



Expedient: 2024/369R/IMSP
UO Responsable: Contractació (IMSP)
Assumpte: Licitació del contracte de Suport Assistencial en horari nocturn, als serveis residencials Servei d'Habitatge Josep Padrós i Residència de Discapacitats Físics de l'Institut Municipal de Serveis Personals.

Procediment: Contractacions d'obres per procediment obert subjecte a regulació harmonitzada

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE PRESTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT ASSISTENCIAL EN HORARI NOCTURN, ALS SERVEIS RESIDENCIALS SERVEI D'HABITATGE JOSEP PADRÓS I RESIDÈNCIA DE DISCAPACITATS FÍSICS DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS

CLÀUSULA 1 OBJECTE DEL CONTRACTE

El servei objecte de contractació té com a finalitat la realització, en horari nocturn, del servei d'atenció assistencial als residents en el Servei d'Habitatge Josep Padrós i a la Residència de Discapacitats Físics de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona, tal i com es detalla en aquest plec de condicions.

El Servei d'Habitatge Josep Padrós i la Residència de Discapacitats Físics formen part del servei d'acolliment residencial de l'Institut Municipal de Serveis Personals.

L'adjudicatari haurà d'organitzar l'acció professional en funció:

- Del que es recull en el **Pla Individual del resident** establert en cadascun dels serveis.
- Del que estableix el **Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya**
- Del que defineixi l'Institut Municipal de Serveis Personals

CLÀUSULA 2 DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS RESIDENCIALS

2.1 UBICACIÓ I DIMENSIÓ DE LES RESIDÈNCIES

SERVEI D'HABITATGE JOSEP PADRÓS

Habitatges	Adreça	Tipologia	Capacitat
Servei d'Habitatge Josep Padrós. General Weyler	General Weyler, 77 08912 Badalona	Llar-residència	12
Servei d'Habitatge Josep Padrós. Mossèn Anton Romeu-1	Mossèn Anton Romeu, 78-80 Baixos 2a 08912 Badalona	Llar-residència	4
Servei d'Habitatge Josep Padrós. Mossèn Anton Romeu-2	Mossèn Anton Romeu, 78-80 1r 2a 08912 Badalona	Llar-residència	10
Servei d'Habitatge Josep Padrós. Mossèn Anton Romeu-3	Mossèn Anton Romeu, 78-80 2n 1a 08912 Badalona	Llar-residència	6
Servei d'Habitatge Josep Padrós. Mossèn Anton Romeu-4	Mossèn Anton Romeu, 78-80 2n 2a 08912 Badalona	Llar-residència	6

RESIDÈNCIA DE DISCAPACITATS FÍSICS

Habitatges	Adreça	Tipologia	Capacitat
-------------------	---------------	------------------	------------------



Residència de Discapitats Físics	Av. Congrés Eucarístic, 14 08918 Badalona	Residència persones amb diversitat funcional	14
----------------------------------	--	---	----

2.2 DEFINICIÓ, OBJECTIUS I FUNCIONS DELS SERVEIS RESIDENCIALS

El Servei d'Habitatge Josep Padrós i la Residència de Discapitats Físics són dos serveis de caràcter residencial i assistencial, gestionats per l'Institut Municipal de Serveis Personals (IMSP), de l'Ajuntament de Badalona, que es regulen en base a la normativa vigent. Específicament segons el decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, el decret 176/2000 de 15 de maig, de modificació de l'anterior decret, així com el decret 318/2006, de 25 de juliol, dels serveis d'acolliment residencial per a persones amb discapacitat.

El **Servei d'Habitatge Josep Padrós** és un servei d'acolliment residencial de caràcter temporal o permanent substitutori de la llar, adreçat a persones majors d'edat amb discapacitat psíquica que precisen d'una llar quan ha esdevingut impossible o desaconsellable viure a la seva pròpia, com a conseqüència de problemes derivats de la seva discapacitat, per manca de família o per no disposar de condicions socio familiars i/o assistencials adequades.

A més de proporcionar una estada confortable als residents, els objectius han d'estar enfocats a aconseguir la millora de la seva qualitat de vida, la màxima autonomia, participació en les activitats quotidianes i la inclusió social.

L'objectiu del servei és prestar una atenció global a les persones ateses, per tal que les mateixes assolixin el màxim nivell d'autonomia personal i social, constituint el domicili habitual d'aquestes, desenvolupant les funcions d'allotjament, acolliment i convivència, manutenció, atenció personal, higiene personal, relacions interpersonals i d'integració social, hàbits d'autonomia, descans i lleure; i totes aquelles que calguin per garantir una qualitat de vida acceptable.

