

5.3 Durada Serveis

- Els tallers de memòria i el taller d'estimulació cognitiva es duran a terme de l'1 octubre al 31 de maig en els dies programats, a excepció de que coincideixin en festius nacionals, autonòmics o locals.
- El Servei Respir es durà a terme durant tot l'any, a excepció que els dies programats coincideixin en festius nacionals, autonòmics o locals.

6. Seguiment i coordinació dels casos

6.1 Seguiment

L'Ajuntament i l'empresa adjudicatària realitzaran coordinacions periòdiques per tal de valorar el correcte funcionament dels serveis i les diferents incidències destacades que en puguin sorgir. Es duran a terme mitjançant reunions, trucades i correus electrònics.

6.2 Coordinació dels casos

En relació als tallers de memòria i al taller d'estimulació cognitiva, l'empresa adjudicatària informará a l'Ajuntament de qualsevol incidència destacada en relació a les persones participants. Les incidències poden ser absències reiterades, l'observació de l'evolució d'un deteriorament cognitiu acusat i altres que puguin sorgir.

En relació a les persones assistents a l'Espai Respir, la/el professional referent de l'Espai Respir es coordinarà amb la família i amb els diferents agents professionals intervinents en el cas sempre que es consideri necessari, especialment amb les treballadores socials de la Unitat de Benestar Social i les/els professionals sanitaris que fan seguiment dels casos.

7. Recursos humans

L'empresa adjudicatària disposarà dels recursos humans suficients per donar resposta al número d'hores contractades i a les diferents tasques corresponents amb:

Un/a coordinador/a tècnic/a, amb formació en psicologia, que realitzarà les següents tasques:

- Coordinar, programar i gestionar els tallers de memòria, d'estimulació cognitiva i el Servei Respir.
- Controlar i resoldre incidències.

SIGNATURES

1.- Isidre Puignero Armengol (TCAT) (CAP DE CONTRACTACIÓ, aquest plec a estat aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 31 de maig de 2023), 02/06/2023 12:11



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

- Seguir i supervisar als/les treballadors/res.
- Coordinar i informar a l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro .
- Garantir una valoració global amb accions de millora contínues.
- Control de gestió i facturació.

Un/a terapeuta ocupacional, educador/a social, o psicòleg amb les següents tasques: serà la professional d'atenció directa que haurà de realitzar funcions de caire organitzatiu, preventiu, educatiu i social per portar a terme els tallers.

A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària estarà obligada 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.

Així mateix, qualsevol substitució o modificació relativa als/les professionals que prestin els serveis acordats haurà de comunicar-se a l'Ajuntament, informant de les persones que realitzaran el servei i acreditant que la situació laboral dels/les treballadors/es s'ajusta a dret i a les titulacions exigides en aquest plec. L'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament, amb periodicitat anual els documents de cotització a la seguretat social.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries dels serveis, quan aquests siguin inevitables.

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i els permisos als què tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals no eximeixen del compliment de la prestació del servei. 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 podran facturar. En cas de substitució, l'empresa adjudicatària facilitarà al/la professional substitut/a les dades del casos assistents al taller d'estimulació cognitiva, als tallers de memòria i al Servei Respir i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del treball establert.

L'empresa adjudicatària comunicarà els canvis, a la major brevetat possible, a l'ajuntament, amb la finalitat d'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'empresa adjudicatària.

SIGNATURES

1.- Isidre Puignero Armengol (TCAT) (CAP DE CONTRACTACIÓ, aquest plec a estat aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 31 de maig de 2023), 02/06/2023 12:11

AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

Corresponen a l'empresa adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió, suport i material tècnic del seu personal que garanteixi una prestació dels serveis eficient i de qualitat. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària comunicarà anualment a l'ajuntament els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continuada dels/les professionals, així com els sistemes de supervisió establerts. Així mateix, l'empresa adjudicatària atendrà els suggeriments de l'ajuntament per tal d'adaptar millor la formació i reciclatge del personal al perfil de les persones ateses.

L'empresa adjudicatària comunicarà semestralment el desenvolupament del pla de formació: cursos realitzats, hores de formació i assistència.

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària proporcionar als seus treballadors/es els Equips de Protecció Individual (RD773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual): guants, mascareta o altre material quan sigui adient.

En el supòsit de vaga legal en el sector al qual pertany el personal adscrit al servei, l'empresa haurà de mantenir informat de forma permanent al departament responsable del servei, de les incidències i desenvolupament de la vaga. Una vegada finalitzada, haurà de presentar un informe indicant els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe haurà de presentar-se en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del servei.

8. Coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària destinarà, per a les tasques de coordinació tècnica del servei a Castell d'Aro i Platja d'Aro, una persona per a garantir-ne el bon funcionament amb la titulació establerta en la clàusula 7 d'aquest plec.

