

Exp. CO2025048ASI

Servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí

CONTRACTE

D'una part el senyor ALEJANDRO MEDRANO SOLER, President de l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (Barcelona), facultat a l'efecte per Resolució d'Alcaldia núm. 20230001001556 de data 20 de juny de 2023.

D'altre part, el senyor JOSÉ MANUEL ESPINÀS JANER, amb NIF núm. xxx4339xx, actuant en nom i representació de la societat ACCENT SOCIAL SLU, amb NIF B66808213, segons s'acredita mitjançant Escriptura subscripta davant el Notari Juan Ignacio Castro-Girona Martínez, en data 22.06.2016, número de protocol 1461, i domicili social al carrer Josep Ferrater i Mora, 2-4 de Barcelona, que en el mateix acte manifesta que aquest poder no li ha estat revocat ni limitat de cap manera, subsistint plenament el dia d'avui.

Les dues parts es reconeixen competència i capacitat, respectivament, mitjançant les representacions que ostenten, per a formalitzar el present contracte, exposen

ANTECEDENTS ADMINISTRATIU

Mitjançant acord de Ple de l'Ajuntament de Sant Joan Despí de data 31.07.2025 es va aprovar l'expedient de contractació i l'obertura del procediment d'adjudicació del Servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, mitjançant procediment obert i tramitació ordinària.

A l'expedient consten acreditades les circumstàncies previstes a l'article 150 i concordants de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), per a procedir a l'adjudicació d'aquest contracte.

L'adjudicació d'aquest contracte va ser aprovada mitjançant acord de Junta de Govern de data 03.11.2025

Aquest contracte té naturalesa administrativa, tipificat com a contracte administratiu de serveis, d'acord amb el que disposa l'article 17 de la Llei 9/2017, 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

En virtut dels antecedents, d'acord amb el que disposa l'art. 153 de la LCSP, ambdues parts, en la condició en què respectivament intervenen, formalitzen aquest contracte amb subjecció a les següents:

CLÀUSULES

Primera

OBJECTE DEL CONTRACTE

La societat ACCENT SOCIAL SLU, amb NIF B66808213, es compromet a la prestació del Servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, de conformitat amb el

que estipulen el Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) i el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), així com el contingut íntegre de la proposició econòmica i tècnica oferta, fent constar que tots aquests documents tenen caràcter contractual.

Segona

DURADA DEL CONTRACTE

La durada d'aquest contracte serà de dos (2) anys, i la seva vigència s'iniciarà el dia 1 DE GENER DE 2026.

De conformitat amb el que preveu l'article 29 de la LCSP, el contracte es podrà prorrogar un màxim d'un (1) any més.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'adjudicatària, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

No obstant el que estableix en els apartats anteriors, i d'acord amb l'article 29 de la LCSP, quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i concorrin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte per un període màxim de nou mesos, sense modificar les restants condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

Tercera

PREU DEL CONTRACTE

El preu fixat per a l'execució d'aquest contracte és de 2.820.786,67€ l'IVA no inclòs, que sumant-li la quantitat de 112.831,47€ en concepte d'IVA aplicat al 4%, dona un preu, l'IVA inclòs, de 2.933.618,14€, d'acord amb la seva oferta de preu hora que es detalla per anys:

Descripció	Hores de servei estimades 2026	Hores de servei estimades 2027	Preu hora màxim		Oferta preu hora ANY 1 (sense IVA) (Només 2 decimals)	Oferta preu hora ANY 2 (sense IVA) (Només 2 decimals)
			ANY 1 2026	ANY 2 2027		
Treballadora familiar (TF)	44.953,10 h	47.070,24 h	24,09 €	26,06 €	23,97 €	25,93 €
Auxiliar de la llar (ALL)	11.131,62 h	11.777,34 h	22,10 €	23,72 €	21,99 €	23,60 €
Oferta preu anual de contracte IVA no inclòs					1.322.310,13 €	1.498.476,54 €
Oferta preu total 2 anys de contracte IVA no inclòs					2.820.786,67 €	
IVA total 2 anys de contracte (4%)					112.831,47 €	
Oferta preu total 2 anys de contracte IVA inclòs					2.933.618,14 €	

Quarta

MILLORES EN L'EXECUCIÓ I PRESTACIÓ DEL SERVEI

La societat ACCENT SOCIAL, SLU, de conformitat amb l'oferta que va presentar, assumeix les següent millores consistents en:

1.2. Oferta de Serveis professionals anuals complementaris de psicologia dirigits a les persones usuàries del servei i/o les persones cuidadores prestats al domicili de la persona usuària del servei:

Oferta de sessions ANUALS	ESPECIFICAR NÚMERO DE SESSIONS QUE S'OFERTEN En número i lletres
Sessions d'atenció psicològica (80 sessions màximes per any)	vuitanta (80) sessions per any

**** En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.**

1.3. Oferta de Cessió d'ajuts tècnics per a les persones usuàries del servei, sense cost econòmic per a l'Ajuntament

Proposta ajut tècnic	Marcar amb una X si s'ofereix	Especificar el número d'ajut/s tècnic/s que se cedirà/n
Llit articulad	X	7 uds
Grua ortopédica	X	3 uds
Tamborets o cadires de dutxa	X	10 uds
Cadires de dutxa amb rodes	X	4 uds
Coixins antiescares	X	5 uds

**** En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.**

1.4 Oferta de bossa addicional d'hores de treballadors/es familiars

☒ Sí ofereix	Número d'hores: - anuals: 200 - i totals 400 per 2 anys de contracte.	☐ No ofereix
--	---	-------------------------------------

Cinquena

RÈGIM DE PAGAMENT

El pagament s'efectuarà en els termes previstos a la clàusula 46 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

El pagament s'efectuarà contra presentació de factures mensuals. Caldran dues factures indicant les hores prestades i imports corresponents del SAD SOCIAL (treballadora familiar i auxiliar de la llar) i una altra del SAD DEPENDÈNCIA (treballadora familiar i auxiliar de la llar).

Paral·lelament s'haurà de lliurar al departament de Serveis Socials la llista de persones ateses, amb el detall dels dies i hores de serveis realitzats i l'import per persona usuària.

La factura o factures es presentaran en format electrònic, sense necessitat d'imprimir-les ni de desplaçar-se a les oficines municipals.

Sisena

MITJANS PERSONALS I MATERIALS ADSCRITS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La contractista aportarà tots els mitjans, tant personals com materials, necessaris i suficients per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una execució a plena satisfacció de l'Ajuntament.

Setena

PERSONAL ADSCRIT A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La contractista aportarà tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una execució a satisfacció de l'Ajuntament.

L'adjudicatària té l'obligació de subrogar els treballadors i les treballadores adscrites actualment a l'execució del contracte.

De conformitat amb el que preveu l'art. 130 de la LCSP, l'òrgan de contractació ha facilitat a les licitadores la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors i les treballadores a les quals pot afectar la subrogació, que ha proporcionat a l'òrgan de contractació l'empresa que ve prestant els serveis objecte del contracte, necessària per permetre l'avaluació dels costos laborals.

La contractista estarà obligada a proporcionar la informació abans referida a l'òrgan de contractació a requeriment d'aquest.

En cas que, una vegada produïda la subrogació, els costos laborals siguin superiors als que es desprenen de la informació facilitada per l'antiga contractista a l'òrgan de contractació, la contractista té acció directa contra l'antiga contractista.

La contractista mantindrà, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'adjudicatària, a tots els efectes, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, la contractista vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació professional. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

La contractista haurà de respondre dels salaris impagats al personal treballador afectat per subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot en el supòsit que es resolgui el contracte i aquells siguin subrogats per la nova contractista, sense que en cap cas l'obligació esmentada correspongui a aquesta última. En aquest

cas, l'Ajuntament, una vegada acreditada la falta de pagament dels salaris esmentats, ha de procedir a la retenció de les quantitats degudes a la contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no-devolució de la garantia definitiva mentre no se n'acrediti l'abonament.

Vuitena

OBLIGACIÓ DE CONFIDENCIALITAT DE LA CONTRACTISTA

La contractista es compromet a mantenir la més estricta confidencialitat i reserva sobre el contingut dels serveis i productes desenvolupats per l'Ajuntament de Sant Joan Despí i, per tant, a no revelar a tercers, ni donar a conèixer, ni difondre, ni fer ús de la informació, documentació i/o productes als que el contractista tingui accés com a conseqüència de la prestació del servei contractat, sense autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament. L'adjudicatària resta obligada a comunicar al seu personal aquesta obligació i a vetllar pel seu compliment.

L'adjudicatària està obligada al deure de secret i a respectar el caràcter confidencial de tota aquella informació, dades o antecedents que, no essent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte o en tingui coneixement amb ocasió del mateix, o que així expressament li indiqui l'entitat, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com tal. Aquest deure de confidencialitat es mantindrà durant un termini mínim de 5 anys.

Novena

REVISIÓ DE PREUS

De conformitat amb la clàusula 11 del PCAP es fa constar expressament que aquest contracte NO es troba subjecte a cap revisió de preus, i així ho accepta la contractista.

Desena

GARANTIA DEFINITIVA

Per respondre del compliment d'aquest contracte, la societat ACCENT SOCIAL SLU, ha dipositat en la Tresoreria de l'Ajuntament de Sant Joan Despí una garantia per import de 141.039,33€ mitjançant carta de pagament núm. 2025.3.0001775.000, de data 20.10.2025.

Onzena

MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

D'acord amb el que s'estableix a la clàusula 55 del PCAP i a l'article 204 de la LCSP, el contracte es podrà modificar en un 20% de l'import d'adjudicació en el següent cas:

- Increment o decrement del nombre d'hores de servei.
- Per nous tipus de prestacions relacionades amb dependència que es considerin d'interès públic.
- Incorporació de nous requeriments tècnics que es determinin des de la Generalitat de Catalunya, per adaptar el servei al marc d'intervenció i normativa vigent.

Dotzena

SUBCONTRACTACIÓ

D'acord amb el que s'estableix a la clàusula 58 del PCAP i l'article 215 de la LCSP, el contractista podrà concertar amb tercers la realització parcial de la prestació.

Tretzena

PENALITATS

El règim de penalitats és el previst a la clàusula 45 del PCAP.

Catorzena

RESOLUCIÓ DE CONTRACTE

Són causes de resolució del contracte les previstes a la clàusula 61 del PCAP.