Quant a la **Residència de Discapitats Físics**, es tracta d'un servei adreçat a persones amb diversitat funcional quan la permanència en el propi habitatge esdevé impossible o desaconsellable. L'objectiu és facilitar un entorn substitutiu de la llar, plenament adaptat a les necessitats dels usuaris, potenciant la seva autonomia personal i social, afavorint la integració laboral i comunitària.

A la Residència es treballen els aspectes que fan possible la prestació de suports necessaris, especialment aquells aspectes d'habilitat i autonomia personal. Els usuaris del servei tenen una dependència total o parcial vers una altra persona, per a la realització de les seves necessitats bàsiques, o bé, presenten situacions de carència de caràcter social.

L'objectiu principal de la residència és també prestar atenció global a les persones ateses, constituir el domicili habitual, i aconseguir pels usuaris, el màxim d'autonomia personal i social, així com desenvolupar les funcions d'allotjament, acolliment i convivència, manutenció, atenció personal, higiene personal, relacions interpersonals i d'integració social; hàbits d'autonomia, descans i lleure, i totes aquelles que calguin per garantir una qualitat de vida acceptable.

CLÀUSULA 3 CARÀCTERÍSTIQUES DEL SERVEI

3.1 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei objecte del contracte és de caire assistencial i adreçat a prestar els ajuts necessaris durant el torn de nit a les persones ateses.

El/la professional adscrit/a per l'empresa adjudicatària per realitzar el seguiment del contracte, es responsabilitzarà del registre de les anotacions i compliment d'indicacions assistencials del Software AEGERUS (software de gestió socio-sanitària centrat en l'atenció i la informació sobre la persona), o



en relació a qualsevol altre aplicatiu o programari que l'IMSP pogués adquirir en substitució d'aquest, en un futur.

Donat que es tracta d'un programa contractat per l'Institut Municipal de Serveis Personals (IMSP), serà l'IMSP qui facilitarà l'accés al programa, per tal que pugui dur a terme l'esmentat seguiment.

3.1.1 Tasques assistencials:

Els suports que es requereixen es relacionen tot seguit i seran les característiques específiques de les persones ateses les que determinin la seva execució pràctica.

- **Tasques assistencials de la Residència de Discapacitats Físics:**

En l'atenció directa als usuaris es donaran els següents suports:

- Higiene i neteja personal (inclou la utilització de grues i material específic)
- Aplicació dels protocols establerts d'atenció assistencial
- Ajut en el menjar, tenint en compte el diferents graus d'autonomia dels residents.
- Ajuda en la mobilitat (transferències i desplaçaments)
- Seguir totes aquelles directius marcades per la responsable Higienico Sanitària del servei.
- Administració de la medicació
- Petites cures sanitàries
- Atenció socio-afectiva
- Vetllar pel descans dels residents
- Cura de les pertinences personals dels residents
- Donar resposta amb els principis de bones praxis professionals a les diferents necessitats assistencials dels residents, tant en AVD com de suport emocional.
- Realitzar les tasques específiques pautades per la direcció en ocasió de jornades festives tradicionals (Revetlla de Sant Joan, Cap d'any, ...)
- Realitzar tasques específiques pautades per la direcció en suport a l'organització del servei i que només es puguin realitzar en aquell horari (per exemple, neteja de les cadires dels residents, ordenar el magatzem,...)

En base a les necessitats dels residents i els objectius del servei, el director del centre facilitarà a l'empresa adjudicatària les *tasques específiques* a portar a terme.

A més, la prestació d'aquests suports a la **Residència de Discapacitats Físics** implicarà un major grau d'utilització de tècniques de mobilització i de substitució en les Activitats de la Vida Diària (en endavant AVD)

- **Tasques assistencials del Servei d'Habitatge de Josep Padrós:**

En l'atenció directa als usuaris es donaran els següents suports:

- Higiene i neteja personal
- Ajut en el vestir
- Ajut en el menjar
- Ajut en l'ordre personal (ordre d'armaris, calaixos, etc.)
- Ajuda en la mobilitat (transferències i desplaçaments)
- Administració de medicació
- Petites cures sanitàries
- Atenció socio-afectiva
- Vetlla pel descans dels residents
- Cura de les pertinences personals dels residents (com per exemple la planxa i petits arranjaments de roba, marcatge de la mateixa, etc.).
- Realitzar tasques específiques pautades prèviament per la direcció en suport a l'organització



del servei i que només es puguin realitzar en aquell horari (per exemple, la neteja del vestuari dels professionals).