Les seves funcions seran:

- La realització del seguiment d'incidències del personal d'atenció directa.
- La previsió de les suplències a efectuar del personal d'atenció directa.
- La comunicació de variacions i altres dades del personal d'atenció directa a l'ajuntament.
- Participar en el seguiment tècnic mensual del servei.
- Fer la presentació dels professionals que realitzaran els tallers i el Servei Respir a l'inici de la intervenció de l'empresa adjudicatària.
- Coordinar-se amb els/les tècnics/ques de Serveis Socials, del Projecte de Prevenció i Benestar de la Gent Gran i amb les caps d'unitat.



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

- Fer les memòries anuals dels diferents tallers i el Servei Respir.
- Dirigir i coordinar els diferents serveis.
- Realitzar reunions de seguiment amb els/les treballadors/es que duguin a terme els diferents serveis, per tal de garantir la qualitat i adequació dels serveis que s'estan prestant.
- Mantenir actualitzats els registres d'altres, baixes, modificacions i incidències que afectin els serveis, per tal d'informar adequadament a l'ajuntament.
- Mantenir constantment informats als/les responsables municipals del funcionament del servei, assumint les directrius que l'ajuntament dicti a l'empresa adjudicatària en tot el referent a l'adequat desenvolupament del serveis.
- Detectar les necessitats formatives i de suport dels/les professionals que duguin a terme els serveis.

Dedicació: Per fer aquestes funcions de coordinació es valora una borsa anual de 50 hores.

E/la representant de l'empresa adjudicatària haurà de recollir els protocols i procediments que sobre el servei realitzi l'ajuntament i assegurar la seva aplicació efectiva en l'organització i prestació dels serveis.

9. Relació amb les persones usuàries del servei

L'empresa adjudicatària tindrà la obligació de:

- Garantir un tracte respectuós amb la persona usuària.
- L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran d'afavorir una bona relació amb les persones usuàries com a base de la prestació del servei.
- Garantir la puntualitat dels seus treballadors/es i garantir el compliment dels horaris acordats i de les tasques encomanades.
- Vetllar per la continuïtat d'un mateix professional als diferents serveis evitant al màxim els canvis de professionals.
- Informar expressament a l'ajuntament, mitjançant correu electrònic i en el termini previstos en aquest plec, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació del servei.
- L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de complir les mesures de



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vigent, i mantenir inexcusablement el secret professional. En general, hauran de realitzar les seves funcions envers les persones usuàries dels serveis de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.

- Garantir la protecció de dades de les persones usuàries dels serveis segons la normativa vigent en el moment de desenvolupament dels serveis.

10. Confidencialitat

Sense perjudici de les disposicions de la Llei 30/2007, de 30 d'Octubre, relatives a la publicitat de l'adjudicació i a la informació que ha de donar-se als candidats i als licitadors, aquests podran designar com confidencial part de la informació facilitada per ells al formular les ofertes, especialment pel que fa als secrets tècnics o comercials i als aspectes confidencials de les mateixes. Els òrgans de contractació no podran divulgar aquesta informació sense el seu consentiment.

D'igual manera, el contractista haurà de guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de la celebració del mateix. L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter Personal i normes que la desenvolupin. En qualsevol cas, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament de les dades i es sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat

11. Seguiment i avaluació del servei

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment del següent pla de seguiment i avaluació del servei i anualment presentarà, una memòria anual d'activitat relacionada amb:

- Número d'altres i baixes als tallers de memòria, al taller d'estimulació cognitiva i a l'Espai Respir.
- Número de persones que han estat en llista d'espera per accedir als diferents serveis i la mitjana de temps d'espera.
- Número de queixes i contingut de les mateixes registrades d'usuaris-familiars-administració.
- Número total d'usuaris atesos.
- Mitjans humans, materials i econòmics que el contractista ha disposat per a la seva atenció.



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

- El contingut bàsic i comú de la memòria anual d'activitat serà l'indicat al contractista després de l'adjudicació, segons les indicacions de l'ajuntament i es presentarà en format paper i s'enviarà per correu electrònic a les tècniques de Serveis Socials, del Projecte de Prevenció i Benestar de la Gent Gran i a les Caps de Benestar Social i de Dinamització Comunitària.
- La memòria de l'Espai Respir caldrà presentar-la abans del 15 de febrer.
- La memòria dels tallers de memòria i del taller d'estimulació cognitiva caldrà presentar-la abans del 30 de juliol.

L'empresa adjudicatària també estarà obligada a facilitar qualsevol altra informació sol·licitada per l'ajuntament relativa als serveis prestats.