Quinzena

ANNEXOS

Tenen caràcter contractual i s'annexen al present contracte els següents documents:

- Plec de Prescripcions Tècniques
- Plec de Clàusules Administratives Particulars
- Oferta de la contractista

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'adjudicatària de l'obligació de complir-les.

Setzena

RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE

La contractista se sotmet, en tot allò que no estigui establert al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques, al que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), i el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Addicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que resulti d'aplicació.

Supletòriament al contracte li resulten d'aplicació la resta de normes de dret administratiu, i, supletòriament, de dret privat aplicables en el seu cas.

La contractista s'haurà de sotmetre en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici de l'establert en l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202 de la LCSP.

La normativa identificada en el PCAP i en el PPT és la que vigeix actualment en tot cas, de mode que en cas de modificació, substitució i/o derogació, s'haurà d'entendre que ha estat modificada, substituïda i/o derogada respectivament per la norma concreta corresponent.



Dissetena
JURISDICCIO COMPETENT

Aquest contracte té naturalesa administrativa i la jurisdicció competent, per qualsevol qüestió litigiosa sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes del mateix, és la contenciosa administrativa.

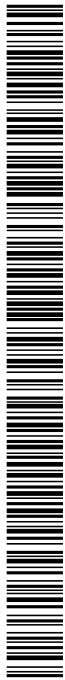
I perquè quedi constància i en prova de conformitat, signen aquest contracte en la data de la signatura electrònica.

PER L'ADMINISTRACIÓ

PER L'ADJUDICATÀRIA



DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 1 de 37	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58	



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA DEL MUNICIPI DE SANT JOAN DESPÍ

CO2025048ASI

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 2 de 37		
SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58		



CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA en el municipi de Sant Joan Despí, que es durà a terme a l'entorn habitual de residència de les persones a les quals els Serveis Socials Bàsics Municipals hagin assignat la prestació d'aquest servei, tal com es detalla en aquest plec de condicions tècniques.

CLÀUSULA 2. DEFINICIÓ, OBJECTIUS I PERSONES DESTINATÀRIES

2.1 Definició

El servei d'atenció domiciliària (SAD) és un servei públic municipal que ofereix, a persones i famílies residents al municipi de Sant Joan Despí, un conjunt organitzat i coordinat d'actuacions que es duen a terme principalment en el domicili de la persona usuària. Van dirigides a proporcionar atenció personal, ajuda a la llar i suport social a persones i famílies amb dificultats per desenvolupar activitats de la vida diària (en endavant, AVD), dificultats d'integració social, en situacions d'infants i adolescents en risc social, risc greu o desemparament o en situacions de dependència i/o discapacitat reconeguda.

El servei inclou les prestacions següents:

- **SERVEI D'ATENCIÓ A LA PERSONA**
- **SERVEI D'AUXILIAR DE LA LLAR**

El servei es diferencia entre:

- SAD Dependència: per a aquells serveis que es presten a ciutadans amb una resolució de la situació de dependència i un Programa individual d'atenció (PIA) elaborat pels Serveis Socials Municipals.
- SAD Social: per a aquells serveis que es presten a la ciutadania sense una resolució de la situació de dependència i amb la valoració del personal tècnic de serveis socials.

2.2 Objectius

L'objectiu del servei és atendre les mancances d'autonomia personal tot cobrint les necessitats bàsiques de la vida diària i les necessitats relacionals de les persones, donant-los l'ajut per al desenvolupament de les activitats pròpies de la vida diària i procurant que totes les accions promoguin, en la mesura que sigui possible, l'autonomia i les capacitats de les persones usuàries, amb la finalitat de:

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 3 de 37		
SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58		



- Procurar un nivell d'atencions o cures personals, socials, tècniques i domèstiques suficients per proporcionar a les persones usuàries la possibilitat de romandre a la seva llar i entorn social amb la millor qualitat de vida i autonomia durant el màxim temps possible.
- Potenciar l'autonomia personal i la integració en el mitjà habitual de les persones usuàries de la prestació, estimulants l'adquisició de competències personals.
- Prevenir situacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida a les llars.
- Evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones que per diverses circumstàncies es trobin limitades en la seva autonomia personal.
- Evitar o retardar els internaments en centres residencials d'aquelles persones que a causa de 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 elles.
- Donar suport especialment a aquelles famílies que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència.

2.3 Persones destinatàries

- Persones amb reconeixement legal de dependència segons el grau que preveu 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.
- Persones en situació de risc social per manca d'autonomia personal per raó de salut, discapacitat o dependència, que necessiten suport per a les activitats de vida diària (AVD).
- Persones i/o famílies en situació de vulnerabilitat o fragilitat personal o social, amb presència de menors en situació de risc que necessiten una intervenció socioeducativa, preventiva i temporal per millorar hàbits i competències personals i/o familiars i de relació amb l'entorn.

CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI: TIPUS DE SERVEIS I TASQUES

El servei inclou dos tipus de prestacions:

- Servei d'atenció a la persona
- Servei d'auxiliar de la llar

3.1 Servei d'Atenció a la Persona

El servei d'atenció a la persona és el que es dirigeix fonamentalment a la cura de la persona o persones ateses i el suport a l'entorn del cuidador/a.

Tasques a realitzar:



Les tasques a realitzar es determinaran en cada cas. Aquestes tasques es duran a terme segons el perfil i les necessitats de les persones usuàries així com dels objectius marcats en cada cas pel professional de l'Equip Bàsic de Servei Socials en el pla de treball.

Les tasques a realitzar poden ser de tres tipus:

- Assistencials
- Socioeducatives
- Preventives

Tasques assistencials

Comprèn totes aquelles activitats, d'atenció personal necessàries per al desenvolupament de la vida quotidiana, en el domicili.

- Suport en la higiene i cura personal: inclou rentat corporal complet, en bany o dutxa; rentat de parts corporals; rentat de cap, ajuda al bany o dutxa, així com altres tasques relacionades amb la higiene personal; ajuda a vestir-se, afaitat, aplicació de cremes, i d'altres tasques relacionades amb la cura personal.
- Cura i control de l'alimentació: la compra d'aliments, l'organització del àpat, la preparació i el cuinat dels aliments, l'ajut a la ingestió d'aliments en els casos que sigui necessari.
- Suport per a la realització de petites compres.
- Cura de la salut i control de la medicació: control de la medicació i realització de petites cures d'acord amb les prescripcions mèdiques i sempre que no hi hagi cap risc per l'evolució de la malaltia, excepte en aquells casos en què sigui exigible un títol sanitari.
- Mobilització i transferències dintre de la llar: ajudar a aixecar-se i ficar-se a llit, caminar i seure així com fer mobilitzacions i canvis posturals en situacions de dependència de la persona usuària per col·laborar en la seva mobilització i altres ajudes físicomotrius.
- Utilització d'aparells tècnics i de mobilització (grues, cadires de rodes, cadires de bany, etc.) si la persona en requereix.
- Activitats relacionades amb la comunicació i la relació amb l'exterior: acompanyaments tant en el domicili com fora, per evitar situacions de soledat i aïllament o facilitació de petites gestions, acompanyaments a visites mèdiques, tramitació de documents i altres a valorar.
- Suport i orientació a les persones cuidadores no professionals en les seves tasques.
- Observar, detectar i informar de situacions de risc de la persona.
- Manteniment de l'ordre i la neteja de la llar en el desenvolupament de les tasques d'atenció a les persones.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 5 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



Tasques socioeducatives

Comprèn educar en l'adquisició, recuperació, manteniment o millora dels hàbits socials i personals que facilitin a la família o a la persona el manteniment d'un grau d'autonomia acceptable que li permeti continuar en el seu domicili.

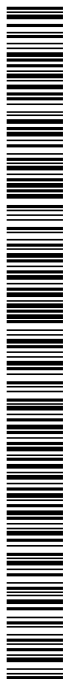
- Tasques educatives referides a processos d'adquisició i/o recuperació d'hàbits de la vida quotidiana i de relació entre els membres de la família: higiene, alimentació, salut organització de la llar, organització de l'economia familiar, acompanyament escolar (deures, reunions, puntualitat,...), suport, acompanyament i organització del temps de lleure.
- Assessorament i ensinistrament en l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb l'atenció a la infància, persones grans o persones amb situació de dependència, la cura personal i la cura de la llar i l'organització domèstica.
- Potenciar i facilitar les relacions familiars, les relacions amb l'exterior i les mobilitzacions.
- Donar consells i pautes per a una nutrició correcta (per exemple diabetis) i hàbits saludables.
- Facilitar pautes d'autoobservació del propi estat de salut i atenció als control mèdics periòdics.
- Assessorament tècnic per als canvis posturals en el llit, incloent-hi el consell en instruments i ajudes, tant a la persona usuària com a l'entorn cuidador.
- Ajuda a l'aprenentatge en l'ús de electrodomèstics i dispositius tecnològics, com poden ser: microones, vitroceràmica, teleassistència, ús bàsic del telèfon mòbil, estris i productes apropiats per a la neteja.
- Motivació de la persona mitjançant la participació en diverses activitats (centres de dia, casals...), estimulació de les capacitats de la persona per alentir la seva dependència i potenciar la seva autonomia personal.
- Tasques educatives amb el cuidador familiar, per ajudar-lo a millorar la seva capacitat de cura.
- Aprenentatge de gestions (administratives, mèdiques...).
- Tasques socialitzadores: facilitar la participació en activitats de promoció social (activitats de lleure, centre obert, centres de dia...) i de relació amb la xarxa veïnal i comunitària.

Tasques preventives

Comprèn la prevenció en situacions de risc, com una possible desintegració del nucli familiar, d'un deteriorament personal progressiu o situacions de risc per a infants i adolescents o situacions de violència en el nucli familiar.

Aquestes tasques preventives inclouran:

- L'observació i la detecció de situacions de risc.



DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 6 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



- La detecció de canvis i necessitats en la situació de les persones usuàries i del seu entorn.
- La descripció i comunicació al professional dels serveis socials del problema o situació detectada.

Les principals situacions i conductes de risc dins i fora del domicili a observar i detectar són:

- Desorientació espacial i temporal.
- Hàbits tòxics (alcoholisme, ludopaties, automedicació).
- Mal ús i oblit en l'ús d'electrodomèstics i altres (aigua, llum, gas).
- Mancances i/o instal·lacions en mal estat de l'habitatge.
- Deteriorament de l'estat de l'habitatge (condicions de manteniment i neteja).
- Absentisme escolar.
- Relacions i conductes agressives en el nucli familiar.
- Dificultats de seguiment i d'assistència a d'altres serveis (salut, escola, justícia...).
- Empitjorament de l'estat de salut de la persona.
- Risc de suïcidi.
- Situacions de maltractament.
- Descompensacions en salut mental.
- Dificultats per gestionar la medicació.
- Negligència en la cura i autocura.

