



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI DEL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ, PER PROCEDIMENT OBERT SUBJECTE A REGULARITZACIÓ HARMONITZADA

German Palacin Fornons (1 de 1)
Data: 04/08/2025
Signatura: 04/08/2025
HASH: feef41951c9d673d011e105752a858



CPV: 85320000-8, relatiu a serveis socials

PRESSUPOST DE LICITACIÓ: 2.152.913,04€ IVA inclòs





1.-OBJECTE DEL PLEC.

El present Plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT) es redacta com a complement del Plec de clàusules administratives particulars (en endavant PCAP) d'aquest mateix procediment obert, amb l'objectiu de regular i fixar les actuacions que l'adjudicatari es compromet a realitzar al seu càrrec pel preu ofertat i establir les condicions tècniques que ha de dur a terme.

Aquest plec conjuntament amb el plec de clàusules administratives generals i el PCAP, formaran part integrant del contracte.

2.-ABAST DE CONCURS.

Les tasques generals que haurà de realitzar els adjudicataris del procediment obert subjecte a regularització harmonitzada seran **la prestació del servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal del Pallars Jussà** d'acord amb la memòria tècnica que s'adjunta al present Plec com exhibit tècnic nº01 (d'ara endavant ext. 01) així com la resta de documentació adjunta i plec de clàusules administratives particulars

3.- CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ

En general cal dir que l'adjudicatari assumeix la prestació del servei que s'indiquen en el la memòria adjunta com ext.01 sota la seva responsabilitat, risc i ventura i pel preu total ofertat, sempre donant compliment a les especificacions tècniques establertes en aquest Plec.

Les empreses licitadores, sota la seva responsabilitat, risc i ventura, han de contrastar tota la informació i obtenir l'addicional que puguin necessitar per realitzar la seva oferta. Per tant la falta d'informació no serà acceptada per augmentar el preu total ofertat.

4.- CONDICIONS PARTICULARS D'EXECUCIÓ

Amb caràcter particular, el licitadors hauran de tenir les consideracions tècniques referents a l'execució dels treballs que s'especifiquen en la memòria adjunta com ext.01, així com la resta de documentació adjunta i plec de clàusules administratives particulars. També assumeix la subrogació del personal i l'adquisició d'actius d'acord amb els annexes ext02 i ext03 del present plec.

Tremp, Pallars Jussà, a data de la signatura electrònica

German Palacin Fornons

Tècnic del Consell Comarcal del Pallars Jussà





EXHÍBIT TÈCNIC 01: MEMORIA TÈCNICA DEFINICIO DEL SERVEI

- 1. OBJECTE**
- 2. DEFINICIÓ, OBJECTIUS, DESTINATARIS DEL SERVEI**
 - 2.1 Definició**
 - 2.2 Objectius**
 - 2.3 Destinataris del servei**
- 3. ÀMBIT TERRITORIAL**
- 4. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**
- 5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI:**
 - 5.1 Funcions, responsabilitat i compromís del Consell Comarcal**
 - 5.2 Funcions i obligacions de l'empresa adjudicatària**
- 6. HORARIS DEL SERVEI**
- 7. RELACIÓ AMB LES PERSONES BENEFICIÀRIES DEL SERVEI**
- 8. COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI/ÀRIA I EL CONSELL COMARCAL:**
- 9. PERSONAL**
- 10. MESURES EN EL CAS DE VAGA LEGAL.**
- 11. GESTIÓ DELS PREUS PÚBLICS APLICABLES AL SERVEI**
- 12. SANCIONS**
- 13. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI**
- 14. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I COMPROMIS DE CONFIDENCIALITAT**
- 15. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE**
- 16. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**





1. OBJECTE

L'objecte d'aquest Plec és la contractació de la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili, d'ara en endavant SAD, en el marc dels serveis socials bàsics del Consell Comarcal del Pallars Jussà.

Aquest servei es determina com una prestació garantida, consistent en actuacions de caràcter personal i actuacions de caràcter domèstic per promoure una millor qualitat de vida de les persones usuàries, d'acord amb el regulat a:

La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (BOE núm. 299, de 15/12/2006), defineix el Servei d'Atenció Domiciliària com el conjunt d'actuacions portades a terme en el domicili de les persones en situació de dependència amb la finalitat d'atendre les seves necessitats de la vida diària.

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials, (DOGC número 4990, de 18 d'octubre de 2007) l'art. 21.2.j) esmenta *l'atenció domiciliària* sota el títol "*Prestacions de Servei*" i a la disposició addicional primera i cinquena com a mesures i sistema per a la promoció de l'autonomia personal. Pel que fa al seu règim d'actuació, les entitats d'iniciativa privada hauran de complir amb el que determina l'art. 75 d'aquesta llei

I el decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la cartera de serveis Socials 2010 -2011, on es determina el servei com a prestació garantida (Annex 1. Punt 1.1.2.1)

El Codi CPV que correspon és **85320000-8** (Serveis Socials)

2. DEFINICIÓ, OBJECTIUS, DESTINATARIS DEL SERVEI

2.1 Definició:

El **Servei d'Ajuda a Domicili (SAD)** és un conjunt organitzat i coordinat d'accions, que es realitzen bàsicament a la llar de la persona i/o família, dirigides a proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal.





L'atenció domiciliària és un paquet integrat de serveis que es presten de forma coordinada per tal de garantir una atenció integral a les necessitats dels usuaris/àries, donant una resposta adequada a les situacions que es presentin en cada cas.

El Servei d'Ajuda a Domicili, que es contempla en aquest plec de prescripcions tècniques inclou les següents modalitats de servei:

Servei Ajut a Domicili:

SAD Dependència:

1. Atenció personal
2. Suport a la llar

SAD Social:

1. Atenció personal
2. Suport a la llar

SAD Social – Xecs Servei

1. Atenció personal
2. Suport a la llar

Amb les següents actuacions:

- Actuacions de caràcter personal.
- Actuacions de caràcter domèstic.
- Actuacions de caràcter socioeducatiu
- Actuacions de suport a altres persones cuidadores no professionals
- Actuacions de caràcter preventiu
- Actuacions que millorin la relació amb l'entorn
- Altres actuacions establertes en el marc normatiu vigent

Xecs servei

Es un sistema de provisió de serveis d'atenció domiciliària, amb actuacions de caràcter personal i domèstic. Són els vals emesos per l'entitat titular o promotora destinats a finançar part del cost del consum de determinats serveis a domicili. Ens permeten donar una resposta àgil a les situacions d'urgència, aquests corresponen a una unitat de servei d'una hora.

2.2 Objectius:

L'objectiu del servei és promoure una millora en la qualitat de vida dels ciutadans i ciutadanes del Pallars Jussà, potenciant la seva autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu propi entorn familiar i sociocomunitari amb la finalitat de:





- ✓ Prevenir i/o compensar la pèrdua d'autonomia personal, donant suport per a realitzar les activitats de la vida diària i/o mantenint l'entorn domèstic en condicions adequades d'habitabilitat.
- ✓ Potenciar l'autonomia personal i de la unitat de convivència per a la integració en l'entorn habitual, tot promovent la seva participació i l'adquisició de competències personals.
- ✓ Desenvolupar tasques assistencials, preventives, educatives i rehabilitadores, que ajudin a portar una vida autònoma a les persones, contribuint a millora l'autonomia personal.
- ✓ Evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones que, per diverses circumstàncies, es trobin limitades en la seva autonomia personal.
- ✓ Afavorir els canvis d'actitud i facilitar que les persones usuàries descobreixin les seves pròpies possibilitats, potenciant que adquireixin coneixements necessaris per tal de millorar la seva qualitat de vida.
- ✓ Donar suport a persones i/o unitats de convivència amb dificultats per afrontar les activitats de la vida diària, afavorint el desenvolupament i/o recuperació de les capacitats personals.
- ✓ Donar suport a aquelles famílies i/o unitats de convivència que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència, prevenint situacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida a les llars.
- ✓ Donar suport a les persones cuidadores no professionals de persones en situació de dependència, especialment a aquelles amb sobrecàrrega emocional.
- ✓ Evitar o retardar els internaments en centres residencials d'aquelles persones que degut a mancances de tipus físic, psíquic o social no puguin continuar vivint en el seu domicili sense ajuda o suport, i sense que això representi un risc per a ells.
- ✓ Esdevenir un element de detecció de situacions de necessitat que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.

2.3 Destinataris del servei:

El Servei d'Ajuda a Domicili s'adreça, a:

1. Persones i/o unitats de convivència en situacions de risc social o vulnerabilitat per :

Manca de capacitat o hàbits per l'acompliment de les activitats bàsiques i instrumentals de la vida diària, que inclouen l'auto-





cura i el manteniment i correcta organització de la llar; i presenten dificultats de relació amb l'entorn i/o manca de suport familiar o social.

Persones i/o famílies en situació de vulnerabilitat, fragilitat o risc social, per causes sobrevingudes o no, que requereixin un suport social assistencial o de caràcter preventiu per atendre les seves necessitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària de manera temporal, bé perquè la situació té aquest caràcter temporal o bé perquè la situació és de caràcter permanent i haurà de ser coberta mitjançant els recursos més adients (cartera de serveis de la LAPAD o altres).

2. Persones i/o unitats de convivència amb manca d'autonomia personal i/o situació de dependència (*amb el grau i nivell que contempla la implementació de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en situació de Dependència*), que es troben, per motius físics, psíquics o socials, amb dificultats per realitzar les tasques habituals de la vida diària, garantint un adequat desenvolupament personal i familiar.

Persones excloses del servei:

- Persones que no constin empadronades al municipi, a excepció d'aquelles en situació d'extrema urgència que requereixin una prestació puntual i/o temporal , prèvia valoració dels tècnics responsables.
- Persones que presentin situacions, que per la seva complexitat/o gravetat, impossibilitin la realització d'una correcta prestació del servei, bé per suposar un risc per les persones usuàries i/o per a les professionals que el prestin (insalubritat del domicili, animals potencialment perillosos per les professionals que presten el servei, manca de subministraments bàsics que impossibilitin dur a terme les tasques encomanades, conductes inapropiades per part de l'usuari...)

3. ÀMBIT TERRITORIAL:

L'àmbit territorial en el què s'ha de prestar els serveis inclosos en el present plec de clàusules és la comarca del Pallars Jussà.





4. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI:

Hi ha dues modalitats de SAD:

SAD Dependència: modalitat de suport a persones en situació de dependència, amb caràcter d'atenció assistencial. Aquesta modalitat anirà adreçada a persones que tenen la valoració de grau de dependència reconegut segons la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència (LAPAD) i realitzat el Programa Individual d'Atenció (PIA).

SAD Social: modalitat de persones en situació de fragilitat amb caràcter preventiu. Aquesta modalitat s'adreçarà a persones en les següents situacions:

- Que tenen o estan pendents de rebre el reconeixement de grau de la dependència però encara no reben serveis segons el calendari de la LAPAD. O bé, que un cop feta la valoració, no tindran el reconeixement de grau requerit per acollir-se a la LAPAD.
- Persones en situació de fragilitat per les condicions socials o familiars i que tenen dificultats per a la seva cura personal.
- Persones que tenen dificultats per a la seva cura personal per causes puntuals degut a malalties, accidents o situacions de convalescència.

Els serveis s'assignaran d'acord a les necessitats particulars de cada persona usuària i consistiran, entre d'altres, en les següents actuacions: atenció personal, suport a la llar, atenció socioeducativa i de relació amb l'entorn i atenció preventiva i de suport.

Aquestes actuacions es reflectiran, per part dels tècnics del Consell Comarcal, en el Pla de Treball o bé en el PIA, així com els objectius proposats en cada cas.

Els serveis s'assignaran i es prestaran d'acord amb les necessitats particulars de les persones, amb la finalitat de garantir una atenció integral adient a cada situació.

Les activitats i tasques que es poden realitzar es duren a terme segons el perfil i la necessitat de la persona beneficiària, i d'acord amb els objectius marcats en cada cas per el/la professional de referència en el pla d'intervenció social d'atenció domiciliària.





Les característiques del servei es defineixen en el pla de treball i es determinaran per la valoració del risc social que fan els i les professionals dels serveis socials bàsics, que condicionarà els objectius del pla de treball. Aquest pla de treball s'informarà, s'avaluarà i es redefinirà sempre que es consideri oportú i de mutu acord entre els serveis socials, l'adjudicatària i la persona o família beneficiària.

El servei d'ajuda a domicili que contempla aquest plec de prescripcions tècniques, inclou dos tipus de serveis definits segons les tasques a realitzar així com els/les professionals que les realitzen: atenció personal o neteja de la llar.

En concret els serveis objecte de la present licitació són:

- ☐ SAD d'Atenció personal
- ☐ SAD de Suport a la llar

Atenció personal (AP):

El servei de suport a persones i/o famílies es dirigeix fonamentalment a la cura de la persona atesa, i el suport a l'entorn cuidador. Es realitza per treballador/a familiar (en endavant TF). Depenent del perfil i necessitats de la persona usuària així com dels objectius proposats en cada cas, aquest servei de caràcter personal podrà incloure les següents activitats o tasques:

Tasques incloses en aquest servei:

- ☐ Activitats i tasques que fonamentalment recauen sobre les persones usuàries i s'adrecen a promoure i mantenir la seva autonomia personal, a fomentar hàbits adequats de conducta i adquirir habilitats bàsiques pel desenvolupament personal en el domicili i en la seva relació amb la comunitat.
- ☐ Recolzament en la higiene i cura personal de l'usuari/ària. Això inclou rentat corporal complet, en bany o dutxa, així com altres tasques relacionades amb la higiene personal com ajudar a vestir, afaitar, pentinar...així com d'altres relacionades amb la cura personal.
- ☐ Cura i control de l'alimentació: organització dels àpats, preparació i cuinat dels aliments i ajut a la ingestió en els casos que sigui necessari, així com d'altres que se'n puguin derivar.
- ☐ Cura de la salut i control de la medicació: administració de la medicació i realització de petites cures d'acord amb les prescripcions mèdiques, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari.





- ☐ Mobilització i transferència dintre de la llar: Ajudar a aixecar-se i ficar-se al llit, a caminar i a asseure's, així com realitzar mobilitzacions i canvis de postura situacions d'incapacitat de la persona usuària que no li permetin fer-ho autònomament.
- ☐ Acompanyament fora de la llar, quan aquest resulti imprescindible, per a possibilitar la participació de l'usuari/ària en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres.
- ☐ Facilitar 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 persones en situació de dependència.
- ☐ Fer acompanyaments, tant al domicili com a l'exterior per evitar situacions de solitud i aïllament, i suport en les relacions amb veïns, familiars i persones del seu entorn.
- ☐ Facilitar activitats d'oci al domicili. Suport a la realització de manualitats, lectura, jocs i activitats similars per a la prevenció de la dependència i/o potenciar l'envelliment actiu.
- ☐ Utilització d'ajudes tècniques en el cas de que l'usuari/ària ho requereixi.
- ☐ Activitats i tasques adreçades a fomentar l'aprenentatge d'hàbits de cura personals, creant hàbits saludables.
- ☐ Formar en l'organització econòmica i domèstica.
- ☐ Orientar, oferir suport i assessorament per treballar les relacions de la vida quotidiana, afavorint una millor resolució del conflictes.
- ☐ Actuacions i tasques adreçades a millorar les situacions sociopersonals i/o de salut de les persones que ho requereixin, per tal de prevenir possibles situacions de deteriorament.
- ☐ Reforçar les relacions i vincles familiars
- ☐ Altres tasques identificades dins del Pla de treball o del PIA elaborats per l'equip de Serveis Socials Bàsics

5.1.2 Actuacions socioeducatives:

Suport educatiu, social i familiar estimulant les capacitats de la persona, potenciant la seva autonomia promovent l'assessorament en l'aprenentatge/consolidació d'hàbits relacionats amb la cura de la llar i/o personal, l'organització domèstica, l'atenció a la infància, i vers les persones grans o amb situació de dependència/discapacitat.





- Tasques educatives referides a processos d'adquisició i/o recuperació d'hàbits de la vida quotidiana i/o de relació entre els membres de la família.
- Evitar l'absentisme escolar.
- Donar consells i pautes per a una nutrició correcta i hàbits saludables.
- Facilitar pautes d'auto observació del propi estat de salut i atenció als controls mèdics periòdics.
- Assessorament tècnic pels canvis posturals en el llit incloent-hi el consell en instruments i ajuts tècnics.
- Suport i/o orientació sobre la utilització dels serveis/recursos (TAD, Àpats a domicili,...). Aprenentatge en l'ús d'electrodomèstics i dispositius tecnològics.
- Motivació de la persona mitjançant la participació en activitats diverses i estimulació de les capacitats de la persona per alentir la seva dependència i potenciar l'autonomia personal.

5.1.3 Actuacions preventives:

Tots els serveis d'atenció personal han d'incloure, amb caràcter obligatori i complementari, tasques preventives d'observació de la situació i seguiment de l'estat de la persona usuària i del seu entorn, especialment:

- Observació, detecció, prevenció i comunicació de possibles situacions de risc a l'entorn de l'habitatge habitual per evitar problemes i accidents, identificant possibles objectes que puguin causar danys (mal ús i oblit en la utilització d'electrodomèstics i d'altres).
- Observació, detecció i comunicació de canvis en l'entorn o en la situació de les persones usuàries que afectin el seu nivell d'autonomia, les seves necessitats i la seva situació familiar (hàbits tòxics, desorientació, estat de salut física i mental, agressivitat...)
- Escolta activa a la persona per detectar possibles problemes, amb la finalitat de col·laborar amb la identificació de noves necessitats personals, familiars i socials, que puguin implicar una modificació del pla de treball (detecció de situacions de solitud, abandonament, de manca de recursos econòmics...)



- Observació, detecció i comunicació de situacions de risc, maltractaments i/o abús de qualsevol tipologia.

5.1.4 Acompanyaments fora de la llar:

El servei d'acompanyaments periòdics o esporàdics va destinat a permetre que la persona usuària mantingui el màxim de temps possible el contacte amb el seu entorn i sigui responsable directa de les gestions que l'afecten. La periodicitat d'aquest servei i les hores que s'hi destinin, les marcaran els serveis socials bàsics de referència.

Suport a la llar (SLL):

5.2.1. Neteja:

Es el servei de suport destinat a mantenir en condicions d'ordre i higiene de la llar de la persona beneficiària i les seves pertinences d'ús quotidià, entenent-ho com a neteja ordinària per al manteniment habitual de l'habitatge. Aquest servei de caràcter domèstic podrà incloure les següents activitats o tasques:

- Realització de la neteja quotidiana de l'habitatge i al seu manteniment en condicions acceptables d'higiene i salubritat o suport per realitzar-la.
- Rentat i cura de la roba.
- Suport a l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb la cura de la llar i l'organització domèstica.
- Retirada de les escombraries.
- Compra d'aliments i preparació d'àpats, tenint en compte les dietes. Altres compres que puguin ser adients.
- Altres tasques identificades dins el pla de treball dels serveis socials de referència.

Es considera neteja ordinària: escombrar i treure la pols, fregar el terra, fer el llit i canviar llençols, neteja del WC i bany, neteja del marbre de la cuina, pica i superfícies, neteja de portes. Pel que fa a neteja de vidres, persianes i llums no ha de ser superior a tres cops a l'any. Quan la neteja d'elements comporti un risc (alçada, exposició a l'exterior...) aquest es valorarà i es pot arribar a denegar.





- La persona usuària del servei haurà de disposar en el seu domicili dels estris i productes necessaris per a la realització dels treballs, que en qualsevol cas correran al seu càrrec. Si en aquest sentit es produeix alguna mancança, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària informar-ne a als referents dels serveis socials, però la manca dels utensilis i productes necessaris en el domicili no pot ser causa de la no realització del servei.

Els productes de neteja i consumibles hauran de complir amb els criteris ambientals i/o els requisits legals en aquesta matèria.

5.2.2 Neteja de xoc:

Servei de neteges extraordinàries o intensives de la llar a realitzar puntualment, sota criteri professional quan la seva realització sigui imprescindible per iniciar la intervenció o facilitar el manteniment posterior.

La figura professional serà la d'auxiliar de neteja o qualsevol altra d'equiparable. La intervenció en aquest casos, preveu una continuïtat i compromís de les persones usuàries per al seu manteniment posterior.

Els estris i productes necessaris van a càrrec de la persona usuària

La prestació d'aquest tipus de servei serà especificat i delimitat pel/per la referent tècnic del cas, dels serveis socials bàsics, només en aquells casos en que hi hagi una necessitat greu i justificada.

A més de les tasques que es detallen, en tots els serveis descrits, és funció de les persones professionals que presten el servei efectivament en el domicili:

- L'observació, detecció i informació de possibles situacions de risc a l'entorn de la residència habitual i l'entorn social de la persona usuària i dels seus cuidadors/es.
- La detecció i informació de canvis en l'entorn o en la situació de la persona usuària que afectin al seu nivell d'autonomia i per tant a les seves necessitats i/o dels cuidadors/es.

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

- L'atenció a altres membres de la família que convisquin en el mateix domicili que el titular del servei i que no constin com a persones beneficiàries de la prestació del SAD en el Pla d'intervenció que serveix de base per a l'aprovació del servei.
- Les funcions i tasques de caràcter exclusivament sanitari que requereixin



d'una especialització.

- Les neteges de caràcter extraordinari que no estiguin proposades al pla de d'intervenció, així com la neteja d'escaleres veïnals i zones comunes de la finca on resideixi la persona beneficiària del servei.

- La realització d'arranjaments en la llar.

- Aquelles tasques físiques que posin en perill la salut i integritat física dels professionals que presten el servei.

- Totes aquelles tasques que no estiguin en el Pla d'intervenció social establert o en el PIA.

- En el cas que hi hagi animals domèstics al domicili, cal que estiguin tancats en una altra habitació de l'habitatge durant la realització del servei com a mesura de prevenció de riscos.

5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI:

Com a servei públic, el Consell Comarcal és el responsable del servei i el desenvoluparà amb els objectius d'equitat i cohesió social a la comarca del Pallars Jussà.

El funcionament del SAD està estructurat en tres tipus de processos clarament diferenciats: procés d'acollida, de producció i provisió del servei i de seguiment i avaluació, amb diferenciació del tipus de gestió dels mateixos.

A grans trets és:

ACOLLIDA

(Provisió del servei)/Consell Comarcal

- ☐ Acollida
- ☐ Diagnòstic
- ☐ Assignació del SAD

Actuacions: Prescripció del servei
 Comunicació de la prescripció a l'adjudicatària

PRODUCCIÓ DEL SERVEI/ empresa adjudicatària

- ☐ Prestació (Programació, validació de la proposta de concreció, assignació del personal d'atenció directa...)
- ☐ Coordinació i administració
- ☐ Seguiment del procés de producció

SEGUIMENT I AVALUACIÓ



(Provisió del servei)/ Consell Comarcal

- ☐ Seguiment del cas (Seguiment dels casos, Interrupcions temporals i anul·lacions del servei, Alteracions del servei degudes a situacions de Risc...)
- ☐ Avaluació de la prestació del servei

Seguint aquest model, el que és objecte d'aquest procés de contractació **és el procés de producció del servei, incloent-hi les accions i processos des de la recepció de l'encàrrec del servei en relació a l'atenció d'una persona usuària del SAD que comprendrà:**

- ☐ El desenvolupament de les tasques establertes en el contracte assistencial de la persona.
- ☐ El seguiment i qualitat en la prestació efectiva del servei.
- ☐ La recollida i traspàs de la informació establerta pel Consell Comarcal, tant pel que fa a la prestació global del servei com pel que fa al seguiment en la consecució dels objectius individuals establerts en cada pla d'intervenció.

5.1 Funcions, responsabilitat i compromís del Consell Comarcal:

Corresponen al Consell Comarcal les següents funcions:

- ☐ Planificar globalment l'oferta i informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre els serveis i els drets d'accés, previstos en la normativa que els regula.
- ☐ Rebre els usuaris/àries potencials, identificació de les necessitats, realització del diagnòstic i identificació dels problemes d'autonomia personal i funcional i, si s'escau, del nivell de prioritat en l'accés al servei.
- ☐ Establir la valoració diagnòstica de necessitat del SAD i Xecs -servei, segons els criteris d'accés, que estan definits al reglament del Servei d'Atenció Domiciliària, tot seguint els criteris normativament vigents.
- ☐ Elaborar el Pla de treball.
- ☐ Fixar els objectius de l'atenció i assignació del servei en quant a modalitats, tasques, intensitats i franges horàries òptimes de prestació del servei.
- ☐ Establir la prestació del servei amb la persona usuària i/o amb la família. Concretar tasques, lloc de realització, inici i durada.
- ☐ Complimentar, a l'inici de la prestació, el contracte assistencial amb la signatura de l'usuari/ària, l'adjudicatari/ària, i els SSB i se'n





lliurarà una còpia a cadascuna de les parts. En relació als xecs servei, no caldrà formalitzar el contracte assistencial.

- ☐ Tramitar la comanda d'atenció a l'adjudicatari/a i recepció de confirmació del moment d'inici del servei especificant la proposta horària.
- ☐ Seguiment i avaluació periòdica de l'atenció mitjançant protocols individualitzats aportats per l'adjudicatari/ària, a través del seu interlocutor tècnic.
- ☐ En cas de renúncia per part de l'usuari/ària haurà de signar un document de renúncia expressa amb còpia per l'adjudicatari/ària.
- ☐ Recollir i comunicar a l'adjudicatari/ària les queixes i/o incidències sobre la prestació del servei, per tal de què les gestioni, resolgui i doni una resposta en un termini màxim de 15 dies.
- ☐ Comunicar a l'adjudicatari/ària, el més aviat possible, la suspensió d'un servei.
- ☐ Validar la conformitat de la seva actuació amb els compromisos assumits en el Plec de Prescripcions Tècniques, en el Plec de Clàusules Administratives i en el contracte que se signi.
- ☐ Fixar els preus públics del SAD i l'aportació econòmica de la persona usuària, segons el barem de copagament establert a les ordenances fiscals corresponents, si s'escau.
- ☐ Establir els preus públics, el mòdul social i el copagament dels xecs servei.
- ☐ Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

El Consell Comarcal és responsable de:

- Fer la valoració del cas, l'assignació del servei, l'avaluació i el seguiment per la correcta prestació del servei.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, d'acord amb els criteris adoptats.
- Controlar de forma permanent la prestació i la qualitat del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Donar les directrius i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatari/ària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

El Consell Comarcal es compromet a:





- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari/ària en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Facilitar tota la informació i la documentació necessària sobre els usuaris/àries per la prestació dels serveis contractats, per tal que es pugui iniciar el servei.
- Posar en coneixement d'adjudicatari qualsevol qüestió relativa a l'usuari/a que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives, sempre que aquesta informació sigui d'utilitat per al desenvolupament del servei.
- Informar amb diligència de les modificacions en relació als circuits de treball, els criteris de treball o el manual de procediments que afectin a la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili.
- Consignar en els corresponent pressupost la quantia necessària per cobrir les obligacions econòmiques derivades del contracte.
- Facilitar el logotip o identificació visual del Consell Comarcal pels usos previstos en el present plec.

5.2 Funcions i obligacions de l'empresa adjudicatària

Corresponen a l'empresa adjudicatària les següents funcions:

- Rebre la sol·licitud pel que fa a les tasques a desenvolupar i la proposta d'horaris d'atenció, així com aquella informació personal, familiar, de salut,... que sigui significativa pel desenvolupament del servei. L'empresa adscriurà un professional amb la formació i la titulació requerida per desenvolupar aquestes funcions de forma adequada.
- Utilització del programa informàtic **GESAD** per a la gestió del SAD. També s'haurà de donar accés als tècnics de serveis socials del Consell Comarcal del Pallars Jussà per tal de poder accedir a la informació.
- Facilitar al serveis socials comarcals, abans de l'inici de l'activitat, la relació del personal actual que destinarà a la prestació del servei.
- Facilitar als serveis socials del Consell Comarcal el nom del referent tècnic adscrit per l'adjudicatari/ària.
- Garantir a l'inici de la prestació del servei en els terminis corresponents a:
 - Casos ordinaris, contactar amb l'usuari com a màxim en 72 hores naturals a partir de la recepció de la sol·licitud, i iniciar el servei abans de 7 dies laborables.
 - Casos urgents, el termini màxim per al seu inici serà de 24 hores





a partir de la recepció de la comanda.

Aquests terminis s'estableixen a partir de la recepció de la comanda. Abans d'iniciar el servei, el referent tècnic adscrit per l'adjudicatari/ària realitzarà una primera visita al domicili en qüestió acompanyat del personal d'atenció directa amb el responsable del SSB designat. En aquesta visita es realitzarà la presentació i es signarà el contracte assistencial.

- Posar els mitjans per aconseguir els objectius assistencials proposats en cada cas mitjançant la realització de les accions establertes en el pla d'actuació de treball social individual de la persona usuària o bé el PIA.
- Incorporar a l'expedient de la persona usuària el protocol a seguir en l'execució tècnica del servei, ja sigui estàndard o una adaptació d'aquest que doni resposta a les necessitats de la persona/es ateses.
- Mantenir prèvia i puntualment informats als responsables dels serveis socials comarcals de totes les modificacions i baixes que es puguin produir del seu personal: vacances, permisos, suplències, i altres canvis; amb suficient anticipació per poder donar resposta a qualsevol reclamació o dubte de la persona usuària. Comunicar-ho per escrit o bé telemàticament.
- Comunicar totes les incidències relatives a la prestació del servei i la seva resolució en el termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement i de forma immediata per aquelles situacions que es puguin considerar greus o molt greus.
- Complir els acords de coordinació establerts amb el Consell Comarcal del Pallars Jussà, garantint el subministrament de la informació referent als casos que li siguin assignats, facilitant informació sobre el seguiment dels casos dins dels terminis previstos segons els plans de treball establerts.
- Acreditar que disposa d'un sistema de control presencial dels treballadors al domicili i col·laborarà en aquells casos que requereixin altres mesures de control presencial. L'empresa haurà de lliurar, si així es requereix per part del Consell Comarcal del Pallars Jussà, un informe detallat del compliment horari i de forma puntual la informació referent a casos particulars.
- Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrànt les mesures oportunes pel seguiment de l'execució dels serveis.
- Garantir l'adequada integració i coordinació dels diferents serveis que es presten a un mateix usuari/ària.
- Elaborar i presentar mensualment un informe d'activitat: persones



usuàries, tipologia del servei, hores d'atenció efectiva, servei quilòmetres realitzats, percentatge d'absentisme, entre d'altres, que es considerin necessaris pel correcte funcionament del servei.

- Programar i facilitar l'adequat suport tècnic a les professionals que desenvolupen l'atenció directa (coordinacions tècniques, accions de suport, mitjans tècnics i de comunicació, formació etc.). L'empresa adjudicatària comunicarà la programació de les reunions de coordinació i supervisió, així com els canvis.
- Reduir al màxim possible els canvis del personal d'atenció directa així com comunicar les incidències relatives al personal, com són: permisos, canvis, absències i suplències, que poden afectar a la prestació del servei.
- Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries, mitjançant: la contractació de personal format i preparat amb la qualificació exigida per a la prestació del servei, l'adequada supervisió i control de la gestió i prestació, arbitrants les mesures oportunes per al seguiment de l'execució dels serveis.
- Protocol·litzar i formar als/les professionals adscrits al servei seguint les consignes i normes de treball a nivell de seguretat i higiene.
- Garantir i proporcionar la informació necessària que es demani per a la correcta gestió de la prestació del SAD. El format i contingut d'aquests informes es concretarà pels responsables dels SSB.
- Disposar d'un sistema de registre de claus dels domicilis i de la custòdia de les mateixes, en els casos en què fos necessari la possessió de les mateixes.

L'empresa adjudicatària haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, a més de les clàusules d'aquests plecs, entre d'altres, les OBLIGACIONS següents:

- Garantir l'atenció administrativa de dilluns a divendres de 8 del matí a 19 hores de la tarda.
- Establir un dispositiu de caràcter permanent (telèfon gratuït 24h), que permeti el contacte de la persona usuària amb l'empresa o de l'empresa amb la persona usuària per tal de garantir un flux adequat de la informació o de qualsevol incidència que pugui afectar al servei. S'informarà de la seva existència a l'inici del servei.
- Garantir l'ús d'instruments de gestió informàtica compatibles amb el sistema informàtic previst pel Consell Comarcal, per la incorporació de les dades de gestió dels casos dels serveis d'atenció domiciliària.
- Disposar a l'inici de l'execució d'aquest contracte, d'un local o





instal·lacions a la Comarca del Pallars Jussà que permetin poder desenvolupar les reunions de suport amb el personal per la resolució d'incidències, necessitats de suport tècnic, recollida de material i tràmits per part dels professionals.

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el plec de condicions administratives.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Tenir contractada una assegurança de Responsabilitat Civil i de cobertura de riscos professionals per import mínim de 600.000 €, la qual serà requisit indispensable per formalitzar el present contracte.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Garantir les altes dels serveis amb el terminis previstos.
- Garantir la correcta atenció a les persones usuàries, d'acord amb el pla de treball establert.
- Garantir la prestació del servei destinant la infraestructura i recursos necessaris i suficients, així com ajudes tècniques en els casos que sigui imprescindible per l'execució d'aquest.
- Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el bon funcionament.
- Comunicar als Serveis Socials Bàsics del Consell Comarcal la proposta d'alumnes en pràctiques, si es dona el cas, dels centres de formació dels professionals del treball directe al domicili, seguint la normativa i el procediment establert.
- Informar dels canvis/incidències que es produeixin en la situació i estat de la persona usuària que afectin a l'atenció de les seves necessitats.
- Comunicar les baixes que es produeixin entre els usuaris del servei per qualsevol motiu.
- Informar al Consell Comarcal de qualsevol actuació que involucri als usuaris/àries 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 informàtic de control de la presència dels professionals d'atenció directa al domicili.
- Elaborar i presentar l'informe mensual general del servei pel període corresponent i els acumulats anteriors en referència a: Altes, baixes





i modificacions del servei. Gestió de serveis contractats i facturació. Selecció, contractació i formació del personal.

- Prohibir als seus treballadors/es la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part dels usuaris/es. L'adjudicatari serà responsable d'aquest compliment, havent d'informar al Consell Comarcal de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir. Tanmateix els professionals d'atenció directa al domicili en cap cas podran procedir al cobrament, ni amb autorització expressa, dels havers de qualsevol naturalesa de l'usuari/a.
- Adoptar les mesures necessàries, així com establir aquelles de contractació laboral, les quals afavoreixin la permanència dels seus treballadors/es als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació.
- Assumir la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal, vehicles i instruments de treball utilitzats puguin patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en el domicili de les persones usuàries, en el seu mobiliari, instal·lacions i objectes personals. I hauran de procedir a l'acompliment, segons el que disposin les normes vigents i sense que això repercuteixi en cap cas en el consell Comarcal. Igualment seran responsables de les sostraccions de qualsevol material, valors o efectes denunciats davant l'autoritat competent per la persona usuària afectada.
- Garantir i assumir la defensa jurídica del seu personal contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei i execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades pel Consell Comarcal, en cas de ser provats els fets denunciats.
- Exigir la formació tècnica als seus treballadors/es en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació del personal en la prestació del servei objecte d'aquest contracte.
- En relació al personal cal complir les obligacions descrites a l'apartat 9 d'aquesta memòria tècnica.
- I altres obligacions que indica aquesta memòria tècnica.

6. HORARI DEL SERVEI

L'adjudicatari/ària garantirà l'atenció dels usuaris/àries en les activitats de la vida quotidiana en els horaris següents:

- a) Jornada diürna, de les 8.00 h a les 21.00 h, de dilluns a divendres i dissabtes de 8.00 h a les 15.00 h.



- b) Jornada festiva: diumenges i festius, de les 9 h a les 15 h. Es durà a terme en casos excepcionals i sempre a prescripció del Consell Comarcal del Pallars Jussà. Les hores es facturaran un 35% majors al preu d'adjudicació del contracte.

El servei de neteja es prestarà íntegrament en hores diürnes (de dilluns a divendres).

El Consell Comarcal, sempre que sigui possible, procurarà assignar les hores d'atenció dins la jornada laboral diürna dels professionals.

S'establiran tres supòsits, sense menystenir d'altres circumstàncies degudament motivades:

1. Horaris tancats: el servei es prestarà de forma obligada quan ho determini el/la professional de referència del cas, qui podrà fer-lo, davant situacions d'atenció a persones amb dependència, quan l'horari estigui vinculat amb l'assistència a un altre recurs o per ser tasques que depenguin de la permanència a la llar d'algun membre de la família.

2. Horari de lliure designació: quan el/la professional de referència valori que l'atenció a prestar no requereix un horari concret de prestació, serà l'empresa qui determini l'horari del servei, tant en casos nous com en modificacions, i haurà de comunicar l'horari als Serveis Socials Bàsics, d'ara en endavant SSB.

3. Horari segons marges de la franja horària: afectarà a aquelles tasques que generalment requereixin ser efectuades en franges horàries coherents amb la seva finalitat, ajuda per a aixecar-se (de 8:00h. a 11:00h) o ficar-se al llit (de 19:30h. a 21:00h.), per a menjar/sopar (de 13:00h. a 15:00h. i/o de les 19:00h. a 21:00h)

Per necessitats del servei i amb caràcter excepcional es podrà requerir la prestació en horaris fora de la jornada laboral diürna (festius)

La professional referent de Serveis Socials Bàsics del Consell Comarcal, referent del cas, indicarà a l'empresa adjudicatària la franja horària de cada cas perquè sigui tinguda en compte en la prestació del servei.

L'adjudicatari/ària haurà de garantir la disponibilitat de l'equip d'atenció directa en les hores de major concentració de servei per cobrir la demanda.



Unitat de mesura

La unitat de mesura del servei a efectes d'assignació i de facturació serà la hora, llevat de casos excepcionals que necessitin serveis de 0,5h.

Dins del temps assignat als serveis, no es contempla el desplaçament. Es a dir, el temps incorregut pel treballador/a no estarà inclòs dins de l'hora efectiva del servei a l'usuari. L'import €/h ja inclou el cost associat a les despeses de desplaçament del treballador/a (vehicle, combustible, temps de desplaçament, etc...)

El preu hora inclou totes les despeses: Desplaçament al domicili de l'usuari, en qualsevol indret de la comarca del Pallars Jussà, costos de formació del personal, coordinació, supervisió, despeses indirectes, despeses generals, benefici empresarial i qualsevol altre cost que es derivi d'aquesta prestació.

També queden inclosos els derivats dels mitjans materials, tècnics o humans per a prestar adequadament els serveis, així com la presentació del servei en el domicili de l'usuari/ària i la signatura del contracte corresponent.

Per tant el preu hora establert, inclou totes les despeses indirectes, costos generals, i benefici empresarial relacionats amb la prestació del servei.

La persona usuària ha de comunicar qualsevol absència del domicili i/o anul·lació del servei (sempre que no sigui per motius de salut sobrevinguts) amb una antelació suficient per permetre a les adjudicatàries planificar els serveis i les jornades de treball. L'antelació suficient es considera en 48 hores.

Aquesta notificació Implicarà l'obligació de l'adjudicatària a obrir una incidència en el sistema d'informació en un termini màxim de 24 h posteriors a l'avís per qualsevol tipus d' incidència que garanteixi la traçabilitat de la informació i de forma immediata per aquelles situacions que es puguin considerar greus o molt greus.

Aquest registre és imprescindible per acreditar la facturació o no dels serveis i haurà de contenir:

- La data i hora de la comunicació d'anul·lació del servei per part de la persona usuària, i els termes de la mateixa (motiu, durada estimada)
- La solució presa per l'adjudicatària de la modificació o anul·lació, amb el codi d'incidència corresponent.
- En cas d'absència de la persona usuària i sense comunicació: registre de l'activació del protocol de "no obre la porta".





7. RELACIÓ AMB LES PERSONES BENEFICIÀRIES DEL SERVEI:

- L'Adjudicatari/ària haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades des dels Serveis Socials Bàsics del Consell Comarcal, que a tots els efectes seran considerades beneficiàries del servei.
- L'Adjudicatari/ària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran d'afavorir una bona relació amb l'usuari/ària com a base de la prestació del servei, respectant en tot moment el dret a la intimitat, la dignitat de la persona i mantenint inexcusablement el secret professional.
- L'Adjudicatari/ària haurà d'informar expressament als SSB del Consell Comarcal, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació del servei.
- Per tal de vetllar per la seguretat, l'adjudicatari/ària es compromet a acceptar les directrius que dicti el Consell Comarcal per a la identificació i control del personal que realitza la prestació dels serveis.
- L'adjudicatari/ària i el seu personal hauran de complir les mesures de seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vigent.
- El Consell Comarcal haurà d'informar a les persones usuàries de les característiques del servei així com del mecanismes per a comunicar qualsevol consulta, incidència o queixa.
- Per poder iniciar un servei al domicili serà imprescindible que la persona usuària hagi signat el contracte assistencial de prestació de serveis, on s'acorden les condicions del servei:
 1. El contracte assistencial haurà d'estar signat pel tècnic referent dels SSB del Consell Comarcal, per un representant de l'adjudicatari/ària i l'usuari/ària que accepta els serveis.
 2. L'adjudicatari/ària ha d'acceptar íntegrament les condicions de prestació dels serveis que s'hagin fixat en el contracte assistencial.
- L'adjudicatari/ària no podrà suspendre o resoldre el contracte assistencial de prestació de serveis, ni deixar de prestar el servei amb cap usuari/ària sense autorització del SSB del Consell Comarcal.
- Les persones usuàries contribuiran al finançament del SAD Social, SAD Dependència i Xecs servei, segons el sistema de copagament establerts.





- La persona usuària ha de comunicar qualsevol absència del domicili i/o anul·lació del servei amb una antelació suficient per permetre a les adjudicatàries planificar els serveis i les jornades de treball. Es considera antelació suficient 48 hores abans de la prestació del servei.

8. COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI/ÀRIA I EL CONSELL COMARCAL:

Per tal de garantir l'adequada coordinació entre l'adjudicatari i el Consell Comarcal del Pallars Jussà, s'estableixen els nivells de coordinació següents:

1. Coordinació de gestió del servei.
2. Coordinació tècnica del servei

1. Coordinació de gestió del servei

L'adjudicatari designarà un/a representant que serà el responsable davant el Consell Comarcal. La coordinació directiva tindrà per finalitat fer el seguiment del servei avaluant el grau d'acompliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte i informar i traslladar a l'adjudicatari les consideracions, instruccions, protocols i procediments del Consell Comarcal tot assegurant la seva aplicació efectiva en l'organització i en la prestació dels serveis.

El Consell Comarcal designarà la persona responsable, encarregada de la coordinació de la gestió necessària per al bon funcionament del servei, que serà la coordinadora de serveis socials, la distribució de recursos i l'estat d'execució en cada moment. La coordinació es realitzarà, com a mínim dos cops a l'any de forma sistemàtica, i totes aquelles vegades que per les circumstàncies sigui necessàries.

2. Coordinació tècnica del servei:

L'adjudicatari/ària, per mitjà del seu referent tècnic, es coordinarà mensualment o sempre que es consideri necessari, amb els referents professionals dels SSB del Consell Comarcal, a fi i efecte de revisar les demandes, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències.

En les reunions de coordinació mensuals hi participarà el personal d'atenció directa.

L'adjudicatari elaborarà i presentarà l'informe mensual general del servei pel període corresponent i els acumulats anteriors en referència a: Altes, baixes i modificacions del servei. Gestió de serveis contractats i facturació. Selecció, contractació i formació del personal.





Les funcions del referent tècnic de l'adjudicatari seran les següents:

- Participar en el seguiment tècnic mensual del servei.
- Fer la presentació inicial de serveis al domicili de l'usuari/ària.
- Coordinar-se amb les tècniques dels Serveis Socials Bàsics.
- Fer les visites domiciliàries de seguiment de cas.
- Revisar el compliment de protocols i prestacions de serveis per a cada usuari/ària.
- Realitzar reunions de coordinació amb l'equip de professionals d'atenció domiciliària, per tal de garantir la qualitat i adequació dels serveis que s'estan prestant.
- Avaluar l'evolució dels casos a través dels protocols facilitats pel Consell Comarcal del Pallars Jussà i proposar, si fos necessari, una valoració dels casos als/les professionals de referència dels serveis socials en base a la informació recollida en aplicació dels procediments establerts.
- Mantenir actualitzats els registres d'altres, baixes, modificacions i incidències que afectin els serveis per tal d'informar adequadament al Consell Comarcal.
- Alertar a la coordinadora comarcal del SAD sobre qualsevol alteració del servei, segons els protocols i en els terminis fixats pel Consell Comarcal.
- Altres que es puguin assignar per necessitat del servei

9. PERSONAL:

El Servei d'Atenció Domiciliària del Consell Comarcal del Pallars Jussà requereix la intervenció de diferents professionals, amb la qualificació necessària per garantir un nivell òptim de qualitat en la prestació dels diferents serveis.

- A nivell de producció del SAD, l'adjudicatari/ària designarà un referent tècnic prioritàriament amb formació d'àmbit social, es valorarà especialment la Diplomatura o Grau en Treball Social. o qualsevol altra diplomatura o llicenciatura relacionada amb ciències socials o de la salut.
- El personal d'atenció directa haurà d'acreditar estar en possessió de la formació corresponent per a desenvolupar les seves funcions. Formació a acreditar (Treballador/a familiar, Auxiliar de geriatría, tècnic/a d'atenció socio-sanitària i/o auxiliar de la llar, certificat de professionalitat i/o certificat d'acreditació de competències, o qualsevol



altra que estigui vigent normativament i que marqui legislació vigent). Excepcionalment quan no es disposi de la titulació adient, es podrà acreditar amb l'experiència professional.

En funció de la tipologia del servei, s'estableix la següent formació:

- Serveis d'assistència personal: els englobats dins de l'ocupació d'atenció domiciliària.
- Serveis d'Atenció a la llar: Els englobats dins del conveni col·lectiu vigent del sector.

L'adjudicatari/ària pot oferir dins del servei d'ajut a domicili, altres especialitats de professions reconegudes per la llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència, com pot ser el cas de la figura de l'assistent personal.

- L'adjudicatari/ària haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les diferents funcions pròpies del servei i per tal que puguin atendre les diferents tipologies d'usuaris/àries i les seves problemàtiques. Igualment, hauran de vetllar per tal que els professionals adscrits a cada territori tinguin el coneixement de l'entorn suficient per portar a terme les seves funcions.
- En funció de l'evolució dels serveis d'atenció domiciliària i de la normativa aplicable, l'adjudicatari haurà de preveure la incorporació i demanda de nous perfils professionals per donar resposta a l'abordatge de casos més complexos al domicili especialment en casos de problemàtica de persones amb problemàtica de salut mental, persones afectades per demències o grans discapacitats.
- L'adjudicatari/ària facilitarà al moment de l'inici davant del Consell Comarcal, posteriorment anualment, sens perjudici d'altre petició que pugui fer-li el Consell comarcal, la relació de l'equip que tingui contractat per realitzar el servei del present contracte, fent constar la següent documentació: DNI o NIE, salari brut, antiguitat, categoria i tipus de contracte, acreditació professional exigida per prestar el servei.
- L'adjudicatari/ària presentarà al Consell Comarcal els documents de cotització de la Seguretat Social. Les empreses hauran de garantir





la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis, rotacions i substitucions puguin suposar per a les persones usuàries.

- L'adjudicatari/ària es compromet a cobrir a càrrec seu les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. El canvi, bé per suplència o necessitats del servei, no eximeix de la realització de les prestacions encomanades pel Consell Comarcal i les hores corresponents a serveis que per raó de malaltia s'hagin deixat de prestar no es poden facturar.
- En el cas de malaltia del treballador/a, el termini màxim per efectuar la substitució serà de 24 hores. L'adjudicatari/ària facilitarà al professional substituït les dades de l'usuari/ària i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert. L'adjudicatari/ària també comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible, als tècnics del Consell Comarcal i a l'usuari/ària afectat/da per evitar negligències en la prestació del servei.
- Les hores corresponents a serveis que per raó de malaltia s'hagin deixat de prestar no es poden facturar.
- Els períodes de vacances i els permisos del personal de l'adjudicatari d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis.
- Controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors/res mitjançant algun sistema de control que permeti acreditar diàriament als responsables designats pel Consell Comarcal el compliment d'aquesta assistència.
- Qualsevol modificació de les persones que presten el servei s'haurà de comunicar al Consell Comarcal.
- L'adjudicatari/ària haurà de facilitar al seu equip un mitjà de contacte que garanteixi la comunicació immediata d'incidències.
- Les rotacions de personal només estaran justificades per motius de: baixa laboral, per drets adquirits o per força major del treballador/a.
- L'adjudicatari/ària haurà d'uniformar (bata o brusa i pantaló) i al seu personal d'atenció directa per realitzar les tasques dins del domicili i facilitar una targeta identificativa de la persona, amb el





logotip del Consell Comarcal i de l'adjudicatari/ària.

- Correspon a l'adjudicatari/ària les funcions de formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, l'adjudicatari/ària proposarà i consensuarà anualment amb el Consell Comarcal els plans formatius previstos adreçats a la formació continua de professionals, així com els sistemes de supervisió establerts per les empreses. El personal que presti el servei haurà de disposar de les següents habilitats:
 - Capacitat d'establir bona relació, empatia i assertivitat.
 - Actitud discreta, de respecte i de manteniment del secret professional, de conformitat amb els codis deontològics propis de l'àmbit professional.
 - Capacitat d'expressió oral i escrita.
 - Capacitat d'anàlisi i de resolució dels problemes pràctics, econòmics i socials.
 - Capacitat per a la comprensió i posicionament de les problemàtiques que haurà d'afrontar.
 - Aptitud i coneixements per treballar amb equip, col·laborar amb altres professionals i serveis de la xarxa.
 - Capacitat de negociar.
 - Capacitat de fer propostes.
 - Actituds positives i proactives.

L'adjudicatària d'acord amb l'article 130.6 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, haurà de subrogar-se el personal relacionat en el PPTC (Plec de prescripcions tècniques exhibit Annex 2) i que actualment presta el servei. Per aquest motiu, disposa en el PPTC de la següent relació d'informació, que consistirà, en tot cas, en un llistat del personal a subrogar, amb indicació de:

- conveni col·lectiu d'aplicació,
- categoria,
- tipus de contracte,
- jornada,



- data d'antiguitat,
- data de venciment del contracte,
- salari brut anual de cada treballador,
- i tots els pactes que puguin afectar al treballador.

10. MESURES EN EL CAS DE VAGA LEGAL:

En el cas de vaga legal, l'adjudicatari haurà d'avisar als usuaris de les possibles incidències derivades de la mateixa així com mantenir informat permanentment al departament responsable del servei sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatari 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 que es comunicarà per escrit al contractista per a la seva deducció en la factura corresponent.

S'establiran uns serveis mínims, d'acord amb el que estigui determinat legalment.

11. GESTIÓ DELS PREUS PÚBLICS APLICABLES AL SERVEI

El Consell Comarcal té un sistema de copagament per a la prestació dels serveis d'atenció domiciliària, mitjançant ordenança de preus públics. En relació als xecs-servei s'estableix un mòdul social i un copagament.

El Consell Comarcal estableix preus públics per la prestació del Servei d'Atenció Domiciliària d'acord amb la corresponent ordenança reguladora.

El Consell Comarcal cobrarà mensualment el copagament aportat per les persones usuàries del servei segons les ordenances de preus públics vigents.

12. SANCIONS

Les sancions per incidències lleus, greu i molt greus, s'imposaran en virtut d'un expedient instruït a l'efecte, que incoarà la Presidència a proposta dels tècnics dels serveis socials del Consell Comarcal del Pallars Jussà per pròpia iniciativa o per denúncies rebudes dels ciutadans, o dels ajuntaments, un cop comprovades per l'esmentat servei.



En tot cas es donarà audiència a l'adjudicatari en un termini de 10 dies.

Tipificació d'incidències:

Incidències lleus:

- Manca de puntualitat per a la prestació d'un servei concret (inferior a quinze minuts) sense causa justificada.
- No comunicar al Consell Comarcal i persona usuària, els canvis de personal d'atenció directa en els període de compliment de la prestació del servei.
- No anar correctament uniformat i identificat el personal d'atenció directa
- Tindran la condició d'incompliments lleus, tots aquells no previstos en els apartats anteriors i que afectin d'alguna forma les condicions previstes en aquest plec i en el pla de treball de la persona usuària.

