

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA A L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT

Contractació de servei per procediment obert

Núm. Exp.: 957/2024

CLÀUSULA 1. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei d'atenció domiciliària (en endavant SAD) és un servei públic municipal que ofereix un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions, i serveis orientats a resoldre els problemes o limitacions de l'autonomia personal, que són prestats principalment en el domicili de les persones usuàries, col·laborant en la cura de la pròpia persona atesa i de la seva llar.

L'atenció domiciliària està adreçada a persones i/o famílies empadronades i/o residents en el municipi, de totes les franges d'edat, que per motius físics, psíquics o socials es troben en situació de manca d'autonomia, dificultat per a desenvolupar les activitats bàsiques de la vida diària o amb problemàtiques familiars de risc, i que reuneixin els requisits i condicions establerts en el reglament regulador del servei.

És un servei adreçat a atendre situacions personals i familiars de caràcter social i en cas a situacions de caràcter sanitari

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis d'atenció domiciliària en el municipi d'Arenys de Munt, amb atenció en l'entorn habitual de residència de les persones.

El servei d'atenció domiciliària objecte del contracte es una prestació municipal d'assistència a la persona, prestat principalment en el domicili de la persona usuària i s'orienta a resoldre els problemes o limitacions d'autonomia personal. El servei inclou prestacions en els termes definits i previstos en les clàusules següents d'aquest mateix plec.

Es contemplen dos serveis d'atenció domiciliària diferenciats:

Atenció a la persona: és un servei d'ajuda a les famílies o persones realitzat principalment en el seu domicili per un/a professional especialitzat/ada, que atén les necessitats bàsiques i/o relacionals de les persones amb l'objectiu de :

- Donar suport material, en els casos que sigui necessari, desenvolupant aquelles tasques que tinguin per objectiu la millora de les persones o famílies en el seu benestar i/o evitin un internament, sense que això representi un risc per a ells (suport higiene personal, alimentació, etc.).

- Donar atenció personal als membres de la família o grup que ho necessitin.
- Ajudar a millorar la relació amb la família, la xarxa informal i altres grups de convivència amb la comunitat.
- Afavorir els canvis d'actitud i de comportament i facilitar que els usuaris i les usuàries descobreixin les pròpies possibilitats i prenguin decisions sobre la seva vida, així com els coneixements necessaris per millorar la qualitat de vida, estimulants l'adquisició de competències personals.
- Prevenir situacions d'alt risc social en casos de menors.

Atenció a la llar: és un servei realitzat en el domicili del beneficiari per un/a professional (l'auxiliar de la llar), que atén les necessitats de neteja de la llar amb la finalitat de:

- Facilitar la neteja del domicili, considerant les accions que impliquen un cert esforç per la persona.
- Afavorir l'ordre i el manteniment de les condicions de la llar, entenent que el manteniment ordinari és desenvolupat per la persona, si el seu estat de salut li ho permet.

El total d'hores de contracte **s'estima en 4351 hores/anuals**, segons el següent detall

<i>SERVEI</i>	SERVEIS ANUALS MÀXIMS estimats
Atenció a la persona	3.405 hores
Atenció a la llar	946 hores
TOTAL HORES MÀXIMES SERVEI	4.351 hores

CLÀUSULA 3. CARACTERÍSTIQUES, TIPUS I SERVEIS EXCLOSOS

L'atenció domiciliària s'assignarà a les persones usuàries, per part del responsable del contracte d'acord a les necessitats particulars de cada persona usuària, i consistirà en accions de caràcter personal, domèstic i/o educatiu.

El contracte es realitzarà de la següent manera:

- Tramesa pel responsable del contracte de l'Ajuntament de les dades de persona/família usuària al/la responsable del contracte de l'empresa i horaris d'atenció.
- Designació, per part de l'empresa, de professional destinat a la tasca.
- Calendarització de les atencions per part de l'empresa i comunicació al responsable del contracte.