Tot allò rellevant que s'observi i es detecti, pel que fa a situacions i conductes de risc, haurà de ser comunicat pel personal d'atenció que ho detecti a la coordinació tècnica i, aquesta, al/la professional referent del servei de l'Ajuntament i/o al/la professional referent del cas de l'Equip Bàsic de Serveis Socials.

Si durant la prestació del servei s'observa alguna qüestió sobrevinguda que posi en risc greu la persona usuària, no es podrà abandonar el domicili fins que s'hagin activat els recursos necessaris per garantir la seguretat de la persona.

3.2 Servei d'auxiliar de la llar

El servei d'auxiliar de la llar és el servei de suport destinat a mantenir en condicions d'ordre i higiene la llar de la persona usuària i les seves pertinences d'ús quotidià, incloent la neteja ordinària de manteniment general de l'habitatge.

Tasques d'assistència a la llar

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 7 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



- Neteja i ordre a la llar. Netejes de manteniment habituals en una llar com són escombrar el terra i treure la pols, neteja de piques, marbres, inodors, cuina i bany complet, fer el llit, canvi de llençols, i 1 cop al mes vidres i portes.
- Netejes especials com ara despenjar, netejar a rentadora i tornar a penjar cortines, llums del sostre, rajoles de cuina i banys, vidrieres, treure la pols als alts de mobles i armaris, ajut en petites reparacions i manteniment.

No es duren a terme totes les tasques enumerades, sinó únicament aquelles que necessita la persona usuària en aquell moment precís, fixades pels/per les professionals referents del cas de l'Equip Bàsic de Servei Socials, per aconseguir els objectius previstos en cada situació. Mai s'intentarà suplir la persona atesa o la seva família en aquelles tasques que poden fer per si soles.

El servei dins del domicili sempre es farà amb la presència de la persona usuària.

La persona beneficiària del servei periòdic haurà de disposar, i aniran al seu càrrec, dels utensilis i productes necessaris per tal de fer els treballs de neteja.

3.3 Tasques excloses

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

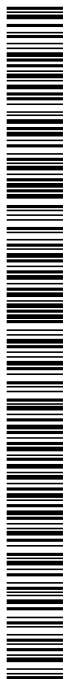
- Atendre altres membres de la família que convisin en el mateix domicili que el titular del servei i que no constin com a beneficiaris de la prestació del SAD en el pla de treball que va servir de base per a l'aprovació del Servei.
- Les funcions i tasques de caràcter exclusivament sanitari que requereixin una especialització.
- Les neteges de caràcter extraordinari (que no estiguin proposades al pla de treball) així com la neteja d'escapes veïnals i zones comunes de la finca on resideixi la persona beneficiària del servei.
- Aquelles tasques que suposin risc físic per la persona treballadora que presti el servei o que posin en perill la seva seguretat i salut de conformitat amb la normativa de prevenció de riscos laborals.

CLÀUSULA 4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

4.1 Funcions de l'Ajuntament

Són funcions de l'Ajuntament:

- La planificació global de l'oferta i informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre els serveis i els drets d'accés i de prestació previstos en la normativa que els reguli.



- La recepció de les persones usuàries potencials, identificació i valoració de les necessitats, realització del diagnòstic i establiment del nivell de prioritat en l'accés al servei.
- La fixació d'objectius i assignació del servei quant a modalitat, intensitat i franges horàries òptimes establertes en hores i fraccions de 15 minuts i definició del pla de treball a realitzar. La determinació del lloc on es durà a terme la prestació, de l'inici i la durada d'aquesta.
- Si s'escau, la fixació del preu que correspongui segons el barem de copagament que estableixin les ordenances fiscals municipals.
- La tramitació de la comanda, pels mitjans electrònics que determini l'Ajuntament, a l'adjudicatària, on es detallaran horari, durada, objectius i tasques a realitzar. I recepció de confirmació del moment d'inici de la prestació.
- Seguiment i avaluació periòdica dels serveis contractats, adaptació a les necessitats canviants de les persones usuàries i gestió de les baixes del servei.

4.2 Funcions de l'adjudicatària

Són funcions de l'adjudicatària:

4.2.1 Recepció i programació dels serveis

- L'adjudicatària rebrà la comanda amb acusament de recepció per mitjans electrònics mitjançant el full de derivació establert per l'Ajuntament que inclourà l'horari, els objectius, les tasques i d'altres possibles indicacions específiques del servei. En situacions d'urgència, podrà requerir-se l'actuació a partir de la comunicació telefònica.
- L'adjudicatària proposarà, mitjançant correu electrònic en els 4 dies naturals següents a la recepció de la comanda, els horaris de prestació del servei d'acord amb les orientacions de l'Ajuntament, la data d'inici i el nom de la persona treballadora.
- L'adjudicatària haurà de vetllar pel perfil professional assignat a cada cas depenent del tipus i modalitat de servei prescrit.
- L'adjudicatària haurà de garantir la comunicació telefònica ininterrompuda les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any per qualsevol incidència o urgència que pogués sortir.
- En els casos valorats com a urgents a judici dels/les professionals referents del cas de l'Equip Bàsic de Serveis Socials, el servei s'iniciarà com a màxim dins les 24 hores posteriors a la seva comunicació o bé en la data d'inici proposada per l'Ajuntament, si aquesta és posterior.

4.2.2 Presentació i inici del servei



- El/la coordinador/a tècnica de l'adjudicatària farà una primera visita al domicili abans de l'inici del servei, acompanyat/da del/de la professional que farà el servei.
- A l'inici de la prestació es formalitzarà el contracte de prestació de serveis amb la signatura de la persona usuària i el/la coordinador/a tècnica de l'adjudicatària, i se'n lliurarà una còpia a la persona usuària i una altra als serveis socials, en el termini màxim d'una setmana.
- El contracte de prestació de serveis ha d'indicar les hores i periodicitat del servei, l'horari i duració del servei, els objectius i l'avaluació del servei, les suplències de personal en cas de vacances o malaltia, la possible substitució del/de la treballador/a, la clàusula de protecció de dades personals, el telèfon de contacte i els horaris d'atenció de l'adjudicatària per a qualsevol consulta i/o incidència que la persona usuària vulgui fer, així com també s'informarà del funcionament de marcatge dels treballadors i de les treballadores que aniran al domicili a fer els serveis.
- Per poder iniciar un servei al domicili serà imprescindible haver signat el contracte de prestació de serveis. Aquest document haurà d'estar signat per la persona usuària i pel/per la coordinador/a tècnic/a de l'adjudicatària.
- En el casos d'urgència es podrà iniciar el servei sense la signatura del contracte de prestació de serveis, que s'haurà de fer en un termini màxim de 7 dies.
- Si durant la prestació del servei s'observa que concorre alguna circumstància sobrevinguda que posi en situació de risc greu a la persona usuària, no es podrà abandonar el domicili fins que s'hagin activat els recursos necessaris per garantir la seguretat de la persona.
- En els casos educatius o per decisió de la referent de l'Equip Bàsic de Serveis Socials, l'adjudicatària proposarà la treballadora que assumirà el cas i podrà ser la referent de serveis socials la que farà la presentació, que serà al domicili o a les dependències municipals. En aquests casos, l'adjudicatària li facilitarà a la mateixa professional el contracte per fer-lo signar el dia de la presentació.
- En els serveis de neteja, la presentació del servei i la signatura del contracte sempre anirà a càrrec de l'adjudicatària, llevat que des de serveis socials es manifesti el contrari.

4.2.3. Seguiment i supervisió dels serveis

L'adjudicatària té l'obligació de fer un seguiment directe dels serveis, vetllant pel compliment de l'encàrrec i la seva qualitat.

El/la coordinador/a tècnic/a de l'adjudicatària serà responsable de:

- Fer les visites de presentació.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 10 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



- Fer les visites de seguiment.
- Fer les trucades de seguiment (com a mínim 1 a l'any)
- Fer els informes de cada seguiment.
- Fer complir els objectius específics de treball i avaluar-los mensualment.
- Conèixer l'evolució dels casos i detectar noves necessitats a partir de la informació que aportin els/les professionals d'atenció personal i de les visites i trucades de seguiment.
- Estar informat/da de tot allò rellevant que els/les professionals d'atenció directa efectuïn durant el desenvolupament del servei (tasques que no s'han pogut realitzar, observacions sobre l'estat o evolució de la persona usuària, etc.).
- Resoldre els problemes i incidències, queixes i suggeriments que es plantegin.
- Mantenir informat al/a la tècnic/a referent municipal del Servei d'Atenció a Domicili de les incidències i qüestions rellevants, a banda d'informar de manera immediata de qualsevol incidència important i urgent tant a ell/ella i/o al Departament responsable del contracte.
- Comunicar totes les baixes i incidències en el termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement.
- Coordinar, supervisar i donar suport els/les professionals d'atenció a la persona i auxiliar de la llar que presten el servei per garantir l'acompliment dels objectius específics de treball.
- Facilitar les dades estadístiques d'activitat del SAD necessàries per complementar els reculls de memòries d'actuació de cada any natural.
- Presentar amb periodicitat mensual un informe d'activitat i dels indicadors de qualitat del servei.
- Assegurar l'adequada integració i coordinació dels diferents serveis que se li prestin a una mateixa persona usuària.

El/la coordinador/a tècnic/a de l'adjudicatària farà visites puntuals al domicili quan ho requereixin les circumstàncies tant per avaluar el funcionament del servei com per resoldre qualsevol conflicte que s'hagi pogut generar respecte al servei.

4.2.4 Coordinacions i comunicacions pels casos

L'aplicació informàtica de gestió de l'adjudicatària contindrà tota la informació relativa al seguiment de cada un dels casos, així com de qualsevol incidència o informació rellevant que es produeixi en el desenvolupament del servei.

L'adjudicatària té l'obligació de comunicar directament a l'Ajuntament qualsevol alteració en la prestació del servei que afecti als acords recollits en el contracte de prestació de servei amb la persona usuària i específicament els referits a canvis en la programació, anul·lacions de serveis, realització de serveis no programats, ampliació o disminució del temps realitzat en un servei programat.