En base a les necessitats dels residents i els objectius del servei, el director del centre facilitarà a l'empresa adjudicatària les *tasques específiques* a portar a terme.

La prestació d'aquests suports al **Servei d'Habitatge Josep Padrós** implicarà la utilització de tècniques de motivació i reforçament per la realització de les AVD.

- **Tasques comunes a ambdós serveis:** Residència de Discapacitats Físics / Servei d'Habitatge Josep Padrós:

- En l'atenció del material i instal·lacions:

- Bon ús i manteniment del material i instal·lacions, atenent a les mesures de caire higiènic-sanitàries que es disposin.
- Manteniment, bon ús i cura de les instal·lacions, intentant mantenir les condicions ambientals per tal d'afavorir un clima agradable de convivència.
- Vetllar per la seguretat de l'edifici i equipaments
- Reposició de material fungible en els llocs establerts

- Registre i comunicacions:

- Anotació de les incidències i dels fets esdevinguts durant el torn.
- Anotacions en el diferents registres segons els protocols residencials.
- Notificació a la direcció de la Residència de fets i circumstàncies que s'apartin de la dinàmica habitual.

- D'altres que puguin ser encomanades per la direcció del servei.

Aquestes tasques seran pautades i supervisades pel responsable de l'empresa adjudicatària d'acord amb el/la director/a del servei.

Reunions d'equip:

En relació a les reunions d'equip, els professionals adscrits a l'execució del contracte NO participaran de les mateixes, sinó que qualsevol informació que calgui traslladar-lis ho farà l'empresa adjudicatària, qui prèviament haurà rebut les instruccions des del propi IMSP. Per tant, les direccions dels serveis en cap cas donaran les indicacions directament als professionals i serà l'empresa qui ho traslladarà als seus treballadors.

3.1.2 Horaris de prestació dels suports assistencials.

- **Servei d'Habitatge Josep Padrós:**

Presència d'un professional a les diferents Llars de l'adreça carrer Mossèn Anton 78-80 i presència d'un professional a la Residència de l'adreça carrer General Weyler 77.

Horari del torn nocturn del Servei d'Habitatge Josep Padrós :

Dia	Horari	Nombre d'hores	Horari	Nombre d'hores
Dilluns	de 00.00 a 06.45 hores	6,75	de 21.45 a 00:00	2,25
Dimarts	de 00.00 a 06.45 hores	6,75	de 21.45 a 00:00	2,25



Dimecres	de 00.00 a 06.45 hores	6,75	de 21.45 a 00:00	2,25
Dijous	de 00.00 a 06.45 hores	6,75	de 21.30 a 00:00	2,5
Divendres	de 00.00 a 06.45 hores	6,75	de 22.00 a 00:00	2
Dissabte	de 00.00 a 10.00 hores	10	de 22.00 a 00:00	2
Diumenge	de 00.00 a 10.00 hores	10	de 22.00 a 00:00	2

Total hores diàries	
Dilluns (Mss. Anton, 78-80 i G. W, 77)	9
Dimarts (Mss. Anton, 78-80 i G. W, 77)	9
Dimecres (Mss. Anton, 78-80 i G. W, 77)	9
Dijous (Mss. Anton, 78-80 i G. W, 77)	9,25
Divendres (Mss. Anton, 78-80 i G. W, 77)	8,75
Dissabte (Mss. Anton, 78-80 i G. W, 77)	12
Diumenge (Mss. Anton, 78-80 i G. W, 77)	12
Festius	12,25

L'horari dels festius/no laborables és de 12,25 h/dia. També serà el mateix hora durant els següents períodes:

- Vacances de Setmana Santa: (uns 8 dies situats en el mes de març o abril, segons l'annualitat)
- Estiu: (uns 40 dies situats en el mes d'agost i finals de juliol o principi de setembre)
- Nadal: (uns 17 dies situats entre el dia 22 de desembre i el 7 de gener)
- Els ponts i els festius entre setmana.

El Servei d'Habitatge Josep Padrós facilitarà a l'empresa adjudicatària un calendari anual on es concretaran aquests períodes de manera detallada.

Aquests horaris podran ser modificats a proposta de la direcció del servei i d'acord amb l'empresa adjudicatària, per motius justificats i respectant en tot moment el total d'hores contractades que són objecte d'aquest contracte.