12. Responsabilitat

L'empresa adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir per qualsevol causa durant el desenvolupament de la seva tasca professional.

Per tal de fer front a les conseqüències econòmiques que, d'acord amb allò que preveu l'art. 196 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de contractes del sector públic, es puguin derivar per al contractista en virtut de la responsabilitat civil que li pugui correspondre pels danys i/o perjudicis materials i/o immaterials i les seves conseqüències, causats, per acció, omissió o negligència, a persones o béns com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, el contractista s'obliga a subscriure i tenir vigent en tot moment i al corrent de pagament en relació amb les primes corresponents, una assegurança de responsabilitat civil d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars que regulen aquest contracte.

13. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques i/o privades, tant com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'ajuntament.

Correspon a l'ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/a individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

14. Finalització del contracte i traspàs

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària que finalitzi la prestació efectuarà un traspàs de l'estat actual del treball dut a terme als diferents serveis, del perfil de persones que assisteixen als tallers de memòria així com també un traspàs més detallat dels casos que assisteixen al taller d'estimulació cognitiva i a l'Espai Respir en el termini dels deu dies previs a l'inici de la nova prestació. Així mateix estarà obligada a informar a les persones usuàries sobre el canvi d'empresa.

15. Durada del contracte

El contracte tindrà una durada de 2 anualitats i es podrà prorrogar 1 any més.

16. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'adjudicatari haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Prestar l'assistència amb la continuïtat i la regularitat establerta per l'Ajuntament en el marc del desenvolupament dels tallers de memòria, del taller d'estimulació cognitiva i del Servei Respir.
- L'empresa s'ha de coordinar un cop al mes amb les professionals referents de Projecte de Prevenció i Benestar de gent gran i de la Unitat de Benestar Social, i anualment transmetre una memòria de les seves actuacions.
- L'empresa ha de garantir el reciclatge, la formació permanent, i el suport tècnic del seu personal laboral.
- En la documentació informativa de la prestació ha de constar l'anagrama de l'ajuntament, conjuntament amb el de l'empresa.
- L'empresa ha de garantir una bona qualitat de servei, realitzant l'actuació adequadament, i complint els horaris pactats dels diferents serveis.
- Per cap causa, ni tant sols per demora en el pagament, podrà l'empresa adjudicatària cessar en la prestació del servei objecte del contracte.
- Coordinar-se amb altres professionals per la millora del projecte i de les persones/famílies ateses.
- Comunicar per escrit a les persones responsables municipals, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.



AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

- Informar dels canvis significatius que es produeixen en la situació i en l'estat de salut de les persones usuàries dels diferents serveis.
- Comunicar regularment les altes i les baixes que es produeixen entre les persones usuàries dels serveis.
- L'empresa ha de comunicar al responsable municipal de l'activitat els motius pels quals no pot realitzar la prestació, i ha de substituir, d'una manera immediata el/la treballador/a per un altre de formació igual o equivalent.
- Observar les obligacions que deriven d'aquest Plec, del Plec de clàusules administratives i del contracte, no incloses en aquesta llista.

17. Drets i obligacions de l'ajuntament

L'ajuntament, sense perjudici de les que es recullen en aquest ple, al plec de clàusules administratives particulars del contracte o resulten d'allò previst a la legislació vigent, ostentarà les potestats següents:

- Planificar anualment la prestació dels diferents serveis.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, d'acord amb el manual de procediments i el criteri de l'Ajuntament. Igualment, podrà ordenar la modificació dels indicadors de gestió establerts.
- Controlar de forma permanent la prestació 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'empresa gestora els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

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.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN INTERVENCIÓ	REFERÈNCIA GENE2023000076
Codi Segur de Verificació: 376062cd-4685-4ad5-b6ad-5d3c5f7f260d Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170486_2023_1670651 Data d'impressió: 02/06/2023 12:12:26 Pàgina 21 de 21		
SIGNATURES 1.- Isidre Puignero Armengol (TCAT) (CAP DE CONTRACTACIÓ, aquest plec a estat aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 31 de maig de 2023), 02/06/2023 12:11		

AJUNTAMENT
DE
CASTELL-PLATJA D'ARO
(GIRONA)

- Informar amb diligència de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els circuits de treball i procediments que afectin a la prestació de serveis.
- Facilitar el logotip de l'ajuntament pels usos previstos en el present plec.
- L'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro facilitarà l'espai per dur a terme els tallers de memòria, el taller d'estimulació cognitiva i l'Espai Respir alhora que també l'espai de treball i infraestructura necessària pel desenvolupament de les coordinacions entre ajuntament i empresa adjudicatària.
- No s'establirà cap relació laboral entre el personal que desenvolupi el treball, objecte del contracte i l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro.