

DOCUMENT 4. PLEC de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092023000004
Codi Segur de Verificació: 1a7580ca-c228-461e-9431-e329e7549886 Origen: Administració Identificador document original: 1699796 Data d'impressió: 17/10/2023 09:54:21 Pàgina 1 de 12		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 16/10/2023 14:31



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

**BANC DE PRODUCTES DE SUPORT I AJUDES TÈCNIQUES
DE SANT JOAN DESPÍ**

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092023000004
Codi Segur de Verificació: 1a7580ca-c228-461e-9431-e329e7549886 Origen: Administració Identificador document original: 1699796 Data d'impressió: 17/10/2023 09:54:21 Pàgina 2 de 12		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 16/10/2023 14:31



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte el servei d'assessorament especialitzat i de suport per a la gestió del Banc de Productes de Suport i Ajudes Tècniques de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, així com el subministrament de productes de suport de proximitat i ajudes tècniques (material ortopèdia i de fisioteràpia) per a la ciutadania.

El Banc de productes de suport i ajudes tècniques és un servei de préstec temporal que requereix un espai d'atenció a les persones usuàries, un espai d'emmagatzematge, el manteniment dels productes, un servei de lliurament i recollida del producte al domicili (si s'escau) de la persona usuària, així com un procés de comprovació, neteja, petits arranjaments i desinfecció dels productes quan són retornats perquè siguin aptes per ser prestats de nou. Així mateix, per garantir un bon ús dels productes i orientar sobre les mesures necessàries per mantenir o millorar la qualitat de vida de les persones usuàries, cal també el servei d'assessorament o orientació per part d'un fisioterapeuta o tècnic especialitzat.

El Banc de Productes de Suport i Ajudes Tècniques de l'Ajuntament de Sant Joan Despí està adreçat a les persones empadronades del municipi, i derivades des dels Serveis Socials Bàsics.

L'Ajuntament de Sant Joan Despí rep finançament pel Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i l'Ajuntament de Sant Joan Despí en matèria de serveis socials i altres programes de protecció social

El servei del Banc de Suport i Ajudes Tècniques està dins de la Fitxa 50 -*Servei d'atenció en l'entorn domiciliari (SAED)*- del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en matèria de serveis socials i altres programes de protecció social.

L'Ajuntament de Sant Joan Despí és el propietari dels productes de suport i ajudes tècniques existents en el moment de la licitació, així com de tots aquells que s'adquireixin durant la vigència del contracte.

2. MARC NORMATIU

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, estableix a l'art. 25.2.e) la competència municipal, en els termes de la legislació de l'Estat i de les Comunitats Autònomes, en matèria d'avaluació i informació, de situacions de necessitat social, i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social. La precitada Llei estableix en l'art. 26 que els municipis amb població superior als 20.000 habitants hauran de prestar, en tot cas, el servei d'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social.

El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya estableix la competència municipal en matèria de la prestació dels serveis socials, que com a mínim s'ha de complir pels

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092023000004
Codi Segur de Verificació: 1a7580ca-c228-461e-9431-e329e7549886 Origen: Administració Identificador document original: 1699796 Data d'impressió: 17/10/2023 09:54:21 Pàgina 3 de 12		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 16/10/2023 14:31



municipis amb una població superior als 20.000 habitants.

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials diu en el seu preàmbul que els serveis socials bàsics constitueixen la porta d'entrada i el primer nivell del sistema de serveis socials. En el seu article 20 reconeix com a prestacions del sistema públic de serveis socials les actuacions, les intervencions tècniques, els programes, els mitjans i les ajudes econòmiques i tecnològiques que s'ofereixen a les persones i que es destinen a complir les finalitats que estableix l'article 3 i que són les d'assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida, mitjançant la cobertura de llurs necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social i del benestar de les persones. A l'article 31 s'estableix que correspon als municipis complir les funcions dels serveis socials bàsics. Entre aquestes funcions figuren les prestacions tecnològiques, ajudes instrumentals destinades a mantenir o millorar l'autonomia personal (article 23 apartat b).

Segons el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, entre les prestacions garantides de la Cartera de Serveis Socials hi consta les ajudes tècniques dependents del sistema de serveis socials (prestació 3.1).

Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat estableix que l'accessibilitat i l'accés als productes de suport per a la població són una matèria de responsabilitat compartida entre la Generalitat i les administracions locals. En l'article 53 estableix que les administracions públiques han de vetllar per a què els col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat o en risc d'exclusió social tinguin accés als productes de suport. I aquesta obligació, es concreta en el Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i l'Ajuntament de Sant Joan Despí en matèria de serveis socials i altres programes de protecció social, on entre els objectius a assolir es recull impulsar que el Banc de productes de suport i ajudes tècniques per a l'autonomia personal pugui atendre la demanda existent al municipi prestant un servei de proximitat de valor per la ciutadania en dues línies: facilitar l'accés als productes de suport als col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat, i orientar i assessorar a les persones amb discapacitat o dependència sobre els productes de suport adequats, les solucions possibles i els recursos existents per a millorar la seva qualitat de vida, l'autonomia personal i l'accessibilitat al seu entorn.

Ambdues administracions han de col·laborar per proveir un sistema d'accés eficient als productes de suport per millorar el funcionament i la mobilitat mitjançant bancs d'aquests productes especialment per a les persones més vulnerables.

Així doncs, l'Ajuntament de Sant Joan Despí per donar resposta a les necessitats dels col·lectius esmentats ha configurat el servei de Banc de productes de suport i ajudes tècniques per a la promoció de l'autonomia i suport per una vida més independent dirigit a les persones empadronades a Sant Joan Despí que presenta situacions de discapacitat i/o de dependències causades per fets sobreenvenuts o per deteriorament de l'autonomia de les persones; i que tenen dificultat d'accés als productes de suport.



3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI. PRESTACIONS

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 i següents de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

3.1.- Descripció, persones destinatàries i espais necessaris:

El Servei de Banc de Productes de Suport i Ajudes Tècniques de Sant Joan Despí (en endavant, Banc de productes de SAT) proveeix de productes de suport en la modalitat de préstec a les persones empadronades del municipi que han perdut capacitat de mobilitat o d'execució de les activitats de la vida diària, sigui per causa sobrevinguda o per afectació progressiva, sigui temporal o permanent. També assessora en pautes de maneig i mobilitzacions per al manteniment de capacitats, seguretat i prevenció de riscos de la persona afectada i de les persones cuidadores.

El servei inclou la valoració de les necessitats de la persona usuària i si requereix productes de suport per a millorar les seves capacitats i la seva accessibilitat a l'entorn immediat. També ensenyar i entrenar a la persona i familiar/cuidador la utilització adequada i segura dels productes de suport.

Així mateix, inclou l'assessorament de pautes per al manteniment de la funcionalitat i maneig (mobilitzacions, transferències, canvis posturals, orientació de rutines de maneig, mesures de seguretat i prevenció de riscos de lesions, caigudes, etc.).

Les persones destinatàries del Servei del Banc de Productes de SAT han d'estar derivades pels professionals dels Serveis Socials de Sant Joan Despí independentment de si tenen la discapacitat o la dependència valorades.

L'adjudicatària haurà de disposar d'un espai/establiment d'atenció a la ciutadania directe, pròxim i accessible al territori on es presta el servei (Sant Joan Despí) per facilitar el préstec i la recollida dels ajuts tècnics. També ha de disposar d'un espai d'emmagatzematge del material en préstec.

3.2.- Prestacions del servei

- Suport a la gestió del servei de préstec dels productes de suport i ajudes tècniques del banc, mitjançant l'aportació de tècniques, coneixements especialitzats i productes.
- Atenció al públic presencial i telefònica a les persones usuàries del servei, derivades pels Serveis Socials Municipals.
- Valorar i assessorar, a les persones derivades des dels Serveis Socials de Sant Joan Despí que ho necessitin. Aquest assessorament s'haurà de prestar per personal amb experiència acreditada en productes de suport, maneig i habilitació de persones. L'assessorament podrà ser a l'establiment, en espai determinat per Serveis Socials o al domicili, segons les necessitats detectades i sempre segons determinin els Serveis Socials municipals.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092023000004
Codi Segur de Verificació: 1a7580ca-c228-461e-9431-e329e7549886 Origen: Administració Identificador document original: 1699796 Data d'impressió: 17/10/2023 09:54:21 Pàgina 5 de 12	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 16/10/2023 14:31	



