

Expedient núm.: 2238/2022

Document de Formalització del Contracte

Procediment: Contracte de Serveis per Procediment Obert

Interessat: Dependència Vallés S.L.

Data d'iniciació: 04/11/2022

DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

D'una part, Pol Cabutí i Borrell, Alcalde de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, amb NIF núm. 47963000L, assistit de la secretària - interventora de la Corporació Ana Maria Acosta Moreno amb NIF núm. 37745228C.

D'una altra part M^a Lourdes Escot Rubio amb NIF núm. 35002508G en representació de l'empresa Dependència Vallés S.L. amb NIF. núm. B65530784, amb domicili a l'efecte de notificacions al carrer Agustí Vinyamata, 7-11 de Granollers, C.P. 08402, correu electrònic mlescot@cemav.cat.

La finalitat del present acte és la de procedir a la formalització del següent contracte:

Gestió dels serveis d'ajuda a domicili, que compren les tipologies d'atenció personal i ajuda a la llar			
No divisible en lots			
Procediment: Obert		Tramitació: Ordinària	
Tipus de contracte: Serveis			
Classificació CPV: 85320000-8 85310000-5	Accepta renovació: Sí	Revisió de preus / fórmula: No	Accepta variants: No
Pressupost base de licitació: 277.434,30 €	Impostos: 11.097,37€ IVA 4%		Total: 288.531,67 €
Valor estimat del contracte: 552.138,38€	Impostos: 22.315,03€ IVA 4%		Total: 574.453,41€
Data d'inici execució: des de l'adjudicació del contracte		Durada execució: 2 anys prorrogables 1 pròrroga de 2 anys	Durada màxima: Quatre anys
Garantia provisional: No	Garantia definitiva: No		Garantia complementària: No



Aquesta adjudicació va ser aprovada en sessió ordinària de Ple de data 21 de desembre de 2023, segons es desprèn de la documentació de l'expedient de contractació.

S'ha procedit a la notificació a les parts interessades sense que consti la interposició de cap recurs, pel que l'acte ha esdevingut ferm en via administrativa.

I convenint a ambdues parts, en qualitat d'adjudicador i adjudicatari, el present contracte de Serveis, ho formalitzen en aquest document administratiu, conformement a les següents

CLÀUSULES

PRIMERA. Dependèntia Vallès S.L. es compromet a la realització de les següents prestacions: Gestió dels serveis d'ajuda a domicili, que compren les tipologies d'atenció personal i ajuda a la llar, conforme al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques, que figuren en l'expedient, documents contractuals que accepta incondicionalment i sense reserva alguna i del que deixa constància signant en aquest acte la seva conformitat en ell.

SEGONA. El preu màxim del contracte és de 273.413, 32 euros, segons l'oferta presentada:

DEPENDENTIA VALLÈS S.L			
2023	Preu/hora	4 % IVA	Preu hora
Atenció personal	20,79 €	0,83 €	21,62 €
Neteja de la llar	17,72 €	0,71 €	18,43 €

2024	Preu/hora	4 % IVA	Preu hora
Atenció personal	21,59 €	0,86 €	22,45 €
Neteja de la llar	18,88 €	0,76 €	19,64 €

2025	Preu/hora	0% IVA	Preu hora
Atenció personal	21,95 €	0,88 €	22,83 €
Neteja de la llar	19,19 €	0,77 €	19,96 €

2026	Preu/hora	0% IVA	Preu hora
Atenció personal	22,00 €	0,88 €	22,88 €
Neteja de la llar	19,27 €	0,77 €	20,04 €

2027	Preu/hora	0% IVA	Preu hora
Atenció personal	22,00 €	0,88 €	22,88 €
Neteja de la llar	19,27 €	0,77 €	20,04 €

Puntuació AP	24	0,94	22,51
Puntuació ALL	6	1,02	6,10
			28,61



Millors sense cost econòmic fins a 10 punts			
Neteges de xoc	100 hores		5
Ajuts tècnics	5 cadires de dutxa	0,2	1
	10 taula banyera	0,1	1
	10 alça wc	0,1	1
			3
Altres	10 podologia	0,2	2
	0 perruqueria	0,2	0
	0 bugaderia	0,2	0
			2
TOTAL			10

Increment hores per formació fins a 5 punts			
Fins a un 25 %	5 hores	TOTAL	2,5

Millora qualitat capacitat de reacció davant situacions sobrevingudes 5 punts			
TOTAL			5

Benefici industrial 5 punts			
TOTAL			5

TOTAL			51,11
--------------	--	--	--------------

TERCERA. El termini d'execució del contracte és de 24 mesos, comptats des de l'endemà al de la signatura del contracte actual.

QUARTA. M^a Lourdes Escot Rubio en representació de l'empresa Dependientia Vallés S.L. presta la seva conformitat al Plec de condicions que és document contractual, signant-ho en aquest acte i se sotmet, per quan no es trobi en ell establert als preceptes de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, al Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i al Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Així mateix, el contracte actual se sotmet a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en defecte d'això, les normes de dret privat.



CINQUENA. Condicions específiques de prestació del servei. Sens perjudici del que estableixin els plecs de clàusules administratives i tècniques ambdues parts pacten el que es detalla a continuació respecte diferents aspectes:

Circuit de derivació

- 1- Des de serveis socials enviarem via mail a l'empresa la fitxa de derivació acordada, facilitada per l'empresa.
- 2- L'empresa farà retorn de la fitxa amb la data d'inici, l'horari i el nom de la persona que realitzarà la tasca, aquesta fitxa posteriorment estarà signada també per la persona usuària.
- 3- Un cop rebuda la confirmació per part de l'empresa es concretarà dia i hora per fer el domicili la coordinadora de l'empresa i de l'Ajuntament per la presentació de la treballadora assignada.
- 4- En cas de baixa, serveis socials enviarà la fitxa amb la data de finalització.
- 5- En cas de sol·licitud de l'Ajuntament d'hores de neteja de xoc, ajudes tècniques o serveis de podologia en un domicili, serveis socials enviarà una fitxa específica de derivació.

Assignació professionals

- 6- L'empresa en cas de que un usuari/a tingui canvi de treballadora comunicarà a serveis socials el nom de la nova persona.
- 7- Qualsevol canvi de professional es realitzarà la presentació amb la treballadora sortint i la nova, en cas de que aquesta no pugui venir l'acompanyarà la coordinadora del servei.
- 8- En cas de malaltia, permisos, vacances es comunicarà via mail a serveis socials els canvis realitzats.

Formació

- 9- Anualment l'empresa informarà a l'Ajuntament de la formació realitzada per les professionals.



Control hores i facturació

- 10-A finals de mes serveis socials enviarà la graella de casos per tal que l'empresa anoti les hores realitzades. Aquesta graella serà retornada a serveis socials per la seva validació. Un cop validada l'empresa enviarà la factura a la seu electrònica de l'Ajuntament.
- 11-Implementació del Sistema de Gestió del servei d'ajut a domicili GESAD. Des de Serveis Socials tindrem accés com a usuaris segons els permisos corresponents.

Seguiment contracte

- 12-Realització de reunions trimestrals serveis socials-Dependentia. A principis d'any s'establirà el calendari. Aquesta reunió pot ser en format presencial com telemàtic.
- 13-Realització per part de l'empresa de dues visites a l'any a cadascun dels domicilis.
- 14-Es realitzarà una enquesta anual que pot ser en format telemàtic, el resultat de la qual es traspasarà a l'Ajuntament.
- 15-L'Ajuntament facilitarà l'espai a l'empresa per les reunions de coordinació.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