L'adjudicatària podrà fer propostes a l'Ajuntament de modificació de les condicions de prestació del servei acordat amb la persona usuària, especialment les referides a les tasques, la freqüència i els horaris o el/la professional adscrit al servei, quan es detectin canvis en la situació de la persona usuària que agreugin o disminueixen les necessitats d'atenció. Per dur a terme aquestes modificacions es requerirà l'informe favorable dels/les professionals referents del cas de l'Equip Bàsic de Serveis Socials a través de la referent municipal del SAD.

Qualsevol incidència greu relacionada amb situacions de risc o que afectin la seguretat de la persona usuària o del/de la treballador/a haurà de ser comunicada immediatament a la referent municipal del SAD i/o al Departament de Serveis Socials

El servei es considerarà interromput temporalment quan es prevegi l'absència de la persona usuària del seu domicili per raons voluntàries –vacances, estada a casa d'un familiar i altres- o forçoses, com pot ser l'hospitalització. El servei es reprendrà quan finalitzi la causa que ha motivat la interrupció.

4.3 HORARI DEL SERVEI

4.3.1 Horari habitual

La franja horària en què cal garantir el servei serà de dilluns a divendres de 7 a 22 hores, i els dissabtes de 8 a 15 hores. En aquesta franja horària, l'adjudicatària haurà d'assegurar la disponibilitat de personal en les hores de més concentració de servei, a fi d'assegurar la cobertura de la demanda.

Els/les professionals de l'Equip Bàsic d'Atenció Social indicaran a l'adjudicatària la banda horària recomanada d'acord amb cada cas perquè sigui tinguda en compte en la seva planificació a l'hora de fixar l'horari concret de la prestació del servei.

Per tal de fixar l'horari de la prestació del servei, l'adjudicatària i el/la professional de l'Equip Bàsic d'Atenció Social tindran en compte la necessitat de delimitar els horaris de realització de les següents tasques:

- Ajudar a llevar-se: abans de les 10.30 h.
- Ajudar a allitar-se: de 20 a 22 h.
- Ajudar a dinar: de 13 a 15 h.
- Ajudar a sopar: de 19.30 a 21.30h.

4.3.2 Horaris especials

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 12 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



Es considera horari nocturn els serveis que es facin entre les 22 hores i les 7 hores. Les hores festives són les que es fan els dissabtes a partir de les 15 hores, en diumenges i festius, segons calendari laboral vigent i festivitats del calendari local de Sant Joan Despí.

Els serveis en horaris especials només es prescriuran en casos excepcionals, quan es donin les condicions determinades per l'Ajuntament i els serveis siguin urgents, necessaris i inajornables.

Del volum total d'hores anuals de prestació de serveis d'atenció personal, s'estima que fins a un 1% podrà ser prestat en horari nocturn o festiu. La modificació dels tipus de servei que es presten a les persones usuàries, inclosa la necessitat de prestar servei en hores nocturnes o festives, haurà de ser comunicada a l'adjudicatària com a mínim 48 hores abans de la prestació del servei.

En cap cas les hores del servei de manteniment i neteja del domicili es prestaran en horaris nocturns i/o festius.

4.3.3 Durada dels serveis

La unitat de mesura del servei a efectes d'assignació i de facturació seran 60 minuts, inclòs el desplaçament que mai podrà ser superior a 10 minuts per servei. En el cas de serveis de més de 60 minuts, igualment el desplaçament mai podrà ser superior a 10 minuts.

Es prescriuran serveis (torns de presència de professionals al domicili) en unitats mínimes d'una hora a les que es podran afegir fraccions mínimes d'un quart d'hora. En aquest cas, si es tracta de fraccions de quinze minuts es pagarà el 25% del preu unitari ofert, si es tracta de trenta minuts es pagarà el 50% del preu unitari ofert.

CLÀUSULA 5. RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

5.1 Servei

L'adjudicatària haurà de prestar el servei a aquelles persones indicades des de l'Equip Bàsic de Serveis Socials de l'Ajuntament, que a tots els efectes seran considerades usuàries del servei municipal.

L'adjudicatària i els seus/ves treballadors/es hauran d'afavorir una bona relació i tracte amb la persona usuària i l'entorn cuidador d'acord amb els principis bàsics del servei que estableix l'Ajuntament. Això implica reconèixer i promoure la capacitat de decisió i la participació de la persona usuària en els temes de servei que l'afecten, ajustar el servei a les seves preferències i necessitats i reconèixer el paper clau de l'entorn cuidador.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 13 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



Així mateix, eludiran qualsevol conflicte personal amb les persones usuàries del servei. L'adjudicatària haurà d'informar, a través dels canals de comunicació establerts, de les incidències que tinguin lloc durant la prestació dels serveis.

L'adjudicatària i el seu personal hauran de complir les mesures de seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vigent, i mantenir inexcusablement el secret professional. En general, haurà de desenvolupar les seves funcions envers les persones usuàries del servei de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.

5.2 Informació

Les persones usuàries i el seu entorn cuidador hauran de ser informades de les característiques del servei i de qualsevol canvi que es produeixi en els horaris, el personal d'atenció o tasques a desenvolupar, així com dels mecanismes per comunicar qualsevol consulta, incidència o queixa a l'adjudicatària i/o al servei municipal corresponent. Els canvis -sempre que no ho impedeixi la seva urgència- es produiran després d'un procés d'informació i de cerca d'acords.

Les persones usuàries i el seu entorn cuidador hauran d'estar informades dels projectes que es porten a terme en el municipi que poden afavorir millores en la seva qualitat de vida. Per això, l'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatària un resum actualitzat dels projectes per tal que les treballadores els puguin conèixer i incidir en la participació en aquests, i promourà sessions informatives presencials a les treballadores per informar-les directament i contestar i resoldre les preguntes i dubtes que puguin tenir al respecte.

5.3 Desplaçaments

Els cost dels desplaçaments de servei a servei aniran a càrrec de l'adjudicatària.

El cost dels desplaçaments del/la professional d'atenció directa com a conseqüència dels serveis d'acompanyament a la persona usuària aniran a càrrec de la persona beneficiària del servei.

Tot acompanyament a la persona usuària s'haurà de fer a peu, en transport públic o en taxi. Mai s'utilitzaran els vehicles privats de les professionals o de l'empresa.

5.4 Anul·lacions de serveis i absències de la persona usuària

La persona usuària ha de comunicar qualsevol absència del domicili que impedeixi la realització del servei amb una antelació suficient, que s'estima en 24 hores. L'adjudicatària registrarà i comunicarà aquesta incidència. En cas d'anul·lació de serveis per causes –voluntàries o involuntàries- imputables a la persona

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 14 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



usuària que no s'hagin comunicat amb antelació suficient, el servei es considerarà realitzat a tots els efectes dins del marge de dies de comunicació obligatòria.

En el supòsit que personada el/la treballador/a de l'adjudicatària en el domicili de la persona usuària en el dia i hora establert, aquesta es trobés absent, haurà d'esperar durant un termini d'uns 10 minuts i, paral·lelament, es posarà en contacte amb el/la referent tècnica de l'empresa perquè aquesta pugui aplicar el protocol d'actuació establert.

L'adjudicatària registrarà i comunicarà els casos en què es produeixi aquesta circumstància a l'Ajuntament.

L'adjudicatària no podrà en cap cas suspendre o resoldre el contracte amb la persona usuària ni deixar de prestar el servei sense l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament. L'extinció o suspensió del contracte de servei amb la persona usuària no podrà mai posar en risc la vida, la salut, o la integritat física o psicològica de la persona usuària ni causar-li cap perjudici de difícil o impossible reparació.

5.5. Privacitat

Queda prohibit que cap treballador/a de l'adjudicatària entri en el domicili de la persona usuària del servei si aquesta no està present, excepte que hi hagi un document que prevegi alguna excepció i estigui signat per la persona usuària del servei o el/la representant legal, i sempre amb el consentiment de l'Ajuntament.

5.6 Cessió de claus

La persona usuària del servei podrà autoritzar la cessió de les claus del seu habitatge a l'adjudicatària, amb la conformitat dels professionals referents del cas de l'Equip Bàsic de Serveis Socials. La cessió de claus haurà de figurar en el contracte de prestació del servei. L'autorització haurà de ser per escrit i signada, i indicarà, si s'escau, les dades de la persona o persones a les quals s'haurien de retornar en el supòsit de cessament de la prestació del servei, que també hauran de signar el document donant la seva conformitat en cas que siguin una persona diferent a la usuària del servei.

L'adjudicatària serà responsable de la custòdia de les esmentades claus i haurà de comunicar al/la la referent municipal del Servei d'Atenció a Domicili que les té en possessió mitjançant el lliurament de còpia de l'autorització de la cessió.

Quan hi hagi el cessament del servei, l'adjudicatària retornarà les claus a la persona usuària o a la persona que va indicar en el seu moment. Caldrà que se signi un document de devolució de les claus que es farà arribar al/la referent municipal del Servei d'Atenció a Domicili.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 15 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



5.7 Gestions econòmiques

Restà prohibit que cap treballador/a d'atenció a la persona o auxiliar de la llar de l'adjudicatària procedeixi al cobrament dels havers de la persona usuària de qualsevol mena. L'incompliment d'aquestes prohibicions serà responsabilitat de l'adjudicatària.

El/la treballador/a podrà fer petites compres per encàrrec de la persona usuària, sempre que aquesta tasca sigui inclosa en el contracte de prestació del servei i es faci en els termes previstos pel corresponent protocol d'actuació de l'adjudicatària consensuat amb l'Ajuntament.

Queda prohibit que cap treballador/a de l'adjudicatària rebi de la persona usuària qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica.

5.8 Queixes, reclamacions i suggeriments

L'adjudicatària ha d'informar la persona usuària i el seu entorn del procés per formular queixes, reclamacions i suggeriments. El procés ha de ser entenedor, accessible i l'adjudicatària li ha de facilitar per escrit el telèfon, correu electrònic, adreça postal i qualsevol altre mitjà de contacte amb l'adjudicatària. L'adjudicatària ha de fer un treball proactiu per afavorir la presentació de queixes informant a la visita de presentació del servei i verbalment, com a mínim, totes les vegades que es produeixi una incidència i la persona usuària o la família mostrin disconformitat.

L'adjudicatària haurà d'atendre correctament i respondre en un termini no inferior a 7 dies i pel mateix mitjà les queixes, reclamacions i/o suggeriments rebuts per qualsevol via (telefònica, correu postal, correu electrònic, o d'altres). La resposta haurà de ser raonada per tots els aspectes plantejats per la persona usuària i/o els seus familiars de referència.