- Prestació del servei.
- Informe del servei prestat als usuaris per part de l'empresa.
- Reunions de coordinació mensual.
- Presentació de factures.

3.1. Destinataris de l'objecte del contracte

Les persones i/o famílies que s'atendran per l'empresa són:

- 1- Persones amb necessitats de suport a les activitats de la vida diària (AVD) per factors socials.** Situacions que comporten una manca total o parcial del desenvolupament de les activitats de la vida diària, com serien: dificultats en l'aprenentatge, patrons culturals, pobresa o exclusió social.
- 2- Menors amb dèficit d'atenció parental a les activitats de la vida diària.** Situacions amb presència o manca de factors de risc que tenen el seu origen en causes principalment familiars. És a dir, menors que no tenen cobertes per acció u omissió les necessitats bàsiques.
- 3- Persones amb dependència sense grau reconegut per la LAPAD.** Poden ser persones de totes les edats, que tenen necessitats de suport personal a les activitats de la vida diària, degut a problemes crònics i/o aguts de salut els quals no són rellevants com per a ser valorats amb una resolució de reconeixement del grau de dependència, sempre que tinguin una avaluació tècnica.

3.2. Tipologies de serveis

En funció del perfil i les necessitats de la persona, així com dels objectius proposats en cada cas, el servei podrà incloure les següents actuacions:

3.2.1. Atenció a la persona. Hores de serveis estimats durant un any: 3.405

3.2.1.1. Tasques Assistencials:

- a) Suport en la higiene diària, cura personal, i altres tasques relacionades, com ajudar a vestir, desvestir, pentinar, recollir el bany...
- b) Suport a les mancances d'autonomia física (mobilitzacions, transferències...).
- c) Suport en la cura i control de l'alimentació, organització del àpat, preparació dels aliments, ajut per menjar, a realitzar tant al domicili com al servei d'àpats en companyia del municipi.
- d) Educar en l'aprenentatge i recuperació d'hàbits socials, personals, de cura de la llar i organització domèstica, d'atenció a la infància, a persones grans i en situació de risc i de dependència.
- e) Suport a l'adaptació quotidiana en situacions de dificultat sobrevinguda.
- f) Acompanyar fora de la llar, quan això resulti imprescindible, per possibilitar la participació de la persona en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses tasques i gestions com comprar, passejar, visites mèdiques, tramitació de documents (tràmits municipals...) i altres.

3.2.1.2. Tasques Educatives:

- a) Ajudar en l'adquisició i/o recuperació d'hàbits de la vida quotidiana i de relació entre els membres de la família i assumir responsabilitats que li pertoquin.
- b) Assessorar en l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb la cura de la llar i l'organització domèstica, la cura personal i l'atenció a la infància, persones grans o amb situació de dependència.
- c) Ajudar a la persona a mantenir o recuperar l'autoestima, recolzant les iniciatives personals i els guanys assolits en la resolució de situacions.
- d) Facilitar pautes per a una nutrició correcta i hàbits saludables.
- e) Supervisar àpats.
- f) Facilitar pautes d'auto observació del propi estat de salut i atenció als controls mèdics periòdics.
- g) Assessorament tècnic per a canvis posturals en el llit, en la utilització d'instruments i ajudes tècniques.
- h) Facilitar activitats d'oci al domicili: suport a la realització de manualitats, lectura, jocs i activitats similars.
- i) Facilitar activitats i recursos per ajudar en l'entrenament i manteniment de la memòria.
- j) Potenciar actituds positives encaminades a la vinculació de l'entorn.

3.3.1.3. Tasques Preventives:

- a) Observació, detecció i prevenció de possibles situacions de risc a l'entorn del domicili i l'entorn social, per evitar problemes i accidents, identificant objectes que puguin causar danys als espais de deambulació.
- b) Observació i detecció de situacions de negligència, descurança i situacions de risc.
- c) Observació, detecció i comunicació de canvis produïts en el seu entorn que afectin el seu nivell d'autonomia i per tant, a les seves necessitats.
- d) Escolta activa a la persona per detectar problemes, amb la finalitat d'identificar necessitats personals, familiars i socials dels usuaris/es.
- e) Accions adreçades a millorar les capacitats de cura de les persones cuidadores per prevenir situacions d'esgotament emocional, com ara l'assessorament, suport en la utilització d'ajudes tècniques i suport emocional.