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- Subministrar els productes segons les necessitats detectades, fent-ne la corresponent adquisició, en cas de no disposar-ne pel préstec.
- Lliurar i rebre les ajudes tècniques en préstec: en establiment, en el domicili de la persona destinatària, o en l'espai que determinin els Serveis Socials municipals
- Emmagatzemar, custodiar i controlar l'estoc de productes de suport que no estiguin lliurats a domicilis en un magatzem que reunirà les condicions per mantenir-los en condicions òptimes.
- Desembalar els productes nous, comprovar-ne el funcionament, inventariar-lo, etiquetar-lo i muntar-lo si cal.
- Higienitzar (netejar i desinfectar), mantenir o substituir i emmagatzemar el material retornat. Realitzar petits arranjaments, si s'escau, perquè sigui apte per ser lliurat.
- Reparar a domicili productes de suport i ajudes tècniques quan sigui necessari, a requeriment del fisioterapeuta/tècnic especialitzat, dels Serveis Socials municipals, o a proposta de la mateixa adjudicatària.
- Valorar i assessorar al domicili / establiment / o espai determinat per Serveis Socials, per part d'un terapeuta ocupacional o fisioterapeuta, de les necessitats de la persona usuària de productes de suport.

3.3.- Funcionament i condicions del servei

La derivació al Banc de Productes de SAT la realitza únicament l'equip de Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

La gestió de la sol·licitud i la resposta per part del Banc de Productes de SAT vers la persona afectada s'ha de fer en el mínim temps possible.

Per a la correcta execució del Servei del Banc de Productes de SAT s'estableixen les condicions i/o obligacions a l'adjudicatària següents:

- Tenir un establiment al municipi i obrir en horari comercial. Cal tenir en compte que la majoria de les persones i les famílies que necessiten d'aquest servei es troben en una situació d'extrema fragilitat i especial vulnerabilitat, per tant necessiten un espai pròxim on rebre un tracte personalitzat que els resolgui els seus dubtes i els assessori en allò que necessiten. Moltes d'elles presenten discapacitat o dependència i tenen mobilitat reduïda amb dificultats per al desplaçament per la qual cosa, és una obligació essencial en aquest contracte que l'empresa que resulti adjudicatària disposi en el moment de l'inici de l'execució del contracte d'un establiment en el municipi de Sant Joan Despí per prestar dit Servei.

A més, aquest servei es troba dins de la Fitxa 50 -*Servei d'atenció en l'entorn domiciliari (SAED)*- del Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092023000004
Codi Segur de Verificació: 1a7580ca-c228-461e-9431-e329e7549886 Origen: Administració Identificador document original: 1699796 Data d'impressió: 17/10/2023 09:54:21 Pàgina 6 de 12	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 16/10/2023 14:31	



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ

L'Ajuntament de Sant Joan Despí, en matèria de serveis socials i altres programes de protecció social. El Departament de Drets Socials estableix i desenvolupa en el model SAED-Servei d'atenció en l'entorn domiciliari- el model de servei de bancs de productes de suport definint com a característica la proximitat a la ciutadania de cada territori (Serveis Socials Bàsics). L'Ajuntament de Sant Joan Despí al desplegar el model SAED ha de vetllar per a la millora de la qualitat del servei i l'atenció a les persones. Les professionals dels Serveis Socials han de poder donar resposta a les diverses situacions de necessitat, des de la mateixa zona de convivència i derivar a les famílies a un establiment proper dins del municipi. Seguint en aquesta línia, i tal com estableix la Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat les administracions hem de vetllar perquè els col·lectius que estan en una situació d'especial vulnerabilitat o en risc d'exclusió social tinguin accés als productes de suport. És per tot això que, per tal de garantir aquest accés sobre els productes a les persones o les seves famílies que no tenen la facilitat ni a vegades la possibilitat de desplaçar-se, el servei del Banc de productes de SAT ha d'estar ubicat al municipi.