Incidències greus:

- Manca de puntualitat per a la prestació d'un servei concret (superior a quinze minuts) sense causa justificada.
- La realització d'un servei incomplet o diferent al planificat (No fer les hores previstes i/o les tasques).
- La reincidència de tres o més incidències lleus en un mateix servei en el transcurs de sis mesos de la prestació del servei.
- Incompliment de les directrius tècniques de treball contingudes en el present plec de condicions i aquelles que se'n derivin dels acords adoptats en les comissions de seguiment.
- Existir errors reiterats en la facturació: incidències no contemplades, facturació de casos de baixa, facturació de serveis no realitzats, entre d'altres de la mateixa índole que es puguin detectar.

Incidències molt greus:

- La no realització del servei sense justificació i sense un preavís almenys de 4 hores, tant a la persona beneficiària com als SSB del Consell Comarcal.
- La realització del servei per part del personal d'atenció directa amb l'acompanyament d'un familiar, d'un amic o altres persones alienes a l'usuari/ària sense el consentiment de l'usuari/ària i sense avís a l'adjudicatari/ària.
- L'abús en la situació de dependència o debilitat de les persones usuàries ateses per treure'n algun profit.





- La manipulació de la persona usuària en conflictes propis del treballador o de l'adjudicatari/ària.
- La reincidència de tres o més incidències greus en un mateix servei en el transcurs de sis mesos de la prestació del servei.
- No estar al corrent del pagament de les quotes de les pòlisses d'assegurança previstes en el present plec o d'altres que puguin ser sol·licitades per l'òrgan de contractació.
- Seran tipificades com a faltes molt greus totes aquelles que siguin obligacions del present plec.
- L'existència d'errors reiteratius en les facturacions.

Sancions a aplicar:

- Incidències molt greus: S'aplicarà una sanció de fins a un 20% de la facturació del mes en curs.
- Incidències greus: S'aplicarà una sanció de fins a un 10% de la facturació del mes en curs.
- Incidències lleus: S'aplicarà una sanció de fins a un 5% de la facturació del mes en curs.

Les sancions o penalitzacions hauran de guardar la necessària proporcionalitat amb la gravetat dels fets constitutius de la infracció.

13. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

13.1 L'empresa adjudicatària de forma mensual i amb la presentació de la factura del mes anterior presentarà, mitjançant registre d'entrada al Consell Comarcal del Pallars Jussà, un informe de l'activitat on constaran com a mínim els indicadors següents:

- Nombre d'usuaris atesos
- Nombre d'hores de servei per usuari
- Nombre d'hores de serveis realitzats per usuari per prescripció
- Nombre d'absències per usuari i motius executats reals
- Nombre de visites de presentació de serveis
- Queixes i incidències per parts dels usuaris
- Visites urgents i no programades.
- Kilòmetres realitzats per part dels treballadors/es
- % D'absentisme laboral
- Observacions/comentaris.

13.2 Mensualment l'empresa trametrà els TC2 i els justificants del pagaments





de les quotes de la seguretat social i les nòmines.

13.3 L'empresa adjudicatària presentarà anualment un informe d'activitat i dels indicadors de qualitat del servei que contindrà com a mínim:

- Hores de formació realitzades del personal durant el període i adequació als requeriments tècnics dels casos derivats.
- Informes de seguiment i avaluació de les persones usuàries
- Informes de coordinació i avaluacions del personal d'atenció directa
- Propostes de millora: proposades i/o realitzades.

13.4 L'empresa adjudicatària enviarà diàriament per correu electrònic a la coordinadora dels Serveis Socials del Consell Comarcal del Pallars Jussà i als professionals responsables dels casos un recull de les incidències greus i/o rellevants ocorreguts i la seva solució.

14. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I COMPROMIS DE CONFIDENCIALITAT:

L'adjudicatari/ària i el seu personal hauran de respectar les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

Sota cap circumstància, l'adjudicatari/ària no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de l'usuari/ària que les aportades pel Consell Comarcal. L'usuari/ària serà informat tant pels Serveis Socials Bàsics com per l'adjudicatari/ària que davant qualsevol eventualitat haurà de posar-se en contacte amb els serveis socials bàsics del Consell Comarcal.

L'adjudicatari/ària del contracte i el seu personal s'obliguen a guardar estricte secret, absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-les amb la única finalitat de prestar els serveis encarregats.

15. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE:

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc., correspon al Consell Comarcal. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en el cas que el



contractista s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon al Consell Comarcal la titularitat de la documentació derivada de la relació amb els usuaris/àries, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que l'adjudicatari/ària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació constarà la titularitat pública del servei. El Consell Comarcal indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'adjudicatari/ària.

L'adjudicatari/ària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pel Consell Comarcal per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

16. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS:

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, l'empresa adjudicatària que acabi la prestació estarà obligat a:

- Fer el traspàs de la informació dels casos atesos a la nova empresa adjudicatària en el termini de 8 dies previs a l'inici de la nova prestació, sense reclamar cap cost addicional.
- Retornar als Serveis Socials totes les dades relatives a les persones usuàries del servei, en el format i estructura que estableixi el Consell Comarcal, així com qualsevol altre suport o document en què figuri alguna dada relativa al servei.
- Definir el procediment per la destrucció de totes les dades de caràcter personal un cop finalitzi els traspàs.
- Lliurar als Serveis Socials totes les claus d'usuaris en custòdia.
- Facilitar al serveis socials i a l'empresa que resulti adjudicatària d'un nou contracte les dades relatives al personal que, en el seu cas, es pugui subrogar segons el que estableix el plec de clàusules administratives.

L'adjudicatari entrant i sortint hauran d'assumir la posada en marxa del sistema sense perjudici per al servei, garantint en tot moment la seva prestació sense interrupció i amb els estàndards de qualitat exigits en el present plec.

El contractista sortint restarà obligat a facilitar en tot moment aquest procés de traspàs col·laborant i cooperant amb el nou contractista en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat del servei sense



perjudici en l'atenció a les persones usuàries.

Tremp, Pallars Jussà (a data de la signatura)

M.Àngels Cortes Burgués
Coordinadors de serveis socials
Consell Comarcal del Pallars Jussà



EXHÍBIT TÈCNIC 02 SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

Nombre Completo	Categoría	Código Convenio	Código Contrato	Fecha Antigüedad	Porcentaje Jornada	Total bruto (anual)	Seg. Soc. Emp. (anual)	Kilómetros (anual)
TRAB. 1	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	01/03/2006	68	9462,45	3122,6085	
TRAB. 2	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	01/02/2008	70	7684,23	2535,7959	456
TRAB. 3	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	04/05/2009	4	1275,56	420,9348	
TRAB. 4	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	17/06/2009	45	7115,43	2348,0919	
TRAB. 5	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	12/07/2011	94	10023,41	3307,7253	1089,2
TRAB. 6	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	10/04/2014	28	4736,08	1562,9064	
TRAB. 7	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	10/04/2014	26	3189,45	1052,5185	
TRAB. 8	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	01/07/2015	6,5	1847,24	609,5892	147,2
TRAB. 9	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	01/07/2015	48	6723,78	2218,8474	
TRAB. 10	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	20/11/2015	48	6352,08	2096,1864	190
TRAB. 11	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	14/09/2016	19	3715,96	1226,2668	2493,42
TRAB. 12	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	14/09/2016	45	5987,78	1975,9674	1864
TRAB. 13	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	01/07/2017	4	1256,83	414,7539	
TRAB. 14	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	01/07/2017	18	3056,23	1008,5559	
TRAB. 15	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	03/07/2017	53	5123,46	1690,7418	1056,47
TRAB. 16	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	12/04/2019	16	2137,19	705,2727	
TRAB. 17	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	289	12/04/2019	10	2013,05	664,3065	
TRAB. 18	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	07/05/2019	2	3345,65	3345,65	353
TRAB. 19	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	289	09/07/2019	89	6871,05	2267,4465	204
TRAB. 20	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	07/09/2020	6,7	1400,01	462,0033	
TRAB. 21	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	289	14/12/2020	30	5613,24	1852,3692	9534
TRAB. 22	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	289	09/03/2021	63	6715,14	2215,9962	4772
TRAB. 23	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	289	01/06/2022	52	6849,26	2260,2558	2046
TRAB. 24	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	02/09/2022	36	3461,57	1142,3181	
TRAB. 25	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	02/09/2022	26	3467,83	1144,3839	
TRAB. 26	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	22/11/2022	11	3024,51	998,0883	7934,51
TRAB. 27	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	22/11/2022	24	7846,82	2589,4506	2043,37
TRAB. 28	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	03/05/2023	13	3504,61	1156,5213	477
TRAB. 29	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	01/06/2023	7	1846,53	609,3549	
TRAB. 30	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	01/06/2023	20	3061,46	1010,2818	
TRAB. 31	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	21/07/2023	21	4008,12	1322,6796	1117
TRAB. 32	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	21/07/2023	30	4901,57	1617,5181	2684
TRAB. 33	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	02/10/2023	10	1679,89	554,3637	

TRAB. 34	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	15/03/2024	12	2043,13	674,2329	3442
TRAB. 35	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	02/05/2024	34	6104,71	2014,5543	415
TRAB. 36	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	24/05/2024	34	5341,72	1762,7676	
TRAB. 37	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	04/06/2024	52	5159,84	1702,7472	
TRAB. 38	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	02/08/2024	25	4361,79	1439,3907	4039,8
TRAB. 39	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	02/09/2024	19	3614,4	1192,752	
TRAB. 40	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	25/10/2024	26	5104,16	1684,3728	3992
TRAB. 41	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	01/12/2024	23	4031,42	1330,3686	1047
TRAB. 42	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	420	02/12/2024	100	20217,6	6671,808	7421,4
TRAB. 43	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	03/02/2025	28	4231,45	1396,3785	6943,51
TRAB. 44	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	13/02/2025	16	3764,57	1242,3081	
TRAB. 45	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	01/03/2025	25	5927,6	1956,108	
TRAB. 46	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	17/03/2025	41	4701,09	1551,3597	7531,4
TRAB. 47	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	01/04/2025	28	2014,85	664,9005	
TRAB. 48	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	01/04/2025	32	3462,75	1142,7075	
TRAB. 49	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	07/04/2025	53	3045,18	1004,9094	
TRAB. 50	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	05/05/2025	10	1024,27	338,0091	7184,91
TRAB. 51	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	05/05/2025	8	1167,42	385,2486	
TRAB. 52	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	05/05/2025	57	5213,87	1720,5771	
TRAB. 53	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	05/05/2025	13	1689,47	557,5251	3280,8
TRAB. 54	COORDINADORA TECNICA SAD	79001525011999	402	08/05/2025	100	22.460,82	7412,0706	10314
TRAB. 55	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	02/06/2025	4	943,51	311,3583	
TRAB. 56	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	02/06/2025	8	864,75	285,3675	401
TRAB. 57	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	02/06/2025	35	3459,68	1141,6944	349
TRAB. 58	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	02/06/2025	19	2607,16	860,3628	
TRAB. 59	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	01/07/2025	13	1347,64	444,7212	
TRAB. 60	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	01/07/2025	16	2165,48	714,6084	
TRAB. 61	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	16/07/2025	8	1064,73	351,3609	
TRAB. 62	AUXILIAR LIMPIEZA	79001525011999	200	01/08/2025	5	981,52	323,9016	
TRAB. 63	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	79001525011999	200	01/08/2025	13	1347,64	444,7212	

EXHÍBIT TÈCNIC 03 SUBROGACIÓ DEL VEHICLE



Fecha	Cliente	Referente Comercial
30/03/2023	AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL	DESTINERS SL
Propuesta	Persona de contacto	
3004692345	AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL	
	+34964257181 +34636919677	+34919262626 +34648015421
	ayudafamiliar@ayudafamiliar.es	guillermo.gonzalez@destiners.com

Estimado Cliente,
Tenemos el gusto de presentarle esta oferta personalizada*. Le agradecemos la confianza depositada y quedamos a su disposición para cualquier aclaración. Saludos cordiales.

Marca y Modelo	Versión	Color Externo	Color Interno
FIAT 500 2 Dolcevit	500 Dolcevit 1.0 Hybrid 51KW (70 CV) DOLCEVITA	SL-[268]Blanco Gelato sólido	SL-[654] Tejido Negro/Marfil

Nº Oferta	Meses	Kms. Totales	Aportación inicial	Fr.Km	Exceso/100km [€]	Defecto/100km [€]
4010638515	48	40 000	0.00		4.00	2.00

Cuota financiera [€]	Cuota otros servicios [€]	Cuota servicios asegurativos [€]	Cuota Total [€]
196.62	24.98	71.79	293.39

Descripción	Precio
106.0 - combinado	0.00
Precio Franco Fabrica	15 156.16
Pintura exterior Blanco Gelato	371.90
Pack Comfort (Automatic air conditioning with one climate control zone,Ventilation system with digital display,Includes:##Includes:,[041] Power and heated door mirrors)	330.58
Rueda de repuesto 135/80 35cm R14"	206.61
Volante en marfil	82.64
Voice activating system: Standard	0.00
Blanco Gelato sólido	0.00
Air conditioning: Standard	0.00

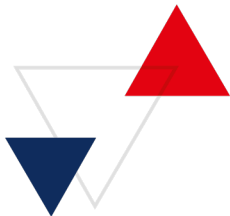




LEASYS



Bluetooth: Standard	0.00
Espejos retrovisores eléctricos y desempañables	0.00
Alloy wheels: Standard	0.00
Cloth upholstery: Standard	0.00
Tejido Negro/Marfil	0.00
Electrically adjustable / heated door mirrors: Standard / -	0.00
Power steering (vehicle speed proportional): Standard (Standard)	0.00
Cruise control: Standard	0.00
Gloss paint: Standard	0.00
Manual height adjustable driver seat : Standard	0.00
ABS: Standard	0.00
Stability control: Standard	0.00
Hill Holder: Standard	0.00
Passenger Front Airbag / Intelligent: Standard / Standard	0.00
Digital radio: Standard	0.00
Audio system with colour screen: Standard	0.00
Apps control: Standard	0.00
Front seat belt pre-tensioners: Standard	0.00
Roof airbags: Front side curtain airbags	0.00
Front side airbags / head protection: Standard / -	0.00
Driver Front Airbag / Intelligent: Standard / Standard	0.00
LED daytime running lights: Standard	0.00
Brake assist system: Standard	0.00
Tilting / telescopic adjustment on steering wheel: Standard / -	0.00
Hill Holder: Standard	0.00
Isofix preparation: Standard	0.00



USB front connection: Standard	0.00
Audio system with touch screen: Standard	0.00
Front knee airbags: Standard	0.00
Front side airbags: Standard	0.00
Halogen Headlights: Standard	0.00
Regenerative brakes: Standard	0.00
Electronic traction control: Standard	0.00
Front / rear power windows: Standard / -	0.00

Descripción Accesorio	Precio Accesorio [€]
-----------------------	----------------------

Servicio	Descripción Servicio	Cantidad
Envío facture por email	ENVÍO DE FACTURAS POR EMAIL	
Seguro responsabilidad civil	Seguro RC hasta €50millones sin franqu.	
Cobertura todo riesgo	Cobertura todo riesgo sin franquicia	
Cobertura de incendio y robo	Cobertura incendio y robo sin franquicia	
IVTM	IVTM	
Lugar de entrega	LUGAR DE ENTREGA EN LA CONCESIÓN	
Cobertura Lunas	Cobertura lunas sin franquicia	
Seguro conductor	Seguro conductor	
Mantenimiento	Mantenimiento completo	
Gestión de multas	GESTIÓN MULTAS RENOTIFICACIÓN AL CLIENTE	
Asistencia en carretera	ASISTENCIA EN CARRETERA	
Neumaticos	Neumáticos fijos premium	04

Tarjeta Carburante	Descripción Servicio



Nro. Oferta: 4010638515
Propuesta: 3004692345
Cliente: AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL

* La oferta económica se remite únicamente a efectos informativos y tiene una validez de 5 días a contar desde la fecha de su emisión que figura en su encabezamiento y queda condicionada a su aprobación por parte de LEASYS desde el punto de vista del riesgo crediticio, así como a la disponibilidad del vehículo. La oferta ha sido elaborada en base a las listas de precios recomendados por los fabricantes, los cuales son susceptibles de modificación. Los importes indicados NO incluyen IVA y, por tanto, serán incrementados con el IVA al tipo vigente en el momento del devengo de la cuota; actualmente es del 21%, salvo disposición en contrario de la ley. Los datos e información facilitados para el estudio de la operación de renting solicitada serán objeto de tratamiento automatizado para la evaluación de su riesgo crediticio y de solvencia patrimonial, mediante técnicas de scoring y análisis con objeto de poder decidir adecuadamente sobre la concesión de su solicitud. Adicionalmente consultaremos y trataremos información que pudiera existir sobre sus antecedentes crediticios en ficheros de solvencia patrimonial y crédito. Puede ampliar información sobre nuestra política de privacidad en la página web www.leasys.com

En _____ a _____ de _____ de

CONFORMIDAD DEL CLIENTE

Fdo.:

6c42842a-fa79-38d8-b095-b71843ec7e84
2023-04-03 11:12:23 UTC

e994459a-b930-37db-9234-e1f9a42aa249
2023-04-06 03:20:07 UTC





En Madrid a 30/03/2023

CONTRATO MARCO DE ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS SIN CONDUCTOR (RENTING)

DE UNA PARTE AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL con CIF N° ESB12535365-ESB12535365 con domicilio en CARCAGENTE 4 CASTELLO DE LA PLANA 12005, representada por D/Dña CUEVAS JULVE FRANCISCO JAVIER., en virtud de la escritura de poder otorgada con fecha 17/04/2019 ante el Notario de Madrid D/Dña ANTONIO ARIAS GINER, con el número 1190 de su protocolo. En adelante el Cliente o el Arrendatario. Correo electrónico: ayudafamiliar@ayudafamiliar.es

Y DE OTRA PARTE LEASYS, SpA Sucursal en España, con CIF nº W0056629I y domicilio en la Calle Eduardo Barreiros 110, 28041, Madrid (Madrid), representada por D. Raúl García Gil, en virtud de la escritura de poder otorgada con fecha 13 de junio de 2018 ante el Notario de Madrid Don Santiago Alfonso González López, con el número 1.294 de su protocolo. En adelante LEASYS.