L'adjudicatària haurà de registrar i classificar totes les queixes, reclamacions i suggeriments verbals i escrits rebuts. En el registre haurà de constar: dades bàsiques (usuari, dia, hora, contingut, etc.), la tipologia, les accions que s'han dut a terme per resoldre-la, la resposta donada i el temps que s'ha trigat a respondre.

Les queixes o reclamacions que puguin ser considerades greus o reiterades s'han de posar en coneixement de l'Ajuntament de manera immediata.

S'informarà l'Ajuntament mensualment del nombre de queixes, reclamacions i suggeriments rebuts i contestats verbalment i per escrit, de la seva tipologia, dels terminis de resposta i de la seva resolució. També s'enviarà còpia del Registre mensual d'incidències.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 16 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



CLÀUSULA 6. MITJANS PERSONALS DEL SERVEI

6.1 Obligacions de caràcter general

L'adjudicatària es compromet a subscriure, garantir i complir les condicions i preceptes del V Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya (codi de conveni núm. 79001525011999) publicat al DOGC núm. 8264 del 05.11.2020 o el que estigui vigent.

A l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatària estarà obligada a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, i la corresponent acreditació professional, en el cas dels serveis d'atenció a la persona i d'auxiliar de la llar. Així mateix, qualsevol substitució o modificació relativa als/a les professionals que presten els serveis d'atenció a la persona i d'auxiliar de la llar haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament, informant de les persones que faran el servei i acreditant que la situació laboral del/les treballador/es s'ajusta a dret i a es titulacions exigides en aquest contracte.

L'adjudicatària disposarà del personal suficient per poder prestar el servei amb els nivells de qualitat i eficiència necessaris per complir les obligacions estipulades al contracte i serà l'única obligada i responsable del compliment de les disposicions legals en matèria de contractació, Seguretat Social incloent el pagament de cotitzacions i prestacions, quan s'escaigui, prevenció de riscos laborals i tributària.

En cap cas, el personal de l'adjudicatària tindrà vinculació jurídica o laboral amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

En el cas de contractació de nou personal no subrogat, correspon exclusivament a l'adjudicatària la selecció del nou personal, que reuneixi els requisits de titulació i experiència exigida en aquests plecs, i que formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament del compliment d'aquells requisits.

L'adjudicatària facilitarà, en el termini màxim de 30 dies des del moment d'iniciar la execució del contracte, la relació del personal que el farà, juntament amb les seves condicions substancials de treball (modalitat de contractació, jornada, horari, antiguitat, categoria professional, retribució i titulació o capacitat professional exigida per prestar el servei).

Durant la duració del contracte, l'adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol modificació de les persones que presten el servei en un termini no superior a 7 dies des de què es produeixi la



modificació, juntament amb l'acreditació de les condicions substancials de treball esmentades, per tal d'acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

Respecte a la subrogació del personal de les persones treballadores que estiguin adscrites a la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili, es complirà l'establert al conveni que li sigui d'aplicació. (S'annexarà a l'expedient la llista de personal a subrogar).

L'adjudicatària es compromet a retribuir-les adequadament (amb un salari, com a mínim, segons les condicions del conveni corresponent que s'estigui aplicant al seu moment), o el salari mínim de referència, assumint de forma directa, i en cap cas traslladable a l'Ajuntament de Sant Joan Despí el cost de qualsevol millora en les condicions de treball o en les retribucions de dita persona, tant si aquesta ha estat conseqüència de convenis col·lectius, pactes o acords de qualsevol índole, com si obeeixen a qualsevol altra circumstància.

L'adjudicatària promourà la contractació a jornades completes fomentant una ocupació de qualitat i el desenvolupament professional de les treballadores i reduint així la rotació professional.

L'adjudicatària, a més, haurà de:

- Distribuir de manera equitativa les càrregues de treball físiques i psicològiques entre els/les professionals.
- Disminuir els temps de desplaçament i, per tant, els costos improductius associats.
- Optimitzar els recursos.
- Implementar els models organitzatius que permetin incrementar l'estabilitat i autonomia dels equips en relació a les persones ateses.

6.2 Estabilitat i substitucions

L'adjudicatària procurarà que hi hagi estabilitat de l'equip de treball. S'entendrà justificat el canvi en l'assignació de professional en les següents circumstàncies:

- Baixa del/de la treballador/a.
- A petició de la persona usuària o de/de la treballador/a.
- Faltes greus, conflictes o discrepàncies entre el/la treballador/a i la persona usuària.
- Quan el canvi de professional pot millorar la prestació del servei.
- Interrupció del servei per un període superior a un mes.
- Incompatibilitat d'horaris amb altres serveis programats, degudament justificats.



- Canvi de les característiques del servei que aconsellen canviar el perfil del professional.
- Altres circumstàncies degudament justificades.

A més del canvi en l'assignació del/de la professional, es poden fer substitucions puntuals per períodes curts per absència del/de la professional assignat/da.

L'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal produïdes per vacances o altres eventualitats –incapacitats temporals, descans per maternitat o llicències de paternitat, permisos, etc.-. Els períodes de vacances i permisos a què tingui dret el personal de l'adjudicatària, d'acord amb la legislació social vigent i el conveni col·lectiu d'aplicació, no eximeixen del compliment de la prestació de servei.

En cas de malaltia del/de la treballador/a, el termini màxim per efectuar la substitució serà de 24 hores. Les hores corresponents a serveis que no s'hagin pogut realitzar per malaltia del/de la treballador/a no es podran facturar.

Quan es produeixi la substitució temporal o el canvi d'assignació de professional en un servei, l'adjudicatària facilitarà al/a la professional substitut/a les dades del cas i tota la informació necessària escrita per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert, i ho comunicarà al/a la referent del Servei d'Atenció a Domicili de l'Ajuntament el més aviat possible i sempre en un termini màxim de 7 dies, justificant el motiu del canvi i registrant aquesta informació en l'expedient de la persona usuària.

L'adjudicatària es compromet a comunicar sempre a la persona usuària afectada qualsevol canvi de professional amb la màxima antelació possible, tant per a les situacions inesperades per baixa del/de la treballador/a, com les seves absències programades. Si la substitució és de caràcter temporal per un període superior a 20 dies o de caràcter permanent, a més de la persona usuària caldrà avisar la seva família també amb un mínim de 5 dies d'antelació i fer-la particip de la decisió, escoltant les seves aportacions al respecte.

6.3 Protecció de riscos laborals

L'adjudicatària determinarà els llocs de treball en els quals és necessari la utilització d'equips de protecció individual (Reial Decret 773/7997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual) i facilitarà els EPI necessaris i eficaços (guants, mascareta o altres materials que siguin adients) als seus/seves treballadors/es per tal d'evitar riscos per la seva seguretat i la salut i els impartirà la formació i donarà la informació necessària en matèria de prevenció de riscos laborals d'acord amb les avaluacions de riscos realitzades i atenent la

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 19 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



naturalesa i abast d'aquest i les característiques particulars del cas assignat i les tasques a desenvolupar en el domicili de la persona usuària.

6.4 Vestuari

La contractista haurà de facilitar a tot el seu personal d'atenció directa a la persona usuària, un uniforme apropiat per a la feina (una bata i/o brusa i pantalons). També proporcionarà guants, i bata lliscant, mascareta o altre material de protecció quan sigui adient d'acord amb les característiques del cas i les tasques a desenvolupar en el domicili, d'acord sempre amb la normativa sanitària.

La uniformitat de tot el personal de l'adjudicatària haurà de respondre a les exigències d'imatge que amb caràcter general estableix l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'adjudicatària haurà de proporcionar tots els equips de protecció individuals als/a les seus/ves treballadors/es i adequar-se en tot moment a la normativa aplicable.

6.5 Identificació

Per tal d'evitar possibles problemes de seguretat, l'adjudicatària facilitarà al seu personal una targeta d'identificació amb fotografia per tal d'acreditar davant les persones usuàries i tercers el nom i cognoms, la categoria i que presten serveis per l'adjudicatària que gestiona el servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

6.6 PERSONAL NECESSARI

L'adjudicatària disposarà dels/les treballadors/es d'atenció directa necessaris/es per cobrir tots els serveis i d'un mínim d'un/a coordinador/a tècnic/a per exercir les funcions que es descriuen en aquest apartat.

En cas de noves contractacions, l'Ajuntament de Sant Joan Despí posa a disposició de l'adjudicatària el Servei de Promodespí per a la contractació de persones del municipi de Sant Joan Despí.

6.6.1 Coordinador/a tècnic/a

L'adjudicatària designarà una persona responsable de la coordinació tècnica general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

Tindrà la titulació de treballador/a social.



L'adjudicatària haurà de contractar com a mínim 1 coordinador/a tècnic/a.

El/la coordinador/a tècnic/a farà la coordinació i planificació dels serveis de les persones usuàries i donarà suport tècnic a les persones treballadores dels serveis d'atenció directa. Fomentarà i establirà els circuits per fer una coordinació de l'equip de treball i avaluarà i controlarà la qualitat del servei prestat.

És el vincle d'enllaç entre els/les referents de Serveis Socials Bàsics, la Direcció del servei i els/les professionals d'atenció directa.

Les seves funcions seran, entre d'altres, les següents:

- Fer la presentació del servei a les persones usuàries.
- Fer el seguiment de cada persona usuària i dels/les professionals de l'adjudicatària per tal de garantir la qualitat i adequació del servei que s'està prestant.
- Revisar el compliment dels protocols i prestacions de serveis per a cada persona usuària.
- Dirigir i coordinar les activitats i verificar el correcte desenvolupament de les prestacions assignades a cada persona beneficiària del servei, per part dels professional d'atenció directa.
- Comunicar qualsevol canvi, baixa del servei i/o alteracions que es puguin produir a l'Ajuntament.
- Fer el seguiment dels contractes de prestació de servei.
- Avaluar l'evolució dels casos a través dels protocols facilitats per l'Ajuntament.
- Mantenir les corresponents reunions de coordinació entre la coordinadora tècnica del SAD i la referent municipal del SAD.
- Fer la memòria anual d'activitats segons model prèviament facilitat per l'Ajuntament.

6.6.2 Coordinador/a de gestió

L'adjudicatària també disposarà d'una persona coordinadora de gestió, que tindrà la funció de suport administratiu del servei.