- b) L'establiment tindrà un accés directe a la via pública, sense barreres arquitectòniques que impedeixin o dificultin el seu accés i moviment. Disposarà de l'habilitació professional: autorització sanitària de funcionament segons normativa aplicable.
- c) Haurà de disposar d'un espai suficient per emmagatzemar l'estoc de productes de préstec i tenir organitzada la logística del mateix.
- d) Disposar i facilitar un document de contracte de servei de préstec per a signar entre les parts, la persona usuària/família i l'ens local, on s'inclouin totes les condicions (els productes/articles que se li lliuraran, l'entrenament i el seguiment, i el retorn dels productes). Aquest document haurà d'haver rebut el vistiplau dels Serveis Socials municipals.
- e) Haurà de mantenir un registre complet i actualitzat dels productes de suport de què disposa (adquirits, rebuts per donació, lliurats a les persones, retornats, accions de manteniment, etc.). Aquest registre serà tramès als Serveis Socials municipals amb la periodicitat que aquests determinin.
- f) Haurà de disposar d'un protocol de manteniment preventiu i correctiu (reparacions) dels productes de suport, per mantenir-los en bones condicions d'utilització i seguretat, i ha d'higienitzar els productes que siguin retornats o que es rebin per donacions.
- g) Haurà de tenir planificat un sistema de lliurament, transport i recollida dels productes de suport. Aquesta planificació haurà d'haver rebut el vistiplau dels Serveis Socials municipals.
- h) Haurà de disposar de personal amb experiència acreditada en productes de suport, maneig i habilitació de persones per valorar i assessorar les necessitats de la persona afectada i si requereix productes de suport per a millorar les seves capacitats i la seva accessibilitat a l'entorn immediat.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092023000004
Codi Segur de Verificació: 1a7580ca-c228-461e-9431-e329e7549886 Origen: Administració Identificador document original: 1699796 Data d'impressió: 17/10/2023 09:54:21 Pàgina 7 de 12		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 16/10/2023 14:31



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- i) Tot el material de préstec haurà d'estar marcat amb una enganxina identificativa. I haurà de constar en l'inventari dels productes del servei.
- j) Haurà de fer seguiment a les famílies dels productes de suport en préstec, fent trucades trimestrals i/o anyals i si s'escau visites a domicili i vetllar pel seu retorn.
- k) Haurà de fer inventari de tot el material del que disposa el banc de suport, tant el de préstec com el del magatzem; i mantenir-lo actualitzat. Trimestralment s'enviarà en format obert (excel o similar) a la persona responsable municipal del contracte.
- l) L'adjudicatària del servei haurà d'incorporar al magatzem el material del que es disposa actualment (Annex 1 del PPT). També recollirà o acceptarà els productes de suport i/o ajudes tècniques de donacions de particulars o altres per a la seva reutilització, reciclatge i manteniment.
- m) En el moment de finalització del contracte, els productes s'hauran de lliurar a l'Ajuntament junt amb les fitxes tècniques originals dels fabricants, amb les especificacions tècniques del productes, i garanties de cadascun d'ells.
- n) Els productes de suport i ajudes tècniques es facilitaran a les persones usuàries amb les instruccions de muntatge i, si s'escau, amb les corresponents recomanacions d'ús.

3.4.- Dedicació

A més, la gestió del Servei de Banc de Productes de SAT comporta també, a petició del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, un volum d'hores quantificades que inclouen:

- Valoració en establiment o en domicili, per part d'un terapeuta ocupacional o fisioterapeuta, de les necessitats de la persona usuària de productes de suport.
- Formació en establiment o en domicili a la persona usuària i a la persona cuidadora/familiar sobre la utilització adequada i segura dels productes de suport.
- Assessorament en establiment o en domicili en pautes per al manteniment de la funcionalitat i maneig (mobilitzacions, transferències, canvis posturals, orientació de rutines de maneig, mesures de seguretat i prevenció de riscos de lesions i caigudes).
- Elaboració d'un pla d'atenció amb pautes de teràpia i productes de suport. Haurà de comptar amb el vistiplau dels Serveis Socials municipals.

4. RELACIÓ ENTRE L'ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

Les relacions entre l'adjudicatària i l'Ajuntament es canalitzaran a través del

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092023000004
Codi Segur de Verificació: 1a7580ca-c228-461e-9431-e329e7549886 Origen: Administració Identificador document original: 1699796 Data d'impressió: 17/10/2023 09:54:21 Pàgina 8 de 12		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 16/10/2023 14:31



Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, d'acord amb les condicions següents:

- L'adjudicatària i el seu personal que presti servei hauran d'eludir tot conflicte personal amb les persones usuàries, informant expressament a la persona responsable municipal a través dels canals de coordinació de qualsevol incident.
- L'adjudicatària assumirà i donarà les ordres oportunes al seu personal amb l'objecte de cobrir les prestacions que es determinen en el contracte, les indicacions que es donin des de Serveis Socials, i les establertes en els suports i documents acordats.
- El Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Sant Joan Despí indicarà a l'adjudicatària com es canalitzaran les incidències logístiques.