- **Residència de Discapacitats Físics:**

Presència de 2 professionals a la Residència de Discapacitats Físics.

- De dilluns a divendres, inclosos els festius:
2 professionals de 21:45 a 6:45 h (total: 9 hores de servei per professional)
- Dissabtes i diumenges, inclosos els festius:
2 professionals de 18:30 h a 06:30 h (total: 12 hores de servei per professional)

En resum, la freqüència horària és la següent:

Dia	Horari	Nombre d'hores
Dilluns	21.30 a 06:30h	9
Dimarts	21.30 a 06:30h	9
Dimecres	21.30 a 06:30h	9
Dijous	21.30 a 06:30h	9
Divendres	21.30 a 06:30h	9



Dissabte	18:30 a 06:30	12
Diumenge	18:30 a 06:30	12

Aquests horaris podran ser modificats a proposta de la direcció del servei i d'acord amb l'empresa adjudicatària, per motius justificats i respectant en tot moment el total d'hores contractades que són objecte d'aquest contracte.

3.1.3 Control de presència professionals

Serà responsabilitat del contractista controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors als diferents centres, garantint el control i l'horari de la prestació del servei i, per tant, s'haurà de poder acreditar diàriament el compliment del servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar algun sistema telemàtic o via telefònica, a través del qual es pugui acreditar davant l'Institut Municipal de Serveis Personals el compliment efectiu dels horaris dels professionals, quan així li sigui requerit.

3.1.4 Personal d'atenció directa

L'empresa haurà de garantir que durant l'execució del contracte el personal d'atenció directa compleix els requisits i coneixements necessaris quant a la formació relativa a l'àmbit de l'Atenció Centrada en la Persona (ACP) i/o la Planificació Centrada en la Persona (PCP), així com les eines i els coneixements per dur a terme les tasques necessàries per realitzar les anotacions en el programa AEGERUS (programa IMSP), o qualsevol altre aplicatiu o programari que contractés l'IMSP en un futur, en substitució d'aquest.

Els professionals que desenvolupin les tasques dels diferents perfils professionals i categories emmarcades com a personal d'atenció directa (educador, cuidador, auxiliar d'atenció a les persones amb diversitat funcional i/o discapacitat psíquica) hauran d'acomplir amb els següents criteris formatius i de qualificació professional establerts pel Departament de Drets Socials i Inclusió.

Pel que fa als auxiliars d'atenció a la dependència cal tenir en compte *l'Ordre TSF/216/2019, de 28 de novembre, per la qual es regula la qualificació i l'habilitació professional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència*.

L'ordre indica amb més detall, les següents formacions i habilitació professional:

- El personal auxiliar de gerontologia, auxiliar per a l'atenció personal de persones amb discapacitat, assistent d'atenció domiciliària, treball familiar i assistent personal, ha d'acreditar la qualificació professional d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials, que estableix el Reial decret 1368/2007, de 19 d'octubre, o la qualificació professional d'atenció sociosanitària a persones en el domicili, que regula el Reial decret 295/2004, de 20 de febrer, mitjançant les titulacions o certificats de professionalitat següents:

1. **Títol de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència**, que regula el Reial decret 1593/2011, de 4 de novembre, o el **títol equivalent de tècnic/a en atenció sociosanitària**, que estableix el Reial decret 496/2003, de 2 de maig, o, si escau, qualsevol altre títol que es publiqui amb els mateixos efectes professionals.

2. **Títol de tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria**, regulat pel Reial decret 546/1995, de 7 d'abril, o els títols equivalents de tècnic/a auxiliar de clínica, tècnic/a auxiliar de psiquiatria i tècnic/a auxiliar d'infermeria que estableix el Reial decret 777/1998, de 30 d'abril, o, si escau, qualsevol altre títol que es publiqui amb els mateixos efectes professionals.



3 Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials, que regula el Reial decret 1379/2008, d'1 d'agost, o, si escau, qualsevol altre certificat que es publiqui amb els mateixos efectes professionals.

4. També és vàlid el títol de tècnic/a superior en integració social, que estableix el Reial decret 1074/2012, de 13 de juliol, o el títol equivalent de tècnic/a superior en integració social que preveu el Reial decret 2061/1995, de 22 de desembre, en el cas que es tingui experiència laboral com a auxiliar d'atenció a persones en situació de dependència abans del 31 de desembre de 2017.