L'adjudicatària haurà de contractar com a mínim 1 coordinador/a de gestió.

Aquest/a professional haurà de tenir estudis de cicle formatiu d'administració i/o batxillerat.

6.6.3 Treballadors/es d'atenció a la persona

Els/les treballadors/es d'atenció a la persona desenvoluparan les tasques definides pel tipus de servei d'atenció a la persona que s'hagin prescrit en cada cas.

En cap cas aquests/es professionals podran fer tasques de caire sanitari per a les quals sigui necessari estar en possessió d'una titulació acadèmica de la branca sanitària.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 21 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



El personal que l'adjudicatària destini a la prestació del SAD per a tasques d'atenció a la persona objecte d'aquest contracte haurà d'acreditar la titulació de treballador/a familiar que ha d'haver estat atorgada per una entitat que garanteixi la formació establerta per la Generalitat de Catalunya, cicle formatiu de grau mitjà definit com tècnic/a en atenció sociosanitària, o el d'auxiliar d'ajuda a domicili, o d'auxiliar de geriatría reconegut per la Generalitat de Catalunya.

L'adjudicatària haurà d'incloure i adreçar als i les professionals d'atenció a la persona, necessàriament, formació específica en matèria de detecció i intervenció en casos de maltractaments a persones grans, en matèria de violència masclista i de menors en situació de risc social.

Igualment, haurà de vetllar perquè els/les professionals d'atenció personal que facin la modalitat socioeducativa tinguin la formació adequada específica, a més de la genèrica. En aquest sentit, l'adjudicatària informará a la responsable municipal del contracte de la formació realitzada. Tots els/les professionals que tinguin assignats casos en la modalitat socioeducativa hauran de participar anualment com a mínim en una acció formativa a càrrec de l'adjudicatària, relacionada amb aquesta modalitat.

Caldrà que l'adjudicatària estigui en possessió de les certificacions legalment establertes que acreditin que totes les persones que s'adscriuen a l'execució del contracte que presten serveis amb famílies amb menors o menors dependents, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes dels establerts a la normativa.

6.6.4 Auxiliar de la llar

Els/les auxiliars de la llar desenvoluparan les tasques definides pel tipus de servei de neteja i manteniment de la llar que s'hagin prescrit en cada cas.

Els/les professionals que destini l'adjudicatària per a la prestació d'aquest tipus de servei, hauran d'estar en possessió del certificat escolar o equivalent.

6.7. Formació del personal i espais de supervisió professional

Corresponen a l'adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió professional i suport tècnic del seu personal que garanteixin una prestació del servei eficient i de qualitat. En aquest sentit, l'adjudicatària comunicarà anualment a l'Ajuntament els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació contínua dels/de les professionals.

L'entitat que resulti adjudicatària estarà obligada a facilitar als/les seus/seves treballadors/es la formació i supervisió professional complementària necessària per desenvolupar les seves tasques de forma excel·lent i adaptada a les habilitats funcionals psicològiques i socials de les persones ateses. La

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 22 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



formació haurà de donar especial importància a l'aprenentatge pràctic d'habilitats i capacitats. L'adjudicatària facilitarà la formació específica al seu personal per cada una de les modalitats de prestació del servei. En especial, caldrà dotar de formació més especialitzada els/les professionals d'atenció que desenvolupin el servei en la modalitat d'atenció socioeducativa.

L'espai de supervisió professional haurà de ser, com a mínim, de forma grupal i mensual.

L'adjudicatària ha de disposar d'un Pla de formació específic que ha d'incloure tant la formació continuada del personal subrogat com la formació prevista per a les noves incorporacions.

L'adjudicatària haurà de disposar d'una sistemàtica definida i per escrit per avaluar de manera periòdica les competències i capacitats de les professionals assistencials. S'entén per avaluació periòdica de les competències laborals la que es fa quan comença la vinculació (durant els primers sis mesos) i un cop durant la vigència del contracte.

Fer l'avaluació periòdica de les competències és necessari per avaluar la qualitat dels servei i l'eficàcia dels plans de formació portats a terme per millorar la competència del personal.

La detecció de carències i/o mancança de competències i/o habilitats dels/de les professionals que desenvolupen directament el servei, comportarà que l'adjudicatària intervingui per esmenar aquestes carències i/o mancances i ho comunicarà als serveis socials municipals. En tot cas, podrà comportar, si s'escau, la petició de canvi de treballador/a i/o la necessitat d'incrementar la formació en determinades habilitats i/o competències.

En cas que l'Ajuntament detecti un volum d'incidències greus o molt greus en els serveis realitzats per part d'un/a treballador/a de l'adjudicatària que impliqui entre altres, mala praxis professional i/o ètica, la responsable municipal del contracte podrà sol·licitar a l'adjudicatària la destitució d'aquest/a treballador/a per a la prestació dels serveis a l'Ajuntament, sense perjudici però, que aquest/a pugui continuar prestant serveis a altres clients de l'empresa.

CLÀUSULA 7. COORDINACIÓ AMB ELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS D'ATENCIÓ SOCIAL

El SAD és un servei social bàsic de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, que orgànicament depèn de l'Àrea de Serveis a les Persones.

La relació amb els Serveis Bàsics d'Atenció Social s'ha de fonamentar en l'estreta col·laboració tècnica.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 23 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament de Sant Joan Despí i l'adjudicatària es produiran a dos nivells: la coordinació directiva amb l'empresa i la coordinació tècnica.

7.1 Coordinació directiva

L'adjudicatària designarà un/a representant que haurà de respondre davant el/la responsable del contracte de l'Ajuntament del seguiment general del contracte, de la resolució de les incidències de funcionament o conflictes greus, i traslladar les consideracions o instruccions que estableixi l'Ajuntament al respectiu personal.

La persona representant de l'adjudicatària serà la responsable d'assegurar l'aplicació efectiva de les instruccions, protocols i procediments que s'acordin amb l'Ajuntament a fi i efecte de millorar la qualitat i vetllar pel compliment de les clàusules d'aquest contracte com del compliment de les consideracions avaluades positivament en el projecte.

7.2. Coordinació tècnica

A través de les persones coordinadores tècniques detallades en l'apartat 6.6.1 d'aquest Plec.

La coordinació per revisar el funcionament global del servei es farà mensualment amb la referent tècnica del SAD.

Per tal de fer efectiu aquest seguiment, l'adjudicatària elaborarà l'acta de coordinació, que lliurarà a la responsable del servei.

CLÀUSULA 8. MITJANS MATERIALS I INFORMÀTICS

L'adjudicatària haurà de disposar de tots els mitjans materials necessaris per dur a terme la seva tasca. Específicament, caldrà que disposi dels següents mitjans:

8.1 Dispositius de telefonia mòbil

L'adjudicatària haurà de garantir la comunicació mitjançant telèfon mòbil entre el/la coordinador/a tècnic/a, la referent municipal i els/les professionals de l'Equip Bàsic d'Atenció Social de l'Ajuntament.

8.2 Aplicació informàtica de gestió

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 24 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



L'adjudicatària haurà de disposar d'una aplicació informàtica de gestió específica d'atenció domiciliària que contindrà tota la informació relativa al seguiment de cada un dels casos, així com de qualsevol incidència o informació rellevant que es produeixi en el desenvolupament del servei.

L'adjudicatària haurà de permetre i facilitar l'accés a temps real a la seva aplicació informàtica de gestió al personal designat per serveis socials, amb la finalitat de consultar qualsevol contingut de l'expedient de les persones usuàries o de verificar les dades necessàries referents a l'activitat del servei.

L'adjudicatària haurà de proporcionar i assumir el cost de la formació per utilitzar l'aplicació al personal designat per serveis socials i la gestió de permisos d'accés.

8.3 Sistema de comunicació entre l'adjudicatària i les persones usuàries dels serveis.

L'adjudicatària haurà de garantir un sistema exclusiu de comunicació durant l'horari habitual del servei amb les persones usuàries i/o els seus familiars per resoldre dubtes o atendre incidències en la prestació del servei.

També facilitaran una adreça electrònica de contacte per a les persones beneficiàries i les seves famílies perquè aquestes puguin adreçar-se per escrit a l'adjudicatària.

8.4 Sistema de comunicació i control entre l'adjudicatària i els/les seus/es treballadors/es.

L'adjudicatària haurà de disposar de mitjans suficients per assegurar la comunicació entre les seves treballadores i la coordinació tècnica per resoldre les incidències sobre el servei.

L'adjudicatària haurà de disposar de mitjans específics per dur a terme el control horari i del compliment dels serveis prescrits.

8.5 Local

A l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatària disposarà d'unes instal·lacions on es desenvolupi l'activitat. Haurà de disposar en la data d'inici del contracte d'un local que serà la seu per al personal de coordinació tècnica, coordinació de gestió i el personal d'atenció directa de l'adjudicatària. El local estarà a Sant Joan Despí o voltants i ben comunicat amb transport públic i disposarà dels mitjans administratius, tècnics i funcionals necessaris per donar resposta al contracte.

A l'inici de l'execució del contracte l'adjudicatària estarà obligada a fer una declaració responsable indicant els mitjans materials i dispositius tècnics del que es disposarà per a l'execució dels treballs o prestacions.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 25 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



CLÀUSULA 9. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

9.1. Informes d'activitat

L'adjudicatària haurà de presentar mensualment i durant els primers 15 dies del mes següent, un informe d'activitat i dels indicadors de qualitat del servei.

A més, l'informe haurà d'incloure indicadors que permetin controlar el compliment dels estàndards de qualitat que estableix el plec i dels compromisos de qualitat inclosos en l'oferta adjudicada.

Aquest informe d'activitat haurà d'incloure, com a mínim, les següents dades:

Per serveis d'atenció personal, serveis d'auxiliar de la llar i la suma de tots dos (amb distinció d'edat i sexe i de modalitat del servei):

- Nombre de persones usuàries ateses.
- Nombre de serveis i d'hores de servei totals.
- Nombre de serveis iniciats.
- Nombre de serveis urgents iniciats.
- Persones usuàries que causen baixa definitiva en el mes.
- Persones usuàries en actiu i en baixa temporal.
- Nombre de visites periòdiques del/de la coordinador/a tècnic/a al domicili
- Nombre de visites periòdiques de seguiment al domicili
- Nombre de seguiments periòdics telefònics
- Nombre de visites de presentació de serveis
- Nombre de visites urgents i no programades

Per treballadors/es d'atenció a la persona, auxiliar de la llar i coordinadors tècnics (per categoria):

- Nombre de treballadors i treballadores a l'inici del període i en el total del període.
- Nombre de baixes permanents de treballadors/es.
- Nombre de canvis en l'assignació de serveis a treballadors/es d'atenció a la persona i auxiliars de la llar classificats per raó del canvi.
- Nom de les persones usuàries que han tingut canvi de professional d'atenció personal en un mes.