4.1. Seguiment del contracte per part de l'Ajuntament

- Reunió d'inici de contracte amb la persona responsable del contracte de l'adjudicatària i la persona responsable municipal del contracte i personal del Departament de Serveis Socials.
- Reunions de seguiment del contracte entre la referent de l'Ajuntament i la referent de l'adjudicatària.
- S'establirà un canal de comunicació per incidències que sorgeixin durant l'execució del contracte (queixes, manca de localització de productes, etc.). L'adjudicatària haurà d'informar-les a la persona responsable municipal, en un termini màxim de 24 hores des de què es produeixin.
- Reunió final de contracte: reunió per valorar el servei durant la seva vigència i d'acord amb els resultats que s'hagin recollit en la Memòria anual del servei.

4.2. Documentació a lliurar per part de l'adjudicatària

L'adjudicatària lliurarà al Departament de Serveis Socials:

- Pla d'atenció de cadascuna de les persones usuàries del servei: pautes de teràpia ocupacional i productes de suport, si escau, amb l'acord de la persona usuària i la seva família. Aquest Pla individualitzat haurà de comptar amb el vistiplau dels Serveis Socials municipals.
- Informes trimestrals de seguiment del Servei a partir del recull d'indicadors quantitatius:
 - Persones ateses i dates
 - Assessoraments realitzats per persona
 - Productes de suport i/o ajudes tècniques cedits, data de la cessió, lloc on s'ha lliurat i tipus de producte/ajuda
 - Material emmagatzemat, i noves adquisicions incorporades



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- Productes/Ajudes netejats i desinfectats i/o mantinguts
- Qualsevol altre d'interès per al Servei.

Així mateix, junt amb l'informe es faran arribar els documents de contracte de préstec formalitzats durant el trimestre anterior.

- Memòria anual global dels servei fet i de l'activitat realitzada en tots els casos rebuts i atesos, així com dels productes prestats (data de lliurament i/o recepció del producte de suport, si s'ha fet o no assessorament, etc.).
La Memòria inclourà propostes de millora del servei.

5. MITJANS HUMANS

Per a la prestació del servei, l'adjudicatària haurà de comptar com a mínim amb personal que desenvolupi les funcions següents:

- Fisioteràpia (o tècnic/a especialitzat/da en els productes de suport i ajudes tècniques objecte del contracte).
- Atenció presencial i/o telefònica en horari de matí i tarda durant els dies laborables.
- Personal que s'encarregui del manteniment, neteja, transport i muntatge de material a domicili / establiment / altres espais determinats per Serveis Socials municipals.
- Coordinació del contracte / referent.

Qualsevol canvi temporal o definitiu de les persones que desenvolupin prestacions en el contracte s'haurà de comunicar a la persona responsable municipal.

6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

Les obligacions de l'adjudicatària són:

- a) Prestar l'objecte del contracte amb la deguda diligència i professionalitat.
- b) Prestar el contracte d'acord amb els nivells de qualitat i capacitat requerits i gestionar-los sota la seva responsabilitat, sotmetent-se en tot moment a les obligacions i indicacions que, respecte al servei, dicti l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- c) Recollir les demandes rebudes dels Serveis Socials Bàsics amb les dades identificatives i objectives de la persona recollides en una fitxa.
- d) Valorar, si s'escau, la situació funcional de la persona.
- e) Valorar, si s'escau, si l'habitatge d'aquesta persona té barreres arquitectòniques, riscos, funcionalitat, etc.
- f) Fer un pla d'atenció vers la persona: pautes de teràpia ocupacional i productes de suport, si escau, amb l'acord de la persona i família. Aquest Pla haurà de comptar amb el vistiplau dels Serveis Socials municipals.
- g) Gestionar el contracte del préstec dels productes amb la persona usuària/família.
- h) Ensenyar a la persona i al cuidador/familiar la utilització dels productes de suport

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092023000004
Codi Segur de Verificació: 1a7580ca-c228-461e-9431-e329e7549886 Origen: Administració Identificador document original: 1699796 Data d'impressió: 17/10/2023 09:54:21 Pàgina 10 de 12	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 16/10/2023 14:31	