Totes les tasques es portaran a terme segons el pla individualitzat d'atenció de cada persona titular del servei, marcat per l'equip de Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament i transmès a l'empresa pel responsable del contracte.

La unitat de mesura d'aquest servei, a efectes de facturació, serà l'hora professional d'atenció, entenent per aquest concepte, una hora (60 minuts) efectiva d'atenció a l'usuari en el domicili, inclòs el temps per a aquelles activitats i recursos necessaris per realitzar aquesta prestació en les condicions que es determinin: desplaçaments, formació, coordinació, supervisió, etc.

3.3.2. Atenció a la llar. Hores de serveis estimades durant un any: 946

L'atenció a la llar és l'actuació de suport destinat a mantenir en condicions d'ordre i higiene la llar de l'usuari/a i les seves pertinences d'ús quotidià, incidint en la neteja ordinària de manteniment general de l'habitatge.

El servei podrà incloure les següents actuacions:

a) Neteja de fons o ajut a la neteja quotidiana de l'habitatge i al seu manteniment en condicions acceptables d'higiene i salubritat utilitzant productes degudament homologats.

Les tasques seran:

- Escombrar i netejar el terra de les parts de l'habitatge que utilitzi l'usuari/a: rebedor, menjador-sala estar, cuina, bany, habitació i vidres.
- Treure la pols.

b) Assessorar en habilitats domèstiques, maneig d'electrodomèstics, estris i productes apropiats per a la neteja.

c) Atendre el subministrament i la reposició de productes de neteja amb coherència, sentit econòmic i el menys tòxics possibles, per possibilitar la neteja de la llar.

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

La unitat de mesura d'aquest servei, a efectes d'assignació i facturació, serà l'hora professional de neteja, entenent per aquest concepte una hora (60 minuts) efectiva d'atenció en el domicili inclòs el temps per a aquelles activitats i recursos necessaris per realitzar aquesta prestació en les condicions que es determinin: desplaçaments, formació, coordinació, supervisió, etc.

3.3. Serveis exclosos

S'exclouen expressament d'aquesta contractació, els serveis i prestacions següents:

- Atenció a altres membres de la família o que convisquin en el mateix domicili que el titular del servei i que no constin com a beneficiaris de la prestació del SAD en el pla de treball.
- Les tasques exclusivament sanitàries que requereixen una especialització.
- Les neteges de caràcter extraordinari (que no estiguin acordades en el pla de treball), així com la neteja d'escals veïnals o zones comunes de la finca on estigui ubicat el domicili de la persona beneficiària.
- Arranjaments importants de la llar: pintar, endolls, etc.
- Tasques físiques que posin en perill la salut i integritat física dels professionals que presten el servei.

- f) Totes aquelles tasques que no estiguin previstes en el pla de treball establert amb els usuaris.

CLÀUSULA 4. MITJANS PERSONALS I MATERIALS DESTINATS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

4.1 Mitjans personals

4.1.1. El mitjans personals destinats a l'execució dels serveis objecte d'aquesta licitació.

En aquest contracte es preveu la subrogació de personal, de 3 treballadores familiars del servei d'atenció a la persona i 1 auxiliar de la llar del servei d'atenció a la llar, amb les condicions de jornada que es detalla seguidament

Serveis d'atenció a la persona:

- 3 persones amb categoria de Treballador/a familiar amb les jornades

HORES SETMANALS	JORNADA	CATEGORIA
25	67,57%	Treballador/a Familiar
35	94,59%	Treballador/a Familiar
30	81,08%	Treballador/a Familiar

Serveis d'atenció a la llar:

- 1 persona amb categoria d'Auxiliar de neteja

HORES SETMANALS	JORNADA	CATEGORIA
25	67,57%	Auxiliar Llar

L'empresa també haurà de comptar, com a mínim, amb una figura professional de coordinació tècnica i de gestió, tal i com s'estipula al IV Conveni col·lectiu de treball d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya (codi de conveni núm. 79001525011999).