CLAUSULAS

1. Definiciones:

- Vehículo/s: El Vehículo o Vehículos arrendados por LEASYS al Cliente con arreglo a lo previsto en el presente Contrato y sus anexos;
- Oferta/s Económica/s u Oferta: Las comunicaciones, debidamente numeradas, que LEASYS le enviará al Cliente, en las que indique expresamente la tipología de los Vehículos, extras y accesorios, servicios adicionales, así como las correspondientes condiciones en cuanto al precio para su arrendamiento y demás condiciones económicas;
- Contrato individual: Son las condiciones particulares que regulan el Arrendamiento de uno o más Vehículos, que el Cliente podrá suscribir y contratar con LEASYS durante la vigencia del presente Contrato; las especificaciones que figuren en el Contrato Individual regularán, junto con el presente Contrato, la relación contractual de Arrendamiento relativa a cada Vehículo.

2. Objeto del Contrato - Arrendamiento de los Vehículos

2.1 El presente Contrato regula las condiciones generales que regirán el Arrendamiento de Vehículos que las Partes pudieran acordar en el futuro durante su vigencia.

2.2 El Arrendamiento comporta, por una parte, la propiedad y cesión de uso de los Vehículos por parte de LEASYS y, por la otra parte, la disponibilidad exclusiva de los Vehículos por parte del Cliente. El Cliente, por tanto, será en todo caso responsable de cualquier infracción de las disposiciones legales en materia de circulación de Vehículos, tanto por los perjuicios derivados de su utilización como por las sanciones que pudieran imponerse por infringir la normativa en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

LEASYS podrá repetir contra el Cliente en caso de que tuviera que responder por los perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia del uso y circulación de los Vehículos, tanto por el Cliente como por terceros, y de la infracción de las normas de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

3. Documentación contractual

3.1 El presente Contrato se complementa con los Contratos Individuales, integrando uno y otros la documentación con valor contractual entre las Partes.

3.2 La suscripción por el Cliente del Contrato Individual constituye una orden de compra que LEASYS procederá a ejecutar realizando el pedido del Vehículo objeto del Contrato Individual al fabricante/importador.

4. Características del Vehículo

4.1 Podrán solicitarse los Vehículos que correspondan a las categorías contenidas en las Ofertas Económicas que LEASYS remita al Cliente.

4.2 Los Vehículos contarán con la garantía del fabricante/vendedor en los términos previstos por el "Certificado de Garantía" y en la normativa vigente.

5. Propiedad del Vehículo

5.1 La propiedad de los Vehículos corresponde a LEASYS. El Cliente no podrá vender ni en cualquier otra forma disponer de los Vehículos, se opondrá a cualquier embargo, carga o gravamen que pudiera recaer sobre ellos y se abstendrá de pignorarlos u ofrecerlos como garantía.



5.2 El Cliente no podrá subarrendar o, en cualquier forma, ceder el uso de los Vehículos a terceros, salvo que cuente con autorización expresa de LEASYS.

6. Uso de los Vehículos y obligaciones del Cliente

6.1 El Cliente cumplirá la normativa en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El Cliente custodiará los Vehículos y se obligará a mantenerlos y conservarlos con la debida diligencia. En particular, no realizará ni permitirá que se realicen modificaciones en el Vehículo ni colocará ningún tipo de rotulo (ya sea publicitario o de otro tipo) en el mismo sin el consentimiento expreso de LEASYS; El Cliente acepta y consiente que LEASYS pueda acceder a los Vehículos en cualquier momento durante la vigencia del Arrendamiento para verificar el cumplimiento de estas obligaciones por parte del Cliente o cuando así lo requiera la seguridad del propio Cliente.

6.2 Los Vehículos no podrán utilizarse: i) Para transportar mercancías o personas infringiendo la normativa aplicable o que excedan de los límites previstos en el permiso de circulación, en la ficha técnica o en el manual de uso y mantenimiento; ii) Para empujar o remolcar otros Vehículos (salvo que el Vehículo arrendado esté dotado de un enganche de remolque que se haya instalado cumpliendo la normativa y previa autorización de LEASYS); iii) Para participar en competiciones de cualquier tipo; iv) Para transportar armas, explosivos, material radiactivo, bacteriológico y similares.

6.3 El Cliente cumplirá con las revisiones periódicas (ITVs) de los Vehículos previstas en la normativa en vigor dentro de los plazos preceptivos. El coste de dichas revisiones corresponde a LEASYS, pero las sanciones que pudieran imponerse por no haberlas realizado serán a cargo del Cliente. El Cliente deberá realizar con la máxima diligencia las campañas, revisiones, comprobaciones o tomar las medidas que correspondan como consecuencia de las comunicaciones de tipo técnico del fabricante.

6.4 El Cliente seguirá las instrucciones del manual de uso y mantenimiento del fabricante que se entrega con el Vehículo.

6.5 El Cliente conservará con la debida diligencia toda la documentación recibida del vehículo a efectos de poder acreditar su correcta utilización y circulación.

6.6 El Cliente deberá recabar la autorización previa de LEASYS para el uso y circulación del Vehículo fuera de España.

6.7 El Cliente resarcirá a LEASYS por los daños y perjuicios causados en caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte del Cliente o por parte de terceros de las obligaciones previstas en la presente Cláusula.

6.8 El Cliente resarcirá a LEASYS por los daños y perjuicios causados en caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte del Cliente o por parte de terceros de las obligaciones previstas en la presente Cláusula.

7. Aptitud del conductor

El conductor del Vehículo contará con los requisitos previstos en la normativa en vigor y con la debida autorización del Cliente. En todo caso, el Cliente será directamente responsable frente a LEASYS de las actuaciones realizadas por el conductor del Vehículo.

8. Entrega del Vehículo

8.1 En el momento de retirar el Vehículo, el Cliente firmará el documento de entrega ("Acta de Entrega"), en prueba de su conformidad y facilitará a LEASYS una copia de su documento de identidad. En ese momento el Cliente deberá comunicar a LEASYS cualquier posible falta de equipamiento (llaves electrónicas, tarjeta code o la documentación del Vehículo).

8.2. El Cliente deberá identificar y comunicar por escrito a LEASYS los datos de la persona encargada de retirar el Vehículo. Dicha persona, en el momento de retirarlo, deberá aportar la autorización recibida de LEASYS ("Puesta a Disposición") y mostrar el original del documento de identidad y del permiso de conducir en vigor.

8.3 LEASYS entregará los Vehículos dentro de los plazos previstos por los fabricantes. LEASYS no responderá frente al Cliente de cualquier demora en la entrega debido a causas que no sean directamente imputables a LEASYS. LEASYS tampoco será responsable de las modificaciones en las características o configuración de los Vehículos realizada por el fabricante con posterioridad a la firma del Contrato Individual.

8.4 Si, transcurridos 30 días desde la fecha de comunicación de la disponibilidad del Vehículo, el Cliente no procediera a retirarlo, el Contrato Individual se considerará resuelto, sin perjuicio del derecho de LEASYS de reclamar las penalizaciones previstas en la cláusula 24, así como los gastos derivados del traslado del Vehículo a las instalaciones de LEASYS.



9. Duración del Arrendamiento

9.1 El periodo de Arrendamiento de los Vehículos comenzará surtir efectos en la fecha del Acta de entrega y, en cualquier caso, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a contar desde el día en el que LEASYS comunique al Cliente la disponibilidad del Vehículo ("Puesta a disposición"), con independencia de si el Cliente haya recogido el Vehículo o no.

9.2 La duración del periodo de Arrendamiento se inicia en la fecha indicada en el apartado anterior y se prolonga hasta el último día de mes, más los meses pactados en el Contrato Individual. A modo de ejemplo: 36 meses pactados y Vehículo retirado el 9 de mayo del año X, la finalización del contrato coincidirá con el día 31 de mayo del año X + 3. Habrá una renta proporcional de menor importe (en el ejemplo, de 23 días, es decir, del 9 de mayo al 31 de mayo) más otras 36 rentas mensuales de igual importe.

10. Garantías del fabricante

Si durante el periodo de garantía del Vehículo se observa cualquier vicio, defecto de funcionamiento o avería que disminuya de forma considerable el rendimiento o imposibilite el uso del Vehículo o lo haga peligroso, el Cliente deberá comunicarlo de inmediato a LEASYS para que realice las gestiones frente al vendedor para solicitar la reparación del Vehículo en un tiempo razonable en función de la gravedad de la anomalía detectada. LEASYS no será responsable de los vicios ocultos o defectos que pudiera tener el Vehículo, pero pondrá la máxima diligencia para que se realice la reparación del Vehículo en un tiempo razonable en función de la gravedad de la anomalía detectada.

11. Kilometraje

11.1 En el Contrato Individual se indicará el kilometraje máximo pactado para cada Vehículo.

11.2 Si, durante el Arrendamiento, el Cliente tuviera previsto recorrer más kilómetros de los pactados inicialmente, lo comunicará a LEASYS a fin de ajustar el precio del Arrendamiento al nuevo kilometraje máximo previsto. LEASYS podrá también ajustar el importe de la renta del Arrendamiento cuando detecte un kilometraje superior en un 25 % respecto al límite inicialmente pactado, comunicando este ajuste al Cliente.

11.3 Finalizado el periodo contractual del Arrendamiento,

LEASYS cobrará o devolverá al Cliente los kilómetros recorridos que superen o no alcancen el kilometraje previsto. El cobro o el pago que corresponda se realizará una vez devuelto el Vehículo. Se pacta un margen de tolerancia de 1.000 kilómetros de más o de menos, con respecto al kilometraje máximo inicialmente pactado, dentro del cual no se realizará ningún tipo de ajuste o cobro/abono (tolerancia). Si se rebasara este margen los ajustes se realizarán desde el primer kilómetro de diferencia con el límite máximo de kilómetros pactado. En caso de que el Cliente tenga en Arrendamiento varios Vehículos, los ajustes se computarán respecto a cada Vehículo, individualmente considerado y no serán ni acumulables ni canjeables.

11.4 Los kilómetros que el Cliente no realice se computarán hasta un máximo del 15% del límite máximo pactado en el Contrato Individual.

11.5 En caso de resolución anticipada del Arrendamiento, por cualquier causa, no se realizará ningún abono al Cliente por los kilómetros no realizados. En las resoluciones anticipadas el Cliente abonará los kilómetros realizados en exceso (K+) que serán calculados conforme a la siguiente fórmula: $K+ = \text{km recorridos} - [(\text{total km contratados} / \text{duración del contrato}) \times \text{duración efectiva}]$.

11.6 En los casos en los que el cuentakilómetros no pudiera revisarse debido a una avería o por sustracción del propio Vehículo, LEASYS realizará una "media diaria de kilómetros" correspondiente a la relación entre la duración efectiva del Arrendamiento y los kilómetros recorridos hasta la última comprobación realizada en un servicio de mantenimiento.

12. Mantenimiento y reparaciones

12.1 El Cliente realizará el mantenimiento ordinario (o preventivo) y extraordinario (o correctivo) del vehículo a través de una red de proveedores autorizados. El Cliente, antes de realizar los trabajos de mantenimiento, revisión, reparación o modificación del Vehículo, solicitará autorización previa a LEASYS.

De cara a un correcto mantenimiento, el Cliente:

a) Reservará con antelación la fecha de realización de los servicios de reparación ordinarios a través del establecimiento autorizado;

b) Llevará a cabo el mantenimiento ordinario del Vehículo a través de los establecimientos indicados por LEASYS tras recorrer las distancias o en los plazos indicados por el fabricante que figuren en el libro de mantenimiento o en el de garantía, libros que se entregan con el Vehículo;



c) Revisará el nivel de los líquidos tras recorrer las distancias indicadas en el manual de uso y mantenimiento;

d) Revisará la presión y el desgaste de los neumáticos con arreglo a lo indicado en el manual de uso y mantenimiento del Vehículo;

12.2 No se suspenderá el devengo y pago de las rentas del Arrendamiento cuando, debido a una reparación o por cualquier otro motivo, el Cliente no pueda utilizar el Vehículo. de la avería y la factura original emitida por el Taller a nombre de LEASYS.

12.3 El Cliente responderá frente a LEASYS de los perjuicios causados por no realizar los servicios de mantenimiento periódicos del Vehículo o las revisiones indicadas por el fabricante.

12.4 Serán a cargo del Cliente los gastos por servicios de mantenimiento extraordinarios derivados de falta de diligencia o negligencia en el uso del Vehículo.

12.5 Se excluyen del mantenimiento los siguientes servicios o productos: extintor, uso de aceites especiales diferentes a los aconsejados por el fabricante o aditivos de cualquier tipo; lavado externo e interno del Vehículo; pulido; sustitución de las alfombrillas; reparaciones debidas a negligencia del Cliente; mantenimiento de las posibles adaptaciones realizadas en el Vehículo, aunque estén autorizadas por LEASYS y todos aquellos servicios que no estén pactados expresamente en el Contrato Individual.

13. Neumáticos

13.1 Cuando así se haya pactado, LEASYS procederá a la sustitución de los neumáticos. Las sustituciones de neumáticos que superen el límite pactado en el Contrato Individual correrán por cuenta del Cliente. Todos los servicios de reparación o sustitución de los neumáticos se realizarán con la autorización previa de LEASYS.

13.2 El Cliente solicitará la sustitución de los neumáticos cuando su banda de rodadura alcance el nivel de desgaste previsto en la normativa.

13.3 LEASYS autorizará la sustitución de los neumáticos por otros cuyas características técnicas sean las indicadas en la ficha técnica como equipamiento de origen.

13.4 Las sustituciones de neumáticos se realizarán con arreglo a lo dispuesto en la normativa en materia de tráfico,

circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Si, durante la vigencia del Arrendamiento no se alcanzara el número máximo de sustituciones, no se realizará ningún ajuste del importe de la renta ni devolución.

13.5 Las sustituciones por pinchazos, reventones o 'bordillazos' serán a cargo del Cliente.

14. Reparaciones de urgencia

14.1 Sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula 12, en caso de absoluta necesidad el Cliente podrá encargar la realización de pequeñas reparaciones en establecimientos en los que la red de talleres autorizados de LEASYS no tenga cobertura, cuando el importe de la reparación sea inferior a 150 € (ciento cincuenta euros) sin IVA, por cada reparación y previa comunicación con el centro de atención telefónica de LEASYS.

14.2 Para la devolución del gasto en el que incurrió, el Cliente enviará a LEASYS una solicitud por escrito en el plazo de 15 (quince) días desde la reparación, con sus datos (nombre, apellidos, DNI, CIF, denominación social, modelo y matrícula del Vehículo, datos bancarios), junto con una breve explicación de la avería y la factura original emitida por el Taller a nombre de LEASYS.

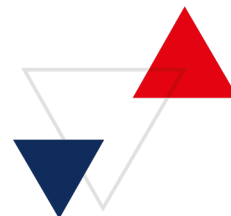
15. Sustitución del Vehículo

15.1 Cuando así se hubiera previsto y, en los términos pactados, en caso de avería, accidente o robo del Vehículo LEASYS facilitará un vehículo de sustitución si el Vehículo tuviera que estar inmovilizado durante más de 24 horas.

15.2 A estos efectos LEASYS podrá recurrir a empresas de alquiler a corto plazo. LEASYS comunicará al Cliente el lugar donde podrá retirar el Vehículo. El vehículo de sustitución corresponderá a la categoría pactada en el Contrato Individual y estará a disposición del Cliente mientras dure la reparación. Si no hubiera disponible en ese momento un vehículo de sustitución de la categoría pactada se ofrecerá temporalmente al Cliente un vehículo de categoría inferior que LEASYS procederá a sustituir en cuanto sea posible.

15.3 En caso de robo o siniestro grave del Vehículo con imposibilidad de reparación, el vehículo de sustitución estará a disposición del Cliente hasta la resolución del arrendamiento, con arreglo a lo previsto en las Cláusulas 19) y 20).

15.4 El vehículo de sustitución contará con las coberturas de seguro mínimas previstas por ley. Cualquier otra cobertura



adicional, así como los servicios adicionales que se soliciten al retirar el Vehículo de sustitución (como cadenas de nieve, asientos infantiles, etc.), correrán por cuenta del Cliente.

15.5 El Cliente devolverá el vehículo de sustitución dentro de las 24 horas siguientes a que LEASYS o el taller autorizado le comuniquen que el Vehículo está reparado. En caso de que el Cliente devuelva el Vehículo de sustitución transcurridas 24 horas desde que LEASYS o el taller autorizado le comuniquen que el Vehículo está reparado o con posterioridad a la fecha de la retirada efectiva del Vehículo reparado, se le facturarán y cobrarán los días de más al precio diario del vehículo de sustitución más un 20 % (veinte por ciento) de recargo. La devolución del vehículo de sustitución deberá realizarse con arreglo a las condiciones impuestas por la empresa de alquiler a corto plazo.

15.6 LEASYS repercutirá al Cliente los posibles gastos derivados del servicio de repostaje y de carburante facturados por la empresa de alquiler a corto plazo.

15.7 LEASYS no responderá frente al Cliente de los posibles daños o perjuicios o lucro cesante cuando, por causas de fuerza mayor, el vehículo de sustitución no esté temporalmente disponible o cuando sea de una categoría diferente a la prevista en el Contrato Individual.

16. Asistencia en carretera

16.1 Si estuviera pactado en el Contrato Individual, este servicio incluirá el remolque y la asistencia en carretera en caso de avería o accidente que den lugar a la inmovilización del Vehículo. Para solicitar el servicio, es necesario contactar con el número de atención telefónica facilitado por LEASYS, comunicando el lugar donde se encuentra inmovilizado y los datos exactos del Vehículo. La central operativa se encargará de gestionar el remolque del Vehículo en territorio nacional, a través del centro de asistencia autorizado más cercano, salvo que se pueda realizar el trabajo correspondiente in situ con un taller móvil.

16.2 En caso de que el Vehículo se encuentre inmovilizado a más de 50 km del lugar de residencia del conductor y la reparación implique la inmovilización en el taller durante más de 24 horas, si así lo comunica la red de asistencia autorizada, LEASYS autorizará la devolución de los gastos de regreso al domicilio en los que incurran el conductor del Vehículo y los pasajeros o la continuación de su viaje.

16.3 Las condiciones aplicables para el servicio de asistencia

en carretera contratado en cada momento por LEASYS serán facilitadas de forma detallada al Cliente y en las que se especificará los gastos que corresponden o no corresponden al Cliente en cuanto a continuación del viaje, pernoctaciones y demás contingencias. Una vez finalizadas las reparaciones, en caso de que se produzca el incidente a más de 50 km del lugar de residencia del conductor, LEASYS dispondrá la retirada del Vehículo y la entrega directamente en el domicilio del conductor o del Cliente. En este caso, el Cliente asumirá los gastos relativos al carburante y peajes que deban pagarse en el momento de la entrega del Vehículo.

16.4 Cuando el incidente tenga lugar en el extranjero y el tiempo de reparación sea superior a 5 (cinco) días hábiles, LEASYS, a su criterio y cuenta, podrá decidir llevar el Vehículo a España al centro autorizado más cercano.

16.5 En caso de negligencia en el abastecimiento de carburante o de congelación del gasoil, el usuario del Vehículo podrá ponerse en contacto con el centro de atención telefónica para solicitar la asistencia en carretera. Los gastos de asistencia y posible reparación del Vehículo asumidos por estas circunstancias correrán por cuenta exclusivamente del Cliente.

16.6 LEASYS no será responsable frente al Cliente de ningún retraso en las operaciones de asistencia que puedan generar un perjuicio directo o indirecto al Cliente, pudiéndose dirigir el Cliente a estos efectos contra el proveedor del servicio de asistencia en carretera.

17. Seguro de responsabilidad civil para vehículos

17.1 Si así se pacta en el Contrato Individual LEASYS entregará el Vehículo con un seguro de responsabilidad civil a terceros (en lo sucesivo, el <<<seguro a terceros>>> "Seguro de Responsabilidad Civil Obligatorio").

17.2 Las condiciones del seguro serán las previstas en la póliza contratada por LEASYS con la compañía aseguradora, con los importes de la cobertura previstos en la normativa para el seguro obligatorio. El Cliente tendrá a su disposición un extracto de las condiciones de seguro.

17.3 En caso de siniestro cubierto por el seguro a terceros, el Cliente cumplimentará y firmará el parte del siniestro y, si fuera posible, el amistoso, y lo enviará a LEASYS por correo electrónico a la dirección siniestros.es@leasys.com en un plazo de máximo 48 (cuarenta y ocho) horas desde que tenga lugar el siniestro, junto con la posible documentación fotográfica, para que LEASYS pueda comunicar el siniestro a la compañía



aseguradora. En caso de demora, de no enviar o de enviar la documentación o la información incompletas, LEASYS podrá repercutir al Cliente los perjuicios ocasionados por dichos incumplimientos.

17.4 En caso de controversia judicial con terceros, el Cliente deberá colaborar con LEASYS y con la compañía aseguradora en las actividades de investigación y defensa.

17.5 En caso de siniestro en el que la responsabilidad recaiga sobre el Cliente, incluso de forma parcial, o cuando se hayan ocasionado daños a terceros, tanto materiales como personales, LEASYS repercutirá al Cliente, en concepto de penalización, el importe fijo (franquicia) previsto en el Contrato Individual con independencia del importe del perjuicio efectivo ocasionado a los terceros. Cuando, durante el Arrendamiento del Vehículo se produzcan más de 2 (dos) siniestros de este tipo en un año, la penalización prevista en el Contrato Individual se incrementará en 500 € (quinientos euros) a partir del tercer siniestro que se produzca en dicho año. Cuando no figure ningún importe de penalización en el Contrato Individual, dicha penalización de 500 € (quinientos euros) se aplicará en todo caso a partir del tercer siniestro que se produzca en un año.

17.6 LEASYS no será responsable de los perjuicios ocasionados a terceros por el uso de equipamientos especiales que se instalen en el Vehículo. El Cliente asumirá las coberturas de seguro que cubran estas contingencias.

18. Daños en el Vehículo y obligaciones del Cliente

18.1 El Cliente será responsable de los daños causados al Vehículo y vendrá obligado a asumir el correspondiente resarcimiento. Sin embargo, el Cliente podrá acordar la limitación de su propia responsabilidad hasta un límite máximo (franquicia), que se hará constar en el Contrato Individual.

18.2 Cuando el Cliente hubiera pactado dicha limitación de responsabilidad o franquicia, LEASYS le cobrará, por cada siniestro comunicado, el importe indicado en el Contrato Individual para el resarcimiento del daño causado. Cuando el daño causado sea inferior al importe cobrado, el Cliente podrá solicitar a LEASYS la devolución del diferencial.

18.3 La limitación de responsabilidad se aplicará al resarcimiento de los daños materiales y directos sufridos por el Vehículo, con motivo de una colisión o accidente con otros vehículos/ciclomotores, colisión con obstáculos y salida de la calzada durante la circulación, tanto en una zona pública como

privada abierta a la circulación pública. La limitación se aplicará también a los daños derivados de actos vandálicos, intento de sustracción, sustracción total o parcial, incendio del Vehículo, circunstancias climatológicas, daños por aparcamiento y rotura de lunas.

18.4 La limitación de responsabilidad en ningún caso se aplicará a los daños causados por dolo o negligencia grave del Cliente o del conductor del Vehículo ni a los daños no comunicados antes de la fecha de devolución del Vehículo. En tales casos, el Cliente asumirá el coste total de la reparación de esos daños.

18.5 El Cliente o el conductor del Vehículo deberán comunicar a LEASYS por escrito en un plazo de 3 (tres) días desde el incidente, mediante correo electrónico a la dirección siniestros.es@leasys.com cualquier daño o siniestro que se haya podido ocasionar al Vehículo y, en cualquier caso, antes de dejar el Vehículo en el establecimiento autorizado.

18.6 El Cliente deberá realizar las reparaciones exclusivamente en los talleres autorizados de LEASYS. En cualquier caso, LEASYS se reserva la posibilidad de no autorizar, a su criterio y en consideración de las circunstancias económicas, algunos trabajos de intervención o reparación. El Cliente deberá solicitar cita para la reparación de los daños relativos a los Vehículos con, al menos, 48 horas de antelación.

19. Sustracción /robo/hurto

19.1 En caso de sustracción/robo/hurto del Vehículo, el Cliente deberá: - denunciar de inmediato el hecho ante las autoridades competentes y, en cualquier caso, en un plazo no superior a 12 horas desde que se produzca (o desde que tenga conocimiento de ello); - enviar por correo electrónico a la dirección siniestros.es@leasys.com en un plazo máximo de 24 horas desde la comunicación a las autoridades, la copia de la denuncia; - enviar a LEASYS las llaves del Vehículo sustraído, incluida la llave maestra (si fuera el caso) y la correspondiente tarjeta necesaria para la duplicación; en caso de no devolver lo anterior, el Cliente deberá pagar una indemnización correspondiente al valor del Vehículo que figure en la guía Eurotax en el momento de la sustracción. En todo caso, el Cliente estará obligado a abonar la cuota del arrendamiento de los 30 (treinta) días posteriores a la fecha de la sustracción/robo/hurto.

19.2 Si el conductor hubiera provocado la sustracción por falta de diligencia, culpa o negligencia, el Cliente deberá abonar a LEASYS, en concepto de indemnización para el resarcimiento



del daño causado, un importe equivalente al del valor del Vehículo conforme a la guía Eurotax en el momento de la sustracción.

19.3 Una vez transcurridos 30 (treinta) días desde la fecha de la sustracción sin que el Vehículo haya sido recuperado o devuelto al Cliente, el Arrendamiento relativo al Vehículo sustraído se considerará automáticamente resuelto. Si el Cliente dispusiera de un vehículo de sustitución procederá a su devolución. En caso de que el Cliente se demore en la devolución vendrá obligado a pagar el importe diario del vehículo de sustitución más un 20 %.

19.4 La sustracción del Vehículo no se considerará como una devolución anticipada, pero el Cliente deberá abonar los posibles kilómetros recorridos de más, según los criterios de análisis comparativo previstos en la Cláusula 11.

19.5 Asimismo, el Cliente deberá abonar a LEASYS la penalización pactada en el Contrato Individual. Si esa penalización estuviera fijada como un porcentaje, la penalización se calculará aplicando dicho porcentaje al valor de mercado (Eurotax) del Vehículo en el momento de la sustracción.

20. Siniestro total - Imposibilidad de reparar el Vehículo

20.1 LEASYS se reserva el derecho a resolver el Arrendamiento del Vehículo tras un siniestro o una avería que menoscaben la seguridad o la aptitud de uso del Vehículo, cuando el coste de la reparación supere el valor venal del Vehículo a la fecha del siniestro o cuando el coste de la reparación exceda del 80% del valor contable del Vehículo.

20.2 El Cliente estará obligado a abonar la cuota del arrendamiento de los 30 (treinta) días posteriores a la fecha del accidente o avería.

20.3 Si el Cliente no hubiera contratado un seguro que cubra la contingencia del Siniestro Total o si el conductor hubiera provocado el Siniestro Total por falta de diligencia, culpa, negligencia o incompetencia, el Cliente deberá abonar a LEASYS, en concepto de indemnización para el resarcimiento del daño causado, un importe equivalente al del valor del Vehículo conforme a la guía Eurotax en el momento del siniestro.

20.4 La imposibilidad de reparar el Vehículo no se considerará como una devolución anticipada, pero el Cliente deberá abonar los posibles kilómetros recorridos de más, según los criterios

de análisis estimativo previstos en la Cláusula 11.

21. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) o Impuesto de circulación

21.1 LEASYS, como propietaria del Vehículo, procederá al pago del impuesto de circulación durante la vigencia del Arrendamiento del Vehículo.

21.2 El importe correspondiente a dicho impuesto se repercutirá al Cliente en las rentas pactadas o precio del Arrendamiento. El importe de las rentas se adecuará a las posibles variaciones que pudieran producirse en el Impuesto de Circulación durante el periodo de Arrendamiento.

22. Resolución del Arrendamiento por incumplimiento

22.1 LEASYS podrá resolver el Arrendamiento cuando el Cliente incumpla total o parcialmente cualquiera de sus obligaciones de pago.

22.2 La resolución surtirá efectos a partir de la fecha de la comunicación por escrito que remita LEASYS al Cliente en la que se haga constar el incumplimiento y en la que se inste la resolución del contrato.

22.3 En caso de resolución anticipada del Arrendamiento, el Cliente vendrá obligado al pago a LEASYS de una indemnización calculada conforme a lo previsto en la Cláusula 23.1 más el importe correspondiente a 2 (dos) rentas mensuales.

22.4 Producida la resolución del Arrendamiento, el Cliente deberá devolver el Vehículo a LEASYS así como las cantidades que correspondan por el exceso de los kilómetros recorridos de más, con arreglo a lo previsto en la cláusula 11 y el importe de los daños o deficiencias que no sean consecuencia del uso y desgaste normales, que no se hubieran notificado previamente con motivo de un siniestro y que se observen en el momento de la devolución del Vehículo, con arreglo a lo previsto en las cláusulas 6 y 25.

22.5 Si el Cliente no cumple su obligación de devolver el Vehículo, LEASYS podrá tomar posesión del mismo, quedando autorizada a estos efectos y con carácter irrevocable por parte del Cliente, así como a ejercitar las acciones que procedan incluida la correspondiente denuncia.

22.6 LEASYS no responderá frente al Cliente de los eventuales daños y perjuicios, incluido el lucro cesante, que fueran consecuencia de la resolución anticipada del Arrendamiento por



incumplimiento del Cliente.

23. Devolución anticipada del Vehículo

23.1 En caso de resolución anticipada del Arrendamiento a instancia del Arrendatario, el Cliente abonará a LEASYS una penalización que será calculada conforme a la siguiente fórmula: $\text{Penalización} = \text{TRP} \times 0,41 \times [\text{DA} / (\text{DA}-6)]$ Donde, TRP: total de rentas pendientes de vencimiento; DA: duración del Arrendamiento inicialmente pactada, en meses.

23.2 El total de rentas pendientes se calculará desde el mes siguiente a la fecha de la devolución anticipada del Vehículo, sin perjuicio de la obligación de pago de la totalidad de la renta del mes en que se produzca la devolución del vehículo por parte del Cliente.

23.3 El kilometraje se calculará con arreglo a lo previsto en la Cláusula 11.

23.4 En el caso de devolución del Vehículo antes de que finalice el duodécimo mes de Arrendamiento, el Cliente deberá abonar, además de la penalización anterior, una cantidad adicional correspondiente al importe de las rentas que faltaren hasta alcanzar la del mes número 12.

24. Cancelación del pedido y penalizaciones

24.1 Si el Cliente desiste del Arrendamiento del Vehículo después de la firma del Contrato Individual deberá remitir una comunicación de cancelación a LEASYS. La cancelación del pedido del/de los Vehículo/s, conllevará el pago de una penalización destinada al resarcimiento por los perjuicios causados a LEASYS equivalente a 3 (tres) rentas (sin aplicar eventuales anticipos). En caso de que LEASYS reciba la comunicación de cancelación del pedido después de la matriculación del Vehículo, el Cliente deberá abonar una penalización equivalente a 6 (seis) rentas (sin aplicar posibles anticipos) más gastos de traslado previstos en la Cláusula 8.

24.2 En caso de que el Vehículo solicitado para su Arrendamiento fuera un vehículo usado, la cancelación del pedido que se realice por parte del Cliente conllevará el pago de una penalización equivalente a 3 (tres) rentas (sin aplicar posibles anticipos).

24.3 LEASYS podrá desistir de sus obligaciones contractuales antes de la fecha de la entrega del/de los Vehículo/s objeto del Contrato Individual mediante comunicación dirigida al Cliente y sin penalización ni indemnización alguna.

25. Devolución del Vehículo

25.1 El Cliente, en la fecha de finalización inicialmente pactada del Arrendamiento o en caso de resolución anticipada, deberá devolver el Vehículo con arreglo a lo siguiente: a) La devolución tendrá lugar en uno de los centros indicados por LEASYS; en caso contrario, el Cliente abonará a LEASYS los gastos derivados del traslado del Vehículo más los perjuicios derivados de dicho incumplimiento. b) El Cliente devolverá el Vehículo junto con toda su documentación y las llaves (dos copias) y la 'tarjeta code', necesaria para realizar los duplicados. En caso contrario el Cliente estará obligado a pagar los gastos necesarios para su sustitución. c) El Cliente devolverá el Vehículo junto con todos los extras, de serie o no, incluidos en el Contrato Individual o que se soliciten con posterioridad y que instale LEASYS; d) El Vehículo deberá devolverse limpio, tanto por dentro como por fuera, y con el uso y desgaste normales derivados de un uso apropiado del Vehículo, sin que presente roturas, alteraciones de las piezas mecánicas o de carrocería debidas a negligencia en el uso.

25.2 En el momento de la devolución LEASYS valorará el estado del Vehículo a través de uno de sus centros, en presencia del Cliente o de su representante y se hará constar el importe de los daños en el documento de devolución; en caso de discrepancia, las observaciones deberán hacerse constar en dicho documento. Ambas partes firmarán el documento de devolución ('Acta de Devolución'). La fecha y hora de firma del documento de devolución determinarán la transmisión de los riesgos derivados de la posesión del Vehículo del Cliente a LEASYS.

25.3 El Cliente consiente en que la persona que designe encargada de la devolución tendrá plenas facultades y autorización para firmar, en nombre y representación del Cliente, el documento de devolución, así como cualquier otra documentación relativa a la devolución, incluyendo la valoración de los daños.

25.4 El Cliente deberá abonar a LEASYS los daños ocasionados al Vehículo que no puedan considerarse como de uso y desgaste normales y que no sean consecuencia de siniestros previamente comunicados o que no se detectaran en el momento de la devolución por estar ocultos o no pudieran detectarse por la falta de limpieza del Vehículo. El Cliente asumirá los daños del interior (como quemaduras de colillas en la tapicería, líquidos derramados, agujeros en el salpicadero, entre otros), que no puedan ser considerados como debidos a un uso y desgaste normal del Vehículo.



25.5 Así mismo, el Cliente asumirá los gastos necesarios para retirar letreros publicitarios, logotipos o adhesivos, salvo pacto expreso en contrario.

25.6 Si al término del Arrendamiento el Cliente no cumple su obligación de devolver el Vehículo, LEASYS podrá tomar posesión del mismo, quedando autorizada a estos efectos y con carácter irrevocable por parte del Cliente, así como a ejercitar las acciones que procedan incluida la correspondiente denuncia.

25.7 Si al término del Arrendamiento el Cliente no devuelve el Vehículo a LEASYS, el Cliente deberá abonar a LEASYS por cada mes o fracción de mes como penalización una cantidad equivalente al importe de una renta mensual incrementada en un 50%, por el tiempo que haya transcurrido entre la finalización del Arrendamiento y la efectiva devolución del Vehículo.

26. Ampliación del periodo y otras modificaciones contractuales

26.1 Cualquier modificación contractual, incluida la ampliación del periodo de cesión de uso del Vehículo deberá ser instrumentada por escrito y consentida expresamente por ambas Partes.

26.2 No se realizarán ampliaciones del periodo de cesión de uso de Vehículos que cuenten con un kilometraje superior a 150.000 km. o una duración del periodo de Arrendamiento superior a 60 meses.