La qualificació professional del personal que du a terme funcions d'assistència personal a persones en situació de dependència ve determinada per les titulacions i certificats esmentats anteriorment, fins que s'aprovi una qualificació professional específica per a aquest col·lectiu de professionals.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà del seguiment del servei mitjançant fórmules directes i presencials dins de l'horari de prestació del mateix.

En concret, pel que fa al Servei d'Habitatge Josep Padrós i Residència de Discapacitats Físics aquest **seguiment presencial** es realitzarà de la següent manera:

- Farà el seguiment un/a professional qualificat/da de la branca assistencial i/o sanitària coneixedor/a del servei que es presta en l'àmbit residencial.
- El seguiment presencial es realitzarà mensualment: un al SHJP (G. Weyler), un a SHJP (englobant les 4 unitats dels pisos del c/ Mossèn Anton) i un a la Residència de Discapacitats Físics, amb una durada de 3 hores cadascun (36 visites l'any amb un total de 108 hores any), combinant els diferents torns establerts als centres, per tal de coincidir amb tots els treballadors.
- En aquest seguiment presencial el/la professional observarà directament com s'estan portant a terme totes les tasques assignades i ajustarà o rectificarà les que consideri necessari.
- S'informarà l'endemà al director del servei/residència mitjançant correu electrònic (amb còpia al professional de la gerència responsable del seguiment del contracte), del seguiment efectuat i dels resultats obtinguts.
- Així mateix, amb una freqüència trimestral (4 visites durant l'any), l'empresa realitzarà un seguiment presencial aleatori (sense previ avís als seus treballadors) d'una durada de 3 hores al servei que s'indiqui des de l'IMSP, que li comunicarà a l'empresa amb 72 hores d'antelació, del qual també s'informarà per correu electrònic del seguiment efectuat i dels resultats obtinguts.

L'objectiu d'aquests seguiments és poder detectar les possibles deficiències i mancances en l'execució de la prestació del servei. Així, aquest seguiment ha de poder verificar que es compleixen amb les condicions contractuals: control horari, requeriments de vestuari i EPI's establerts segons la normativa aplicable i la correcta realització de les tasques assistencials contemplades als plecs.

CLÀUSULA 4 SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

Es crearà una comissió de seguiment de contracte que es reunirà tants cops com ho sol·liciti l'Institut Municipal de Serveis Personals o el responsable del contracte de l'empresa adjudicatària.

Aquesta comissió de seguiment estarà formada per:

- El/la representant designat/da per l'empresa adjudicatària, que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre a qualsevol incidència tècnica i/o de gestió en relació al desenvolupament del contracte. A



través d'ell/a es canalitzaran totes les relacions derivades d'aquest contracte.

- Director/a del Servei d'Habitatge Josep Padrós i/o de la Residència de Discapacitats Físics.
- El/la tècnic de gestió de la gerència de l'IMSP designat/da pel seguiment del servei. Aquesta persona serà l' encarregada de rebre les comunicacions de l'empresa adjudicatària. Així mateix, també farà arribar a la persona designada de l'empresa adjudicatària, les incidències que es detectin en la prestació dels serveis.

Les comunicacions entre empresa adjudicatària / IMSP es realitzaran per escrit de cara a facilitar-ne el seguiment. Les incidències comunicades a l'empresa adjudicatària hauran de resoldre's en un termini màxim de 72 hores.

Les funcions de la comissió de seguiment són:

- Vetllar perquè la prestació del servei es realitzi d'acord a la normativa vigent i a l'establert en els plecs tècnics i de clàusules administratives i particulars, així com en l'oferta.
- Acordar i dictar les mesures a prendre per tal de reorientar el servei en funció dels objectius comuns.

Paral·lelament, s'estableix l'obligatorietat de presentar, quan sigui requerit per l'IMSP, una memòria on s'haurà de valorar el compliment del servei, atenent als següents ítems:

- Relació i resultat de les incidències en l'execució del servei, trameses i resoltes
- Relació de les incidències de personal, comunicades i resoltes
- Formació realitzada pels professionals adscrits al servei.
- Relació i valoració de les visites de seguiment realitzades.

CLÀUSULA 5 DURADA

El contracte tindrà una durada de tres anys, amb possibilitat de pròrroga d'un any, a partir del dia 17/12/2025, data en la què es preveu la finalització de la pròrroga prevista en el contracte vigent, o des de l'endemà de la data en què es formalitzi el nou contracte.