En els períodes en què el personal gaudeixi de llicències i permisos, l'empresa adjudicatària substituirà al/ treballador/a de manera immediata a efectes de garantir la prestació dels serveis.

4.1.2 Perfils professionals

El perfil professional de les diferents categories de treball haurà de comptar amb les següents titulacions:

- Personal de servei d'atenció a les persones

Els/les professionals adscrits a aquesta categoria hauran d'estar en possessió de la titulació de Treballador/a familiar reconeguda per la Generalitat de Catalunya, el cicle formatiu de grau mitjà definit com Tècnic/a en atenció sòcio sanitària, o el d'Auxiliar d'ajuda a domicili definit.

- Personal neteja de la llar

Els/les professionals adscrits a aquesta categoria hauran d'estar en possessió del certificat escolar o equivalent.

- Coordinador/a de gestió.

Els/les professionals adscrits a aquesta categoria hauran de disposar de la titulació de Batxillerat o Formació Professional o Cicle Formatiu de Grau Mitjà (Tècnic/a especialista en Atenció sociosanitària, Treballador/a familiar, Auxiliar d'ajuda a domicili).

- Coordinador/a tècnic/a.

Els/les professionals adscrits a aquesta categoria hauran de disposar de la titulació de diplomatura universitària o grau, en els àmbits socials o de salut, preferentment en Treball Social i/o Educació Social.

Aquests serveis es desenvoluparan al domicili del municipi de les persones beneficiàries dels serveis, tant d'atenció a la persona com a la llar.

Els serveis de Coordinació es desenvoluparan des del despatx professional de l'adjudicatari.

Les retribucions del personal hauran de ser com a mínim les establertes en el Conveni laboral de sector vigent.

S'haurà de notificar, a l'adjudicació del contracte, la relació de professionals destinats per a la prestació d'aquests serveis, també s'haurà de comunicar a l'administració, amb caràcter previ, qualsevol substitució o modificació de personal i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

4.2. Mitjans Materials

L'empresa adjudicatària del servei ha de proporcionar els mitjans materials necessaris per a l'execució del servei, que en resultin del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa i que es regulen al conveni sectorial següent:

- Roba de treball

Les empreses lliuraran a cada treballador, com a protecció, la roba de treball, que es renovarà cada 12 mesos i que consistirà en dues bates o dues bruses i pantalons apropiats per a la feina.

- Equips de protecció individual

Guants, guants especials i mascaretes, o qualsevol altre material de protecció s'aportaran sempre que siguin necessaris, d'acord amb la patologia del beneficiari i les tasques a desenvolupar en el seu domicili.

CLÀUSULA 5. CALENDARI I HORARI

5.1. Calendari

Els serveis es realitzaran de dilluns a divendres, a excepció dels dies festius aprovats pel calendari laboral vigent. El servei es realitza tots els mesos de l'any, incloent agost.

5.2. Horaris

Els serveis estaran compresos dins de la franja horària de 8:00 a 17:00 hores.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal per atendre la franja horària de major demanda, compresa entre les 08 i les 14 h.

CLÀUSULA 6. COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI I L'AJUNTAMENT.

L'empresa haurà de comptar amb la figura professional de coordinació tècnica i les seves funcions seran les següents:

- Serà el responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte, sota les instruccions del responsable del contracte designat per l'Ajuntament.
- Per al seguiment del CONTRACTE, la coordinació tècnica de l'empresa haurà de mantenir reunions amb el/la responsable del contracte amb la periodicitat que es fixi, i si s'escau, amb la participació dels professionals de l'empresa adjudicatària que intervenen directament al domicili. Serà responsabilitat del coordinador/a tècnic/a vetllar per la protecció de dades de caràcter personal, la confidencialitat i el secret professional.