27. Precio contractual y modificación de las condiciones contractuales

27.1 Inicialmente, durante el periodo de Arrendamiento las rentas mensuales, a excepción de la primera, serán del mismo importe, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 27.3 siguiente.

27.2 El Cliente podrá solicitar, durante la vigencia del Arrendamiento, la modificación de los servicios, la duración o el kilometraje pactado hasta 6 meses antes de la finalización del Arrendamiento.

27.3 LEASYS podrá modificar el precio del Arrendamiento cuando concurra alguna de las siguientes causas: - Modificación legal que haga incurrir a LEASYS en mayores

gastos por la compra o el Arrendamiento del Vehículo con respecto a los ya existentes y conocidos en el momento de la firma del Contrato Individual; - Modificación del precio de catálogo del Vehículo o de los accesorios que tenga lugar después de la fecha de firma del Contrato Individual; - Incrementos del importe de la prima del seguro de responsabilidad civil. - Incremento del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) o Impuesto de circulación

27.4 Si concurren cualquiera de las circunstancias previstas en la cláusula 27.3 anterior LEASYS comunicará al Cliente las modificaciones producidas y su repercusión en el importe de la renta mensual para el Cliente.

28. Duración del Contrato

El presente Contrato tendrá una duración anual desde la fecha de su firma y se renovará tácitamente por periodos anuales, salvo denuncia de cualquiera de las Partes 15 días antes de su fecha de vencimiento. Con posterioridad a la resolución del presente Contrato, los Arrendamientos en curso seguirán surtiendo efectos con arreglo a lo aquí convenido hasta su extinción.

29. Condiciones de pago del Arrendamiento - Intereses de demora - Gastos derivados del incumplimiento de pago

29.1 El importe de las rentas y demás servicios contratados quedarán establecidos en cada Contrato Individual.

29.2 Cuando la fecha de puesta a disposición del vehículo no coincida con el día 1 del mes, existirá una primera renta adicional por los días transcurridos desde la fecha de la puesta a disposición hasta el último día del mes y proporcional por los días que comprenda.

29.3 Las rentas serán abonadas de forma pospagable el último día de cada periodo, excepto esa primera renta adicional y proporcional que deberá ser abonada junto con la segunda renta.

29.4 El Cliente pagará a LEASYS la cantidad pactada en concepto de anticipo, entrada, depósito o fianza o en cualquier otro concepto, en el momento de la firma del Contrato Individual mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente designada por LEASYS. LEASYS no cursará el Contrato Individual hasta el pago efectivo de las cantidades



pactadas.

29.5 En caso de retraso en el pago, incluso parcial, y sin perjuicio del derecho de resolución anticipada previsto en la Cláusula 22, el Cliente pagará intereses de demora, desde la fecha de vencimiento hasta la del pago efectivo al tipo del 1% mensual.

29.6 Adicionalmente, por cada renta impagada el Cliente abonará a LEASYS la cantidad de 35€ en concepto de penalización por impago de rentas.

29.7 En caso de resolución anticipada del Arrendamiento por cualquier causa antes de su fecha de vencimiento, el posible anticipo pagado por el Cliente, a cuenta de las rentas futuras será devuelto en función de los meses no disfrutados, previa compensación con cualquier cantidad adeudada a LEASYS.

30. Formas de pago y garantías solicitadas

30.1 El pago de cualquier cantidad adeudada se realizará mediante recibos domiciliados en la cuenta designada por el Cliente, que suscribirá, en el momento de la firma del Contrato, la autorización permanente para el cargo en cuenta corriente (Mandato SEPA).

30.2 LEASYS podrá solicitar, un depósito dinerario no retribuido, por cada uno de los Vehículos arrendados, por los importes pactados. LEASYS devolverá dicho depósito una vez transcurridos 90 días desde la finalización del Arrendamiento garantizado siempre que el Cliente se encuentre al corriente de sus obligaciones de pago frente a LEASYS. En ningún caso, el Cliente podrá compensar el importe del depósito con las rentas derivadas del Arrendamiento o con cualquier otra cantidad adeudada por el Cliente a LEASYS.

30.3 LEASYS podrá solicitar al Cliente otras garantías que serán formalizadas mediante documento específico (aval bancario, fianza personal, etc.).

30.4 En caso de incumplimiento de la obligación de constituir el depósito dinerario o de no entregar otra garantía solicitada por LEASYS no se dará curso al Contrato Individual.

30.5 Todos los pagos adeudados por el Cliente deberán realizarse en su totalidad, sin posibilidad de oponer excepción alguna. En ningún caso, el Cliente podrá realizar retenciones, deducciones o reducciones sobre el precio del Arrendamiento (o sobre cualquier otra cantidad que adeude) o practicar compensaciones de ningún tipo, sin el consentimiento previo

por escrito de LEASYS.

31. Impuesto sobre el valor añadido

Los pagos previstos en el Contrato estarán sujetos al impuesto sobre el valor añadido (IVA), que se aplicará al tipo en vigor que corresponda.

32. Cesión del Contrato/derechos de cobro - Subrogación

32.1 El Cliente presta su consentimiento para que LEASYS pueda ceder a terceros el Contrato o los derechos de cobro que se deriven del mismo sin necesidad de ulterior formalidad y con la única obligación de comunicárselo al Cliente.

32.2 El Cliente podrá ceder a terceros su posición contractual como Arrendatario del Vehículo, previa aceptación escrita por parte de LEASYS y formalización del acuerdo de cesión.

33. Causas de fuerza mayor

33.1 LEASYS no será responsable de un eventual retraso en la entrega de los Vehículos o interrupciones en la prestación de los servicios contratados, si dicho incumplimiento se debe a una causa de fuerza mayor, es decir, cualquier situación o circunstancia que escape del control de LEASYS.

33.2 Al identificarse una situación calificable como de fuerza mayor, LEASYS informará lo antes posible al Cliente y tomará las medidas oportunas para limitar sus efectos; LEASYS informará al Cliente del tiempo que tardará en volver a prestar dichos servicios con normalidad y de las soluciones alternativas que pudiera adoptar.

33.3 El hecho de que se produzca una situación de fuerza mayor no constituirá un motivo de suspensión o retraso en el pago por parte del Cliente de las rentas y los gastos relativos a los servicios ya prestados por LEASYS.

34. Cláusula informativa sobre el tratamiento de datos de carácter personal

La información sobre el tratamiento de datos de carácter personal se le facilitará mediante documento aparte. Puede consultar en cualquier momento la política de privacidad de Leasys en su página web.

35. Comunicación mediante Correo electrónico



El Cliente acepta que LEASYS pueda remitirle cualquier comunicación prevista en el presente Contrato mediante correo electrónico directamente a la dirección comunicada en el encabezamiento del presente Contrato Marco o en el Contrato Individual o a la dirección que en el futuro pudiera designar a estos efectos.

36. Otros gastos previstos en virtud del Contrato

El Cliente abonará a LEASYS: Por la emisión de la autorización para la salida del Vehículo del país: 40 € (más IVA), por cada solicitud; Por cada certificado o copia de la documentación contractual/contable, 20 € (más IVA), por cada solicitud; Por cada modificación de las condiciones contractuales, solicitadas por el Cliente, que impliquen una modificación del Arrendamiento, 150 € (más IVA), por cada modificación; Por cada subrogación o cesión de un Vehículo: 30,00 € (más IVA)

37. Domicilio de las Partes

LEASYS y el Cliente designan como su domicilio el que respectivamente se ha hecho constar en el encabezamiento del Contrato y se comprometen a comunicar a la mayor brevedad y por escrito cualquier modificación al respecto, así como las eventuales modificaciones de su denominación social o situación jurídica.

38. Tramitación sanciones de tráfico(via administrativa)

Y en prueba de su conformidad las Partes suscriben el presente Contrato por duplicado en el lugar y fecha indicado en su encabezamiento.

LEASYS ofrecerá al Cliente la opción de contratar este servicio con una empresa especializada. A estos efectos el Cliente deberá suministrar al proveedor de estos servicios la información y documentación necesaria relacionada con el Conductor y las autorizaciones precisas para la presentación de los escritos. LEASYS facilitará al Cliente las condiciones aplicables a este servicio. El Cliente exonera a LEASYS de cualquier responsabilidad derivada de un servicio defectuoso o negligente por parte del proveedor del servicio.

39. Código de Conducta

El Cliente manifiesta toma nota del Código de Conducta del Grupo al que pertenece LEASYS y declara comprometerse a mantener un comportamiento, en relación al Arrendamiento de Vehículos conforme con sus disposiciones, constituyendo su incumplimiento como causa de cancelación del Contrato. El Código de Conducta se localiza en la página web de Leasys.

40. Resolución de controversias / tribunales competentes

Para resolver cualquier controversia que pudiera surgir en relación con el presente Contrato, las partes, con renuncia formal y expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Madrid capital.

p.p.

Fdo.:

875b06f9-0283-3910-b459-6d456fbd39bc
2023-04-03 11:12:23 UTC

11a5ae06-44b7-31cc-b0a0-1cf2009a57e0
2023-04-06 03:20:07 UTC

Leasys

p.p.

Fdo.: Raúl García Gil

40ca5dac-43d1-3a01-b41b-b87956465512
2023-04-06 09:04:13 UTC



NOTA INFORMATIVA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (personas jurídicas)

1) INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL TRATAMIENTO Y CESIÓN DE DATOS:

De conformidad con el REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa de desarrollo, le informamos a continuación sobre los aspectos relativos al tratamiento y la cesión de sus datos de carácter personal.

Responsable	LEASYS, SpA
Finalidad	- Gestión de la solicitud de arrendamiento de vehículo (renting). - Gestión del contrato de arrendamiento de vehículo. - Envío de publicidad a través de distintos canales y entidades.
Legitimación	La ejecución del contrato, el interés legítimo de Leasys y el consentimiento informado del titular (conforme a lo dispuesto en la información adicional)
Destinatarios	Se cederán datos al Fabricante/Importador/Vendedor del vehículo arrendado y a las entidades que se relacionan en la información adicional
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir datos, así como otros derechos conforme a lo dispuesto en la información adicional.
Información adicional	Ver información detallada a continuación y en la página web de Leasys SpA Sucursal en España

2) INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE EL TRATAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE DATOS:

Responsable:

LEASYS, SpA, (en adelante, Leasys) es la Responsable del tratamiento de sus datos. Tiene su domicilio social en Corso Orbassano n. 367, 10137 Turín (Italia). La sucursal de Leasys en España tiene su domicilio en la C/ Eduardo Barreiros 110 de Madrid, Madrid, CP. 28041.

Finalidad:

Sus datos serán tratados con las siguientes finalidades:

A) Gestión y análisis de la solicitud de arrendamiento de vehículo

En base al interés legítimo de Leasys, los datos que nos haya facilitado para el estudio de la operación solicitada será tratados para la evaluación de su riesgo crediticio y de solvencia patrimonial, mediante técnicas de scoring y análisis con objeto de poder decidir adecuadamente sobre la concesión de su solicitud. Adicionalmente consultaremos y trataremos información que pudiera existir sobre sus antecedentes crediticios en el fichero de solvencia patrimonial y crédito de Equifax Ibérica, S.L., (Asnef) con domicilio en: C/ Albasanz,16, 28037 Madrid.

Este fichero contiene información sobre incumplimiento de obligaciones dinerarias, facilitada por el acreedor o por quien actúe por su cuenta o interés. Esa información puede ser consultado exclusivamente por las entidades adheridas al sistema de información crediticia, que pertenecen al sector bancario, cajas de ahorro, establecimientos financieros de crédito, prestadores de servicios de comunicaciones electrónicas, aseguradoras, empresas de compra de créditos, emisores de medios de pago y empresas que cuenten con créditos frente a clientes impagados susceptibles de ser aportados, como empresas de "renting",



inmobiliarias, de suministro de energía y agua, o que prestan servicios de facturación periódica.

El suministro de la información requerida es necesario para el análisis de su solicitud como paso previo a la eventual celebración del contrato de arrendamiento y la negativa a proporcionar dicha información implica la imposibilidad de evaluar dicha solicitud y, por tanto, la imposibilidad de formalizar el contrato de arrendamiento de vehículos.

Si el resultado de la evaluación del riesgo de crédito resultara negativo, los datos recabados durante el periodo de análisis serán bloqueados dentro de los 30 días posteriores, manteniéndolos en esa situación, a disposición de los tribunales, el Ministerio Fiscal las Administraciones Públicas competentes, en particular de las autoridades de protección de datos, por un periodo máximo de 3 años. Si la operación resultara aprobada los datos se conservarán por un periodo máximo de 10 años a partir de la fecha de celebración del contrato.

B) Gestión, desarrollo y ejecución del contrato

Sobre la base de su consentimiento, los datos obtenidos durante la fase de gestión y análisis de su solicitud, durante la firma del contrato y los recabados en el desarrollo de la relación contractual serán objeto de tratamiento por parte de Leasys para fines directamente relacionados con la ejecución de la relación precontractual y contractual, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que resulten de aplicación.

El suministro de los datos requeridos es necesario para la celebración del contrato. Si no fueran suministrados o no consintiera este tratamiento supone la imposibilidad de llevar a cabo la celebración y ejecución del contrato.

Adicionalmente, los datos recabados podrán ser tratados con fines administrativos y de gestión interna, elaboración de informes, actividades de control y de auditoría interna, análisis de nuevos productos, gestión de quejas y reclamaciones y mejora de los servicios suministrados.

Los datos suministrados serán conservados por un periodo máximo de 10 años a contar desde la fecha de celebración del contrato.

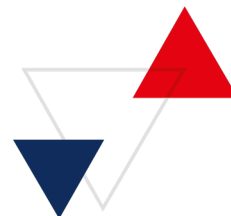
C) Ofertas comerciales, promoción y marketing

Para recibir ofertas comerciales, promoción y marketing de productos o servicios de Leasys Sus datos podrán ser tratados para actividades de marketing tradicionales o no convencionales, telemarketing, información comercial, envío de material publicitario o para la realización de estudios de mercado, actividades de venta directa o comunicaciones comerciales interactivas sobre productos, servicios u otras actividades de Leasys ya sean actualmente vigentes o que sean desarrollados en el futuro.

D) Destinatarios de sus datos personales

Para las finalidades descritas con anterioridad Leasys podrá comunicar sus datos personales, respetando los derechos y garantías previstos en la legislación vigente a:

- Las Sucursales, filiales y empresas colaboradoras de Leasys
- Con fines administrativos, a FCA BANK, SpA, matriz del Grupo al que pertenece Leasys, SpA y su Accionista Único.
- Empresas del Grupo FCA BANK, FCA (Fiat Chrysler Automobiles) y Crédit Agricole
- Empresas que prestan servicios financieros o de seguros
- El **Concesionario** vendedor o al intermediario comercial que colabore con Leasys
- En caso de impago de las obligaciones derivadas de los contratos que en su caso suscriba con Leasys, Spa Sucursal en España, los datos de los intervinientes y de la deuda podrán ser comunicados a ficheros de solvencia patrimonial y crédito, como Equifax Ibérica, S.L., (Asnef) con domicilio en: C/ Albasanz,16, 28037 Madrid y Experian Bureau de Crédito, S.A., (Badexcug), con domicilio en C/ Ombú, 3 - 1ª; 28045-Madrid



- Autoridades y Organismos de supervisión y control y, en general, a entidades públicas (como autoridades judiciales, fiscales o fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, etc.)
- Entidades que presten servicios relacionados con peticiones de los clientes
- Organismos públicos responsables del registro de vehículos
- Entidades que prestan servicios para la gestión de sistemas de información y redes de telecomunicaciones (incluido el correo electrónico)
- Encargados del archivo de documentación y de la captura e introducción de datos en sistemas informáticos
- Entidades que presten asistencia a los clientes (Call Centers, servicios de atención al cliente, etc.)
- Personas o entidades destinadas al cobro de deudas por cuenta de terceros
- Personas o entidades que desarrollan actividades de promoción y venta de productos y servicios de Leasys, FCA BANK, SpA y otras sociedades del Grupo FCA BANK del que Leasys forma parte
- Prestadores de servicios de verificaciones, auditorías y certificación de actividades en interés de los clientes
- Entidades encargadas del ensobrado, clasificación, transmisión, transporte y entrega de comunicaciones al interesado

Si fuera preciso será suscrito con las personas o entidades descritas el oportuno acuerdo y designación de encargado del tratamiento conforme a la normativa vigente.

E) Formas de tratamiento

El tratamiento de los datos para las finalidades descritas se realizará por medio de sistemas automatizados y telemáticos y, en particular, por correo ordinario o electrónico, teléfono (a través de llamadas automáticas, SMS, MMS, etc.) fax y cualquier otro canal informático (páginas web, aplicaciones móviles, etc.) y en papel.

F) Ejercicio de derechos

En relación con el tratamiento de sus datos personales, Vd. puede solicitar:

- Confirmación de que el tratamiento de sus datos personales está en curso y, en este caso, el acceso a sus datos personales, así como el origen de dichos datos, los fines, métodos de procesamiento y la lógica aplicada en el tratamiento de datos realizado con la ayuda de herramientas electrónicas;
- Actualización, integración, rectificación, cancelación o transformación en forma anónima de datos personales que le conciernen;
- Limitar u oponerse al tratamiento de los datos personales que le conciernen, si concurre causa que lo justifique;
- La recepción, en un formato estructurado, de uso común y legible por dispositivo automático, de los datos personales que le conciernen o la transmisión de los mismos a otro responsable de tratamiento (derecho de portabilidad);
- la declaración de que las operaciones solicitadas se han transmitido a aquellos a quienes se les han comunicado o difundido los datos.