Per incidències:

- Nombre d'incidències per tipologia.
- Nombre d'incidències per mitjà de recollida (telèfon, correu electrònic, altres)





- Queixes rebudes verbals i escrites, per tipologia:
 - o Nombre de queixes.
 - o Respostes i temps de resposta.

Formació de treballadors/es i supervisió:

- Cursos de formació organitzats en el període.
- Treballadors/es que han participat en accions formatives i de supervisió en el període.
- Hores de formació i de supervisió per treballadors/es en el període.
- Percentatge de treballadors/es que han rebut formació en el període

9.2 Memòria anual

L'adjudicatària presentarà cada any, abans del 15 de febrer de l'any següent al que es refereix la informació, una memòria anual d'activitat relacionada amb les persones usuàries ateses, nombre i perfil, actuacions que s'han portat a terme i mitjans humans, materials i econòmics que la contractista ha disposat per a la seva atenció. El contingut bàsic i comú de la memòria anual d'activitat serà l'indicat a la contractista després de l'adjudicació, segons les indicacions de l'Ajuntament.

Contindrà les dades bàsiques del servei. Inclourà informació del percentatge de compliment de cadascun dels estàndards de qualitat establerts en aquest plec i una valoració qualitativa de les queixes rebudes i del grau de satisfacció de les persones usuàries.

Es presentarà en format electrònic.

CLÀUSULA 10. RESPONSABILITAT

El/la contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui 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 complir el que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat i sense que aquesta repercuteixi en cap cas en l'Ajuntament de Sant Joan Despí. Igualment seran responsables de les sostraccions de qualsevol material, valors o efectes, denunciats davant l'autoritat competent per la persona usuària afectada.

L'adjudicatària garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors i de les seves treballadores contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

10.1. Mesures en cas de vaga legal

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 27 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



En cas de vaga legal, l'adjudicatari/a ha de garantir els serveis mínims i mantenir informats als serveis socials municipals, de forma permanent, sobre les incidències i desenvolupament del servei. La contractista es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin la seguretat de l'àmbit d'execució dels treballs, informant prèviament de les actuacions previstes.

Els serveis d'atenció domiciliària prestats en el present contracte, d'acord amb la seva regulació i normativa d'aplicació, tenen consideració de serveis mínims.

Els serveis mínims s'establiran d'acord amb la publicació del Decret regulador dels mateixos per part de la Generalitat de Catalunya. Tanmateix, independentment d'aquesta publicació, l'adjudicatària haurà de garantir els serveis mínims del servei, que hauran d'atendre les situacions urgents, necessàries i inajornables. La proposta dels casos identificats serà comunicada amb una setmana d'antelació, per ser consensuada amb l'Ajuntament i obtenir el seu vist i plau.

L'adjudicatària haurà d'informar directament a les persones usuàries dels serveis que es vegin afectats per la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatària haurà de presentar un informe on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores i 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.

L'Ajuntament procedirà a valorar la deducció corresponent, i comunicarà per escrit a l'adjudicatària les deduccions dels costos a reflectir en la factura.

CLÀUSULA 11. PREUS PÚBLICS

En cas que l'Ajuntament aprovi preus públics per la prestació dels Serveis d'Atenció Domiciliària, aquests tindran el caràcter d'ingrés municipal de conformitat amb l'establert a la Llei d'hisendes locals i a la normativa d'aplicació.

Els/les usuaris/es dels serveis abonaran els preus públics establerts en l'Ordenança fiscal municipal corresponent.

L'adjudicatària assumirà la gestió del cobrament a les persones usuàries en el cas que l'Ajuntament així ho decideixi durant la vigència del contracte.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 28 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



CLÀUSULA 12. GESTIÓ I CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI

L'adjudicatària del servei haurà de disposar d'un Pla de qualitat documentat i que ha de definir, almenys, el següent:

- Política de qualitat.
- Eines estratègiques.
- Objectius.
- Funcionament i organització.
- Actuacions.
- Responsable.
- Cronograma.
- Sistema d'avaluació (indicadors de resultats, quadres de comandament, sistema de queixes, reclamacions i suggeriments, etc.).

Aquest sistema de qualitat haurà de tenir definit un sistema d'avaluació interna de la qualitat del servei que garanteixi la immediata detecció i correcció de les possibles incidències o deficiències en la prestació del servei i permeti la millora contínua, orientada a assolir un nivell de qualitat òptim en la prestació.

El pla de qualitat haurà d'estar documentat, adaptat per ser aplicable al servei.

12.1. Estàndards de qualitat exigits en l'atenció a les persones usuàries

L'adjudicatària haurà de complir amb els estàndards de qualitat exigits en el present plec. Anualment, haurà d'informar del percentatge de compliment de cadascun dels estàndards de qualitat establerts.

- Programar l'inici del servei en el termini de 4 dies laborables després de la sol·licitud de servei per part de l'Ajuntament.
- El dia de l'inici del servei, i en aquells casos que no sigui d'activació urgent o puntual, sempre es farà una visita de presentació en què assistiran, com a mínim, el/la coordinador/a tècnic/a i el/la professional que farà el servei.
- Donar una còpia del contracte de prestació de serveis a la persona usuària el mateix dia d'inici del servei.
- Enviar una còpia del contracte de prestació de serveis a Serveis Socials en el termini màxim de 7 dies des de la signatura.
- En els casos d'urgència, s'haurà de signar el contracte de prestació de serveis en un termini màxim de 7 dies.



- Donar resposta al 100% de les queixes i suggeriments fetes per les persones usuàries del servei en un temps no superior a 7 dies naturals.
- Recollir de manera formal la valoració del servei de les persones usuàries i les seves famílies.

12.2. Protocols d'actuació

L'adjudicatària haurà de comptar amb protocols o procediments documentats d'actuació en la prestació i l'atenció a les persones usuàries d'acord amb els principis bàsics del servei i haurà de garantir el coneixement i aplicació d'aquests protocols i procediments per part de tot el personal implicat en la gestió del servei.

L'adjudicatària haurà de disposar de protocols d'actuació per:

- Visites de presentació del servei i del/de la treballador/a d'atenció a la persona.
- Visita de seguiment al domicili en cas que es faci.
- Circuit de recepció, registre, classificació, resolució, resposta a la persona usuària i comunicació a l'Ajuntament de queixes, suggeriments i agraïments.
- Comunicació d'incidències en el servei.
- Comunicació de canvis en la situació de la persona usuària o del servei per part del/de la treballador/a d'atenció a la persona.
- Detecció i comunicació de situacions de risc.
- Realització de petites compres
- Custòdia de claus
- No obertura de porta

L'adjudicatària podrà proposar altres protocols i procediments d'actuació.

En tot cas, els protocols i procediments es remetraran a la responsable municipal del contracte a l'endemà de la formalització del contracte.

Els protocols hauran de ser consensuats i informats per escrit a l'Ajuntament abans de la prestació del servei per adaptar-los a la realitat organitzativa i del territori.

CLÀUSULA 13. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La presentació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, persones, organismes, etc. públics i privats, com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament. L'incompliment d'aquest

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 30 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



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

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones usuàries del servei, documentació que pot adoptar tant la forma escrita com qualsevol altra.

L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per la corporació municipal per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

CLÀUSULA 14. INICI DEL CONTRACTE, TRASPÀS I FINALITZACIÓ

En el cas d'adjudicació del contracte a una nova empresa, l'adjudicatària entrant disposarà d'un màxim de 15 dies naturals des de la data de formalització del contracte per assumir la totalitat del servei. Durant aquest termini la nova adjudicatària estarà obligada a:

- Adaptar el traspàs de dades al sistema de la contractista sortint.
- Efectuar el traspàs de totes les claus dels domicilis de les persones usuàries.

En finalitzar el present contracte i/o les seves pròrroques, la contractista sortint estarà obligada a respectar un nou període transitori de traspàs per tal de:

- Efectuar un traspàs dels casos que estigui portant a la nova adjudicatària en el termini dels 30 dies previs a l'inici de la nova prestació. Al marge de la possibilitat de traspassar la informació en un format que faciliti i permeti la càrrega en un nou sistema informàtic, traspassar tots els continguts dels expedients de les persones usuàries –incloses la prescripció del servei, la programació actual, totes les incidències, tots els informes de seguiment- en un format estàndard (PDF).
- Traspassar per separat la programació de servei de totes les persones usuàries pel primer mes després del traspàs del contracte, de manera que es garanteixi la continuïtat de l'atenció.
- Tornar a l'Ajuntament totes les dades relatives a les persones usuàries del servei, en el format i estructura que estableixi l'Ajuntament, o entregar-les a la nova adjudicatària si l'Ajuntament ho indica, igual que qualsevol altre suport o document en què hi figuri alguna dada relativa al servei. Definir un procediment per a la destrucció de totes les dades de caràcter personal un cop finalitzat el traspàs.
- Acordar amb l'Ajuntament un procediment i efectuar el traspàs de totes les claus dels domicilis.
- Garantir la cobertura del servei amb total qualitat per a les persones usuàries durant el període transitori de traspàs.



DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 31 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



Les adjudicatàries 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.

Quan finalitzi la vigència del present contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, la contractista que finalitzi la prestació efectuarà un traspàs del servei a la nova adjudicatària durant 30 dies previs a l'inici de la nova prestació, sense que això suposi dret a reclamar cap tipus de cost addicional.

La contractista sortint restarà obligada a facilitar en tot moment aquest procés de traspàs, col·laborant i cooperant amb la nova contractista en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat de servei sense perjudici en l'atenció de les persones usuàries.

CLÀUSULA 15. EXECUCIÓ SIMULTÀNIA D'ALTRES SERVEIS MUNICIPALS

L'Ajuntament de Sant Joan Despí podrà executar simultàniament, per si mateix o per tercers, altres serveis conjuntament als adjudicats en aquest contracte dins del domicili (menjars a domicili, etc.). En aquest cas, l'adjudicatària donarà tota classe de facilitats i col·laboració, complint les directrius que es donin a la coordinadora de l'adjudicatària per part de la persona responsable municipal que vagin dirigides a coordinar els treballs per al millor desenvolupament de l'atenció domiciliària i dels serveis que reben les persones usuàries en el seu conjunt.