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- lliurats amb l'assessorament de les pautes.
- Informes trimestrals on haurà de constar els productes prestats i les hores de fisioterapeuta o professional tècnic especialitzat.
 - Fer un seguiment de la persona usuària del servei i, en cas que sigui necessari, la revaluació del cas, amb el corresponent vistiplau dels Serveis Socials municipals.
 - Prestar el servei d'acord amb el codi deontològic de la professió.
 - Comunicar a l'Ajuntament aquelles qüestions que, salvant la confidencialitat de la persona, hagin de ser-li comunicades.
 - Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo, alienar-lo o sotsarrendar-lo, excepte si es compta amb l'autorització expressa de l'Ajuntament, es compleixen totes les condicions essencials del contracte, i només per causes extraordinàries degudament justificades.
 - L'adjudicatària haurà de garantir l'estabilitat i la continuïtat del servei.
 - El personal de l'adjudicatària que presti servei haurà d'utilitzar un llenguatge adient, on no es contempli cap element discriminatori, sexista, racista, denigrant o que afecti a l'esfera individual de les persones.
 - Les persones treballadores de l'adjudicatària s'obliguen a guardar estricte secret de tota aquella informació a la qual tinguin accés i del compliment de totes aquelles mesures tècniques i organitzatives que s'estableixin per garantir la confidencialitat i integritat de la informació. Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se el contracte.
 - Qualsevol altre obligació necessària per garantir el bon funcionament del servei.

7. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Les obligacions de l'Ajuntament són:

- Definir les persones destinatàries dels productes de suport i ajudes tècniques, per a la posterior valoració del fisioterapeuta o professional tècnic especialitzat.
- Designar una persona referent del seguiment periòdic del servei i com a interlocutora amb l'adjudicatària.
- Fer efectiu el pagament del servei prèvia presentació de la corresponent factura per part de l'adjudicatària per l'import del contracte.
- Controlar de forma permanent el desenvolupament del Servei
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

8. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATÀRIA. ASSEGURANCES

L'adjudicatària assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte; assumeix i accepta tota responsabilitat front tercers pels danys que pugui ocasionar en l'execució del contracte, tant per acció com per omissió.

L'adjudicatària serà responsable dels danys ocasionats en habitatges /altres espais per les instal·lacions i muntatge dels productes/ajudes tècniques, que en tot cas s'hauran de realitzar amb les degudes precaucions per evitar danys.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092023000004
Codi Segur de Verificació: 1a7580ca-c228-461e-9431-e329e7549886 Origen: Administració Identificador document original: 1699796 Data d'impressió: 17/10/2023 09:54:21 Pàgina 11 de 12	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 16/10/2023 14:31	



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

A aquests efectes haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, amb un capital mínim assegurat de 100.000 euros, comproment-se a efectuar les correctes ampliacions del capital en cas de sinistre.

La documentació acreditativa del compliment d'aquesta obligació i, en especial, les condicions generals i particulars del contracte d'assegurança serà inexcusablement presentada davant l'Ajuntament en la formalització del contracte, comproment-se l'adjudicatària al pagament de les corresponent primes a fi de mantenir-la vigent durant tot el termini d'execució del contracte.

9. OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'adjudicatària està obligada al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors que adscriu al contracte.

10. DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, a efectes de relació amb associacions/entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc., correspon a l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon a l'Ajuntament de Sant Joan Despí la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual...) derivada 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, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament de Sant Joan Despí per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte

11. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatària haurà de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia de drets digitals. Sota cap circumstància, l'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 al servei o que l'Ajuntament de Sant Joan Despí estimi convenient que estiguin en possessió de l'adjudicatària.

L'adjudicatària haurà de garantir el manteniment, per part de tot el seu personal del secret professional.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092023000004
Codi Segur de Verificació: 1a7580ca-c228-461e-9431-e329e7549886 Origen: Administració Identificador document original: 1699796 Data d'impressió: 17/10/2023 09:54:21 Pàgina 12 de 12		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 16/10/2023 14:31



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

Estarà obligada al compliment de tot allò que estableixi la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència del contracte. La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació de serveis derivats d'aquest contracte, que corresponen a l'Ajuntament de Sant Joan Despí responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport; per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Sant Joan Despí, a la data de la signatura electrònica.

La Cap d'Acció Social i Polítiques d'Igualtat, Rosa Baixas Carcereny