Els treballadors de l'empresa que realitzin els serveis als domicilis, es reuniran una vegada al mes de forma ordinària amb el coordinador de l'empresa, per tal de garantir la qualitat i adequació dels serveis que s'estan prestant. I de manera excepcional sempre que el servei ho requereixi a demanda del tècnic referent. D'aquestes reunions s'informarà el/la responsable del contracte.

CLÀUSULA 7. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA EN RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

1. L'entitat adjudicatària haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades pel/la responsable del contracte designat per l'Ajuntament, i a tots els efectes seran considerades usuàries de servei municipal.

2. L'entitat adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran d'afavorir una bona relació amb la persona com a base de la prestació del servei, respectant en tot moment el dret a la intimitat i la dignitat de la persona, mantenir inexcusablement el secret professional i eludir qualsevol conflicte personal amb les persones usuàries. Hauran de realitzar les seves funcions envers les persones usuàries de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.
3. L'entitat adjudicatària haurà d'informar expressament el/la responsable del contracte, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.
4. L'adjudicatari i el seu personal hauran de complir les mesures de seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vident així com la normativa específica i els protocols propis de l'adjudicatari de prevenció de riscos laborals.
5. Per tal de vetllar per la seguretat, l'entitat adjudicatària es compromet a acceptar les normes que dicti el/la responsable del contracte en relació a la identificació i control de l'equip designat per a la prestació del servei.
6. Els desplaçaments dels treballadors com a conseqüència dels serveis d'acompanyament amb o per a la persona usuària aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
7. En cas de produir-se qualsevol incidència sobrevinguda al domicili o a la persona usuària (malaltia, accident), el professional no abandonarà el domicili fins que les persones properes o responsables se'n facin càrrec i avisarà el coordinador/a.
8. L'entitat adjudicatària no podrà suspendre o resoldre l'acord assistencial, ni deixar de prestar el servei a cap persona usuària sense una autorització escrita i prèvia de l'Ajuntament.

CLAUSULA 8.- OBLIGACIONS TÈCNIQUES DE L'ADJUDICATARI

- Haurà de subrogar el personal que determini l'Ajuntament i que s'adjunta com annex d'aquest Plec.
- 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 dels canvis i substitucions del personal.
- 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.
- Garantir que el servei es presta correctament d'acord amb les directrius establertes pel/per la responsable del contracte. Si no es pot prestar el servei en l'horari sol·licitat, l'empresa haurà de proposar horaris alternatius, però sempre garantint el compliment dels objectius pactats i dins l'horari de servei determinat per l'Ajuntament.
- 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.
- L'entitat haurà de garantir el manteniment, per part de tots els seus treballadors/es, del secret professional.

- 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.
- Assegurar l'adequada integració i coordinació dels diferents serveis que es prestin a un mateix usuari/a.
- L'entitat es compromet a comunicar totes les baixes i incidències respecte del seu personal, en el termini màxim de 24 hores, així com preveure i cobrir les vacances i absències del seu personal, en el termini màxim de 48 hores. Els períodes de vacances i els permisos a que tinguin dret el personal de l'entitat d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen el compliment de la prestació del servei en cas que es valori la necessitat de prestar-lo per part dels professionals de serveis socials. Els serveis que per raó de malaltia s'hagin deixat de prestar no es podran facturar.
- La unitat de mesurament 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, nombre d'hores realitzades a cada persona beneficiària del servei, i nombre d'hores dedicades a la coordinació tècnica del servei. Es facturaran per separat el servei d'atenció a la persona i el servei d'atenció a la llar, separant també els que siguin serveis de dependència (SAD dependència) dels que siguin serveis socials (SAD social).
- Assegurar la coordinació entre els/les professionals del contractista i el/la responsable del contracte per part de l'Ajuntament.
- Comunicar per escrit al/la responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei en un termini màxim de 24 hores.
- Informar, sempre amb diligència i per escrit, dels canvis/incidències que es produeixen en la situació i estat de la persona usuària que afectin a l'atenció de les seves necessitats, així com també de les baixes que es produeixen per qualsevol motiu.
- No acceptar cap sol·licitud de serveis directament dels usuaris.
- Els professionals de l'entitat adjudicatària adscrits al servei, no podran en qualsevol cas:
 - a) Entrar als domicilis de les persones usuàries si aquestes no hi són presents, excepte quan hi hagi un document que contempli alguna excepció i estigui signat per l'usuari/a o el seu representat legal amb la conformitat de SSB.
 - b) Rebre de l'usuari/a qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica.
 - c) Cobrar havers de l'usuari/a, de qualsevol naturalesa, ni amb autorització expressa.
 - d) Fer-se acompanyar per familiars i/o amics en els domicilis mentre realitza les tasques encomanades.
 - e) Sostracció de diners i de qualsevol altre objecte propietat de la persona usuària.