Usted tiene derecho a ejercitar sus derechos mediante escrito dirigido a LEASYS en las siguientes direcciones:

- dpo.spain@leasys.com;
- Leasys S.p.a. Sucursal en España, Avda. de Madrid, 15 - 28802 Alcalá de Henares (Madrid).

Leasys dará respuesta a sus solicitudes dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la recepción, salvo que por su complejidad y número ese plazo tenga que ampliarse en 60 (sesenta) días. Si entiende que sus derechos no han sido respetados o no obtiene respuesta, podrá presentar una reclamación acudiendo a la Agencia Española de Protección de Datos. Dispone de la información necesaria en: www.agpd.es

bdb42fca-75a1-3f62-816f-87bddba4916a
2023-04-03 11:12:23 UTC

7d960f15-9f1b-3468-a310-d0099c1a2620
2023-04-06 03:20:07 UTC



Cod. Cliente: 1185867794 Oferta n.: 1103434398 Cod. Negociación: Fecha: 30/03/2023
Tipo de prod.: Leasys Global Núm. de ref.: 1185867794-5012053405 Moneda: EUR
Cliente: AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL, B12535365, CARCAGENTE 4 12005 CASTELLO DE LA PLANA 12 ES, ayudafamiliar@ayudafamiliar.es

VEHÍCULO Y TÉRMINOS CONTRACTUALES				
Vehículo	Código del fabricante	Meses	Kms. Totales	Precio Franco Fábrica
FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevit 1.0 Hybrid 51KW (70 CV) 3D HATCHBACK	3120EG0	48	40 000	15 156.16

Aportación inicial	Cuota financiera	Cuota Servicios	Cuota Servicios Asegurativos	Cuota Total mensual	Anticipo Carburante	Franquicia km	Exceso/100 km	Defecto/100 km
0.00	196.62	24.98	71.79	293.39	0.00		4.00	2.00

La oferta incluye los siguientes servicios:

SERVICIOS INCLUIDOS			
Código Servicio	Servicio	Descripción	Número
1701001912	Envío facture por email	ENVÍO DE FACTURAS POR EMAIL	
1701001850	Seguro responsabilidad civil	Seguro RC hasta €50millones sin franqu.	
1701001847	Cobertura todo riesgo	Cobertura todo riesgo sin franquicia	
1701001849	Cobertura de incendio y robo	Cobertura incendio y robo sin franquicia	
1701001869	IVTM	IVTM	
1701001848	Lugar de entrega	LUGAR DE ENTREGA EN LA CONCESIÓN	
1701001900	Cobertura Lunas	Cobertura lunas sin franquicia	
1701001853	Seguro conductor	Seguro conductor	
1701001863	Mantenimiento	Mantenimiento completo	
1701001857	Gestión de multas	GESTIÓN MULTAS RENOTIFICACIÓN AL CLIENTE	
1701001874	Asistencia en carretera	ASISTENCIA EN CARRETERA	
1701001872	Neumaticos	Neumáticos fijos premium	04

OPCIONALES INCLUIDOS					
Nº	Vehículo	Código Opcional	Código del fabricante	Descripción Opcional	Precio Franco Fábrica
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevit 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	CO2 LEVEL	CO2 LEVEL	106.0 - combinado	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevit 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	DETAX_PRICE	DETAX_PRICE	Precio Franco Fabrica	15 156.16
	FIAT 500 2 Dolcevit 500	JEXTERI_4	5CA	Pintura exterior Blanco Gelato	371.90

Fecha -hora de impresión: 30/03/2023 14:01

Página: 1



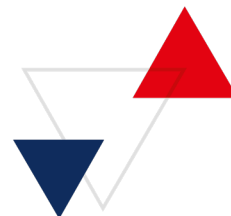
Cod. Cliente: 1185867794
Tipo de prod.: Leasys Global

Oferta n.: 1103434398
Núm. de ref.: 1185867794-5012053405

Cod. Negociación:
Fecha: 30/03/2023
Moneda: EUR

Cliente: AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL, B12535365, CARCAGENTE 4 12005 CASTELLO DE LA PLANA 12 ES, ayudafamiliar@ayudafamiliar.es

OPCIONALES INCLUIDOS					
Nº	Vehículo	Código Opcional	Código del fabricante	Descripción Opcional	Precio Franco Fábrica
	Dolcevit 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK				
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEQUIPM_7	3K1	Pack Comfort (Automatic air conditioning with one climate control zone,Ventilation system with digital display,Includes: #-#Includes:,[041] Power and heated door mirrors)	330.58
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEXTERI_3	803	Rueda de repuesto 135/80 35cm R14"	206.61
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEQUIPM_9	1KZ	Volante en marfil	82.64
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEQUIPM_4		Power steering (vehicle speed proportional): Standard (Standard)	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEQUIPM_3		Electrically adjustable / heated door mirrors: Standard / -	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	COLINT	654	Tejido Negro/Marfil	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JTECHNO_1		Apps control: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JPRISAF_1		ABS: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEQUIPM_1		Air conditioning: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JSECSAF_4		Front side airbags / head protection: Standard / -	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JSECSAF_3		Front side airbags: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevit 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JPRISAF_4		Stability control: Standard	0.00

**Cod. Cliente:** 1185867794
Tipo de prod.: Leasys Global**Oferta n.:** 1103434398
Núm. de ref.: 1185867794-5012053405**Cod. Negociación:**
Moneda: EUR**Fecha:** 30/03/2023**Cliente:** AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL, B12535365, CARCAGENTE 4 12005 CASTELLO DE LA PLANA 12 ES, ayudafamiliar@ayudafamiliar.es

OPCIONALES INCLUIDOS					
Nº	Vehículo	Código Opcional	Código del fabricante	Descripción Opcional	Precio Franco Fábrica
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JPRISAF_3		Brake assist system: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEQUIPM_8	041	Espejos retrovisores eléctricos y desempañables	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JTECHNO_5		USB front connection: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JPRISAF_8		LED daytime running lights: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JPRISAF_7		Halogen Headlights: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JPRISAF_2		Electronic traction control: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEQUIPM_5		Tilting / telescopic adjustment on steering wheel: Standard / -	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JTECHNO_7		Voice activating system: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JTECHNO_6		Bluetooth: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JTECHNO_3		Audio system with colour screen: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JTECHNO_2		Audio system with touch screen: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JSECSAF_8		Isofix preparation: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JSECSAF_7		Front seat belt pre-tensioners: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW	JSECSAF_1		Driver Front Airbag / Intelligent : Standard / Standard	0.00



Cod. Cliente: 1185867794
Tipo de prod.: Leasys Global

Oferta n.: 1103434398
Núm. de ref.: 1185867794-5012053405

Cod. Negociación:
Fecha: 30/03/2023
Moneda: EUR

Cliente: AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL, B12535365, CARCAGENTE 4 12005 CASTELLO DE LA PLANA 12 ES, ayudafamiliar@ayudafamiliar.es

OPCIONALES INCLUIDOS					
Nº	Vehículo	Código Opcional	Código del fabricante	Descripción Opcional	Precio Franco Fábrica
	(70 CV)3D HATCHBACK				
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEXTERI_2		Gloss paint: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JTECHNO_4		Digital radio: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JSECSAF_9		Hill Holder: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JPRISAF_5		Hill Holder: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JSECSAF_5		Roof airbags: Front side curtain airbags	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEXTERI_1		Alloy wheels: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEQUIPM_6		Cruise control: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JEQUIPM_2		Front / rear power windows: Standard / -	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	COLEST	268	Blanco Gelato sólido	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JSECSAF_6		Front knee airbags: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JSECSAF_2		Passenger Front Airbag / Intelligent: Standard / Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JPRISAF_6		Regenerative brakes: Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500 Dolcevita 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK	JINTERI_2		Manual height adjustable driver seat : Standard	0.00
	FIAT 500 2 Dolcevita 500	JINTERI_1		Cloth upholstery: Standard	0.00



Cod. Cliente: 1185867794 Oferta n.: 1103434398 Cod. Negociación: Fecha: 30/03/2023
Tipo de prod.: Leasys Global Núm. de ref.: 1185867794-5012053405 Moneda: EUR
Cliente: AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL, B12535365, CARCAGENTE 4 12005 CASTELLO DE LA PLANA 12 ES, ayudafamiliar@ayudafamiliar.es

OPCIONALES INCLUIDOS					
Nº	Vehículo	Código Opcional	Código del fabricante	Descripción Opcional	Precio Franco Fábrica
	Dolcevit 1.0 Hybrid 51KW (70 CV)3D HATCHBACK				

ACCESORIOS			
Vehículo	Código Accesorio	Descripción Accesorio	Precio

DATOS TÉCNICOS DEL VEHÍCULO		
Descripción técnica		
Fuente de alimentación: Hybrid Gasoline	KW: 51	Consumo Urbano: 4.7
Consumo Extraurbano: 3.4	Consumo Combinado: 5.4	Emisiones de CO2: 106

EXCEPCIONES	
Nº	Excepciones

CONDICIONES DE PAGO

CLIENTE

- ✓ Forma de pago: Trasn. Autoriz. Domicil. Banc.
- ✓ Frecuencia de facturación: Mensual adelantado, 1 mes por adelantado
- ✓ Condiciones de pago: 30 días fecha factura

CONDUCTOR

- ✓ Forma de pago: Domiciliación Bancaria
- ✓ Frecuencia de facturación: Mensual adelantado, 1 mes por adelantado
- ✓ Condiciones de pago: 30 días fecha factura

Resumen de otros datos contractuales

Vehículo: 1
Fecha de matriculación:
Km iniciales: 0
Color interior: Tejido Negro/Marfil
Color exterior: Blanco Gelato sólido
Lugar de entrega: CARSET CAMPA MADRID
Dirección de la entrega: Calle Beja 4, Barrio de la Fortuna ., 28917, LEGANES, 28 ES
Proveedor: FCA Spain S.A.

LEASYS S.P.A.
Sucursal en España
C/ de Eduardo Barreiros nº 110
C.P. 28041
Madrid (Madrid)

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid
Hoja
M-637184 Tomo 35449
Folio 1
NIF - W00566291
www.leasys.com



Cod. Cliente: 1185867794 Oferta n.: 1103434398 Cod. Negociación: Fecha: 30/03/2023
Tipo de prod.: Leasys Global Núm. de ref.: 1185867794-5012053405 Moneda: EUR
Cliente: AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL, B12535365, CARCAGENTE 4 12005 CASTELLO DE LA PLANA 12 ES, ayudafamiliar@ayudafamiliar.es

Chasis: ZFACF1CJXNJH10573

Placa:

DATOS DE FACTURACIÓN:

Cuota a cargo del cliente/arrendatario: 293.39

Cuota a cargo del conductor: 0.00 de los cuales Opc: 0.00 Pago único: 0.00

DATOS DEL CLIENTE/ARRENDATARIO:

Nombre y apellidos:

CIF: ESB12535365

Dirección: CARCAGENTE 4, 12005,CASTELLO DE LA PLANA, 12 ES

Referencia vehículo:

Orden de pedido:

Centro de coste:

Correo electrónico: ayudafamiliar@ayudafamiliar.es

LUGAR Y FECHA:

CLIENTE/ARRENDATARIO

LEASYS

CONDUCTOR/USUARIO

a9c2d4fe-a211-3c67-bff6-ad1cc259755a
2023-04-03 11:12:23 UTC

Leasys s.p.a. Será el responsable del tratamiento de sus datos. Tiene su domicilio en Corso Orbassano 367, 10137 - Turín (Italia). Leasys actúa en España por medio de la sucursal "Leasys Sucursal en España", (en adelante "Leasys") con domicilio en la calle Eduardo Barreiros 110, 28041-Madrid. Para la adecuada gestión en el tratamiento de sus datos y el debido cumplimiento de la normativa, Leasys tiene designado un Delegado de Protección Datos ante el que podrá acudir para resolver cualquier cuestión que precise relativa al tratamiento de sus datos personales, pudiendo contactar gratuitamente a través del correo electrónico: dpo.spain@leasys.com o por correo postal a la atención del delegado de protección de datos, Leasys sucursal en España, CL Eduardo Barreiros 110, 28041-Madrid. Los datos personales podrán ser comunicados a entidades colaboradoras nombradas como encargados de tratamiento para la correcta prestación de los servicios.

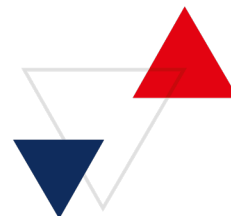
En caso de impago de las obligaciones derivadas del presente contrato los datos de los intervinientes y de la deuda podrán ser incluidos en ficheros de solvencia patrimonial y crédito como Equifax Ibérica S.L.(ASNEF) con domicilio en CL Albasanz 16, 28037 Madrid y Experian Bureau de Crédito S.A. (Badexcug) con domicilio en CL Ombú 3 1º, 28045 Madrid.

Importes indicados sin IVA. Se añadirá el tipo vigente.

El arrendamiento del vehículo se rige por el Contrato Marco de Arrendamiento de Vehículos (Renting) que tienen suscrito las Partes. La Puesta a Disposición del vehículo será comunicada a la dirección de correo electrónico

LEASYS S.P.A.
Sucursal en España
C/ de Eduardo Barreiros nº 110
C.P. 28041
Madrid (Madrid)

Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid
Hoja
M-637184 Tomo 35449
Folio 1
NIF - W0056629I
www.leasys.com



Cod. Cliente: 1185867794 Oferta n.: 1103434398 Cod. Negociación: Fecha: 30/03/2023
Tipo de prod.: Leasys Global Núm. de ref.: 1185867794-5012053405 Moneda: EUR
Cliente: AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL, B12535365, CARCAGENTE 4 12005 CASTELLO DE LA PLANA 12 ES, ayudafamiliar@ayudafamiliar.es

facilitada por el Cliente.

Las características estándar se comunican a título informativo y pueden sufrir variaciones.





LEASYS S.p.A., Sucursal en España
C/ Eduardo Barreiros 110
28041 - Madrid (Madrid)
Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid
Hoja M-637184 Tomo 35449 Folio 1
NIF: W0056629I

Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA B2B - Ref. A0158 4 1185867794

Tipo de pago: ☒ Recurrente
☐ Único

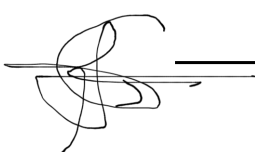
Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar en su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Esta orden de domiciliación es tá prevista para operaciones exclusivamente entre empresas y/o autónomos .El deudor no tiene derecho a que su entidad le reembolse una vez que se haya realizado el cargo en cuenta, pero puede solicitar a su entidad que no efectúe el adeudo en la cuenta hasta la fecha debida. Podrá obtener información detallada del procedimiento en su entidad financiera.

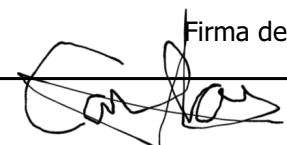
Nombre del deudor	
Razón Social	<u>AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL</u>
Dirección	<u>CARCAGENTE 4</u>
	<u>12005, CASTELLO DE LA PLANA, 12</u>
CIF	<u>ESB12535365</u>
Número de cuenta - IBAN (24 dígitos):	
	<u>ES0501287630860500000375</u>
SWIFT BIC	
Tercero por cuenta del cual se realiza el pago: Rellénese solamente si se realiza el pago por cuenta de otra persona	

Nombre del Acreedor	
Razón Social	<u>LEASYS, Sucursal en España</u>
Dirección	<u>C/ Eduardo Barreiros 110 - C.P 28041</u>
	<u>Madrid (Madrid)</u>
	<u>0080033442200</u>
IBAN	<u>IT02V0200809440000104672215</u>
	<u>30/03/2023</u>

4b04ab8b-85b8-3be3-8b4b-4baa9bfc0388

TODOS LOS CAMPOS DEBEN SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE. UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACION DEBE SER ENVIADA AL ACREEDOR PARA SU CUSTODIA. LA ENTIDAD DEL DEUDOR REQUIERE AUTORIZACION DE ÉSTE PREVIA AL CARGO EN CUENTA DE LOS ADEUDOS DIRECTOS B2B.


084f4d67-d182-3e2b-a47d-dacfbad03df0
2023-04-03 11:12:23 UTC


Firma del cliente
7987f1bd-d1a6-3b7e-b5f7-1c84aa4ee4c2
2023-04-06 03:20:07 UTC





De: _____
(Denominación) AYUDA FAMILIAR CASTELLON SL
ESES12535365 - ESB12535365
Dirección: CARCAGENTE 4 CASTELLO DE LA PLANA 12005

A la atención de:
Leasys S.p.A
Sucursal en España
C/ Eduardo Barreiros 110
28041 - Madrid (Madrid)

Asunto: Solicitud de tipología para el envío de la factura

Fecha: 30/03/2023 En relación al Contrato Marco de Arrendamiento de Vehículos (Renting) que tenemos suscrito con su entidad y a los Contratos Individuales formalizados al amparo de ese Contrato Marco, les agradeceríamos que el envío de las facturas que se emitan a nuestra entidad se realice de la siguiente forma:

☐ por correo ordinario a la siguiente dirección:

Calle: _____

CP: _____ Localidad: _____ Prov.: _____

☒ por correo electrónico, a la siguiente dirección de correo electrónico:

ayudafamiliar@ayudafamiliar.es

☐ Nuestra Sociedad procederá a su descarga e impresión a través de la dirección siguiente:
<https://trustedhub.intesa.it/LEASYS/>

Para acceder al portal, les solicitamos que nos remitan el usuario y la contraseña a la siguiente dirección de correo electrónico:

_____@_____ .

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

(Cliente)
p.p.

Fdo.:
Cargo:
Fecha: 30/03/2023

7b2cfd0-7326-3c6f-a77a-9ba6ca605787
2023-04-03 11:12:23 UTC

a70a0146-6dc8-3a5a-b4c8-f0ccb2d98cd9
2023-04-06 03:20:07 UTC

(Sello y firma)