CLÀUSULA 16. OBLIGACIONS I DRETS DE LES PARTS

Obligacions de l'adjudicatària

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques (PPT), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més el que hagi ofert l'adjudicatària en la seva proposta.

L'adjudicatària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 32 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar les prestacions objecte del contracte, amb la deguda qualitat i eficàcia.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, assegurant la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre les persones responsables de l'adjudicatària i les professionals de referència de l'equip social bàsic municipal.
- Donar suport tècnic a la responsable municipal del servei i els serveis socials municipals, aportant tota la informació i documentació necessària per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.
- Comunicar per escrit a la responsable municipal del contracte qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el correcte funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Exigir la formació tècnica i adequada al personal en les matèries pròpies dels serveis objecte del contracte que han de prestar, i acreditar la seva preparació i realització.
- Potenciar la formació en aspectes ètics, relacionats amb la tasca professional, i el funcionament d'espais de reflexió ètica dels professionals de la contractista.
- Adoptar mesures en l'àmbit de la contractació i conciliació laboral que afavoreixin la permanència del seu personal als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball i amb les persones usuàries.
- Aportar el material, productes, utensilis, vehicles, equips i mitjans necessaris per tal de realitzar el servei amb les prestacions descrites en el present plec.
- Adoptar, durant la vigència del contracte, totes aquelles mesures sanitàries de prevenció i higiene establertes per les autoritats i administracions, per tal d'evitar contagis, i disposar dels mitjans necessaris i adequats per a garantir-ho, per fer font a crisis sanitàries, i situacions similars.
- Facilitar la relació detallada i actualitzada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.
- Facilitar les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els horaris de funcionament.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 33 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



- Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, als serveis socials municipals i personal de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- Informar dels canvis i les incidències que es produeixin en la situació i estat de les persones usuàries, quan puguin afectar a l'atenció de les seves necessitats.
- L'adjudicatària estarà obligada a informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri a les persones usuàries i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en el contracte i en els documents generats durant la seva vigència.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Disposar d'un sistema informàtic de control de la presència de les persones professionals d'atenció directa al domicili.
- Facilitar la totalitat de la informació generada en el servei i en el seu seguiment i control, així com complementar els indicadors i paràmetres que s'hagin establert en el contracte.
- Procurar que els mitjans de comunicació, el disseny dels elements instrumentals i la implantació dels tràmits procedimentals emprats en l'execució del contracte estiguin d'acord amb les normes d'identificació visual establertes per l'Ajuntament, amb els criteris d'accessibilitat universal i de disseny per a tots, termes que són definits en la normativa d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de las persones amb discapacitat.
- Respectar la representació exterior de l'Ajuntament que se li atorga mitjançant el contracte de serveis.
- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Garantir l'alta d'atenció de nous casos que s'efectuïn a demanda dels serveis socials bàsics en els terminis establerts en aquest Plec.
- Garantir la correcta atenció a les persones usuàries, d'acord amb el Pla de treball establert.
- En cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins l'inici d'execució de la nova adjudicatària.
- Gestionar els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se als plans de gestió mediambiental i de residus municipals que pugui haver aprovats, en els àmbits vinculats en les tasques als domicilis i en la seva activitat.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 34 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Afavorir sempre que sigui possible la integració en la prestació del servei de professionals, empreses o entitats que treballin en l'entorn.
- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de les persones usuàries. La contractista serà responsable d'aquest compliment, havent d'informar a l'Ajuntament de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si l'adjudicatària incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- Complir amb el vigent conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya, així com amb nous acords sectorials que siguin aprovats i la resta de normativa laboral d'aplicació.
- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Presentar quan es requereixi els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscals i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida durant la vigència del contracte.
- Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes o treballs realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que puguin tenir lloc, i afectacions als domicilis, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de les persones usuàries, a conseqüència d'un ús inadequat per part de l'adjudicatària o del seu personal, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. La pòlissa es contractarà per sumes assegurades per imports mínims de 750.000 € per sinistre i 150.000 € per víctima.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 35 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.

- L'adjudicatària ha de garantir una atenció telefònica les 24 hores del dia els 365 dies de l'any per l'atenció a serveis d'urgència que puguin ser requerits per personal municipal.

- Facilitar a l'Ajuntament en el termini que aquest estableixi, la Certificació que acrediti que el personal que presta servei directament en casos de famílies (tipus social o dependència) on hi hagi menors, compleix els requisits fixats en la modificació de l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.

- Acreditar a l'inici del servei, que disposa d'un local o instal·lacions a Sant Joan Despí o entorn proper que permeti desenvolupar les tasques de gestió dels serveis, les reunions, supervisió i contacte amb els/les professionals de manera que pugui ser el seu espai de referència.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'adjudicatària, així com les descrites en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

Drets de l'adjudicatària

A més dels drets generals establerts en els plecs que serveixen de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.

- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.

- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.

- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.

Obligacions i drets de l'Ajuntament

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 36 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



L'Ajuntament, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà les obligacions específiques següents:

- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió relativa a cada cas, que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives, especialment en supòsits de malalties infeccioses i contagioses, malalties mentals i drogodependències.
- Informar amb diligència de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els circuits de treball i procediments que afectin a la prestació de serveis a les persones usuàries.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Pagar a l'adjudicatària el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Compensar a l'adjudicatària quan les modificacions que acordi per raons d'interès públic i per concórrer les circumstàncies de la LCSP, afectin al règim econòmic del contracte.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic.
- Modificar, per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, segons es disposa en aquests plecs. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor del contractat quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar a l'adjudicatària qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: 8ee2e4f6-3410-4ff5-b700-efa74e42d285 Origen: Administració Identificador document original: 2104505 Data d'impressió: 04/07/2025 10:14:00 Pàgina 37 de 37		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 04/07/2025 09:58



funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.

- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat assistencial a les persones usuàries i els resultats.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Verificar i comprovar els programes de treball, protocols i reglaments de règim intern, i la memòria anual de la gestió efectuada per tal de que s'adeqüi a les línies d'actuació de l'Ajuntament.

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

Cap d'Acció Social i Igualtat, Rosa Baixas



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

Contracte de serveis

Objecte	Servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí
Expedient	CO2025048ASI
Tramitació	Ordinària
Procediment	Procediment obert
Regulació	Harmonitzat
Règim de recursos	Recurs especial de contractació





I. DISPOSICIONS GENERALS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el Servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

El servei inclou les prestacions següents:

- Atenció a la persona
- Auxiliar a la llar

El Servei d'Atenció Domiciliària (SAD) es defineix com un programa individualitzat (pla de treball), centrat en la persona, de caire assistencial, preventiu, educatiu i relacional, en el que s'articulen un conjunt organitzat i coordinat d'accions, serveis i tècniques d'intervenció professional consistents en atenció personal, domèstica, de recolzament psicosocial i familiar, i relacions amb l'entorn.

Es presta a l'entorn domiciliari de la persona en situació de dependència i/o amb risc social, amb la finalitat d'afavorir i promoure una millor qualitat de vida de les persones usuàries, potenciant la seva autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu propi entorn familiar i sociocomunitari, perquè es pugui desenvolupar lliurement segons el seu projecte de vida.

Codi CPV

85312000-9: Serveis d'assistència social sense allotjament

2. NECESSITATS A SATISFER

El SAD esdevé necessari per atendre les mancances d'autonomia personal, cobrir les necessitats bàsiques de la vida quotidiana i les necessitats relacionals de les persones que en són usuàries amb els objectius, entre d'altres que es descriuen al plec de prescripcions tècniques de:

- Procurar un nivell d'atencions personals, domèstiques, socials i tècniques suficient per a proporcionar-los la possibilitat de romandre a la seva llar i entorn social amb la millor qualitat de vida i autonomia durant el major temps possible.
- Potenciar l'autonomia personal i la integració en el mitjà habitual de les persones usuàries, estimulant l'adquisició de competències personals.
- Evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones que, per diverses circumstàncies, es trobin limitades en la seva autonomia personal.
- Donar suport a les famílies que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència.

El SAD esdevé un recurs cabdal per abordar les problemàtiques i necessitats anteriorment descrites que obligatòriament s'ha d'oferir des dels serveis socials bàsics municipals, ja que la necessitat d'aquest servei està motivada pel marc competencial, i per raons d'interès públic, d'acord amb el regulat a:

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, a l'article 25.2.e) estableix que els municipis tindran competència pròpia en *"avaluació e informació, de situacions de necessitat social, i la atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social"*.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (DOGC 3887, 20.05.03), determina la prestació dels serveis als seus articles 245-247; en concret l'article 247 estableix els ens locals han d'acordar de manera expressa la creació del servei públic local, regulant-lo.

La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència (BOE 299, 15.12.06), estableix com a prestacions del sistema públic i dins del catàleg de serveis, el Servei d'Ajuda a Domicili definit com el conjunt d'actuacions portades a terme en el entorn domiciliari de les persones en situació de dependència amb la finalitat d'atendre les seves necessitats de la vida diària (SAD Dependència).

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials (DOGC 4990, 18.10.07), articles 17 i 31, així com la referència a l'atenció domiciliària al seu article 21.2.j) com una tipologia i prestació de serveis; i a la disposició addicional primera i cinquena com a mesures i sistema per a la promoció de l'autonomia personal.

La Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, indica que els serveis d'atenció domiciliària han de servir com a eines de proximitat per preveure i atendre la dependència, i també com a eines de prevenció del risc social en la infància i l'adolescència.

El Reial Decret 175/2011, d'11 de febrer, sobre criteris per determinar les intensions de protecció dels serveis i la quantia de les prestacions econòmiques de la Llei 39/2006.

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.

3. DIVISIÓ EN LOTS

Aquest contracte no es divideix en lots perquè, per la seva naturalesa, la divisió dificultaria la seva correcta execució. És molt necessària la coordinació de l'execució de les diferents prestacions, la qual cosa es podria veure molt dificultada si s'executés per contractistes diferents, ja que es pot donar el cas que en un mateix domicili es presti tant el servei d'ajuda com el de neteja, i la diversitat de contractistes provocaria una disfuncionalitat en l'atenció a les persones usuàries que, en la seva majoria, presenten una alta fragilitat i vulnerabilitat.

Per la naturalesa