L'incompliment d'aquests punts serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària i aquesta haurà d'informar el/la responsable del contracte de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.

- En qualsevol cas, l'entitat adjudicatària estarà obligada a informar els serveis socials municipals de qualsevol actuació que involucri els usuaris/es i que es trobi fora de les

condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.

- Disposar d'un sistema de comunicació directa amb el domicili, així com un sistema àgil de comunicació entre els diferents professionals a fi que es pugui informar amb la major brevetat possible de qualsevol incidència que succeeixi en la prestació del servei.
- Assumir la responsabilitat civil que es derivi de la seva gestió com a entitat i dels professionals que prestin els seus serveis en aquestes tasques, així com de la inadequada prestació dels serveis prestats a les persones beneficiàries.
- Elaborar a finals de cada any una memòria quantitativa i qualitativa de la prestació del servei, que serà presentada dins dels dos primers mesos l'any següent.

CLÀUSULA 9. SEURETAT I SALUT LABORAL

1. Serà obligació de l'entitat adjudicatària el compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral. Igualment serà obligació la vigilància en el compliment de les mesures que per a prevenció en aquesta matèria s'adoptin. L'adjudicatari prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests i atenint-se en aquesta matèria a la legislació vigent.
2. Sempre i prèviament a l'inici dels treballs, l'entitat adjudicatària informará tots els treballadors adscrits a l'execució del contracte sobre les mesures de seguretat preventives.
3. En tot cas, la realització de les tasques incloses a l'objecte del contracte, hauran d'ajustar-se al compliment dels requisits recollits al Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, així com qualsevol desplegament posterior d'aquesta.

CLÀUSULA 10. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

1. En cas de vaga legal, l'entitat adjudicatària haurà de garantir els serveis mínims i mantenir informat permanentment el/la responsable municipal, sobre les incidències i desenvolupament de la vaga. Aquesta informació haurà d'arribar amb temps suficient abans i durant el temps que duri la vaga.
2. Els serveis mínims s'establiran d'acord amb la publicació del Decret regulador dels mateixos per part de la Generalitat de Catalunya. Tanmateix, independentment d'aquesta publicació, l'entitat adjudicatària haurà de garantir els serveis mínims del servei. Els serveis mínims hauran d'atendre les situacions urgents, necessàries i inajornables. La proposta d'usuaris identificats serà comunicada amb una setmana d'anticipació, per ser consensuada amb els Serveis Socials municipals i obtenir el seu vist i plau.
3. L'entitat adjudicatària haurà d'informar directament les persones usuàries dels serveis que es vegin afectades per la vaga.
4. Una vegada finalitzada aquesta, l'entitat adjudicatària haurà de presentar un informe on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe es presentarà en el termini màxim d'una setmana

després de la finalització de la vaga. El responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'entitat adjudicatària per a la seva deducció en la factura corresponent.

CLÀUSULA 11. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI

La supervisió i el seguiment d'aquest contracte correspon al/la responsable del contracte de l'Ajuntament d'Arenys de Munt.

Per tal de valorar l'execució del contracte s'establiran reunions tècniques mensuals entre l'adjudicatari, els professionals que intervenen en el domicili i el/la responsable del contracte.

En cas de necessitat es realitzaran reunions entre el/la responsable del contracte i la coordinadora de l'entitat adjudicatària.

L'entitat adjudicatària estarà sotmesa al sistema de control d'execució i qualitat que determini el/la responsable del contracte i per la que haurà de presentar la següent documentació:

- a) Informe mensual de seguiment de cada persona usuària atesa.
- b) Informe trimestral d'activitat, on hi constin, com a mínim, els següents punts:
 - Nombre d'usuaris atesos segons sexe, edat i tipus d'actuacions i tasques realitzades, franges horàries/dia, altes, baixes...
 - Nombre d'hores realitzades per cada usuari i per professional.
 - Caldrà diferenciar les persones usuàries amb SAD dependència dels SAD socials.
 - Indicadors d'incidències, on quedarà registrat el nombre i la tipologia, així com de quina manera s'han resolt i el temps de resolució.
 - Temps invertit en desplaçaments entre serveis, en hores efectuades de coordinació, de supervisió i de formació.
- c) Anualment, i sempre abans del 30 de gener de l'any següent, es presentarà la memòria d'activitat juntament amb el resultat de la realització de la revisió del nivell de qualitat del servei. Aquest nivell de qualitat tindrà tres nivells de control:
 - Grau de satisfacció persona usuària/família.
 - Nivell d'incidències produïdes, tipificades, quantificades, i nivell de gravetat.
 - Control qualitatiu de l'equip professional, que identificarà el grau d'adequació al lloc de treball, a les funcions i tasques encarregades.
- d) Pla de formació anual i la corresponent justificació de l'assistència i aprofitament, un cop realitzada la formació.
- e) Presentació anual de les nòmines del personal adscrit al servei.
- f) Qualsevol altra documentació o informació relativa als serveis prestats que sol·licitin els responsables del contracte.

Tots aquests documents hauran de ser lliurats en suport informàtic.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

CLÀUSULA 12. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- Designació d'un/a responsable del contracte.
- Planificació, seguiment, direcció i control de la gestió i de les tasques del servei, establint els mecanismes necessaris per fer-ho.
- Dictar les instruccions necessàries per al correcte compliment del contracte i per mantenir la qualitat del servei.
- 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/ acord establert amb l'usuari/a.
- Proposar el nombre d'hores necessàries per realitzar aquestes tasques, indicant la franja horària en la que s'ha de fer.
- 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.
- Comunicar les baixes dels usuaris un dia abans de la prestació dels serveis; en aquests casos l'empresa no facturarà el servei.

Regidora d'Acció social,
Montserrat Batista i Alsina

Tècnica de Serveis Socials
Maria Garcia Escribano

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot consultar a la seu electrònica a través del codi de verificació electrònica (CVE).

ANNEX I. RELACIÓ DEL PERSONAL A SUBROGAR MUNICIPI D'ARENYS DE MUNT

Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció de Catalunya (codi núm. 79001525011999)

TREBALLADOR/A	SEXE	DATA D'ANTIGUITAT	SALARI BRUT ANUAL	SEGURETAT SOCIAL EMPRESA	COST ANUAL EMPRESA	HORES SETMANALS	% JORNADA	CATEGORIA
PV,E	Dona	19/07/2021	16.751,14 €	5.360,36 €	22.111,50 €	35	94,59%	Treball Familiar
PV,D	Dona	01/06/2022	14.358,68 €	4.594,78 €	18.953,46 €	30	81,08%	Treball Familiar
BV,N	Dona	05/04/2013	12.498,36 €	3.999,48 €	16.497,84 €	25	67,56%	Treball Familiar
PN,M	Dona	01/06/2010	10.804,08 €	3.457,31 €	14.261,39 €	25	67,56%	Auxiliar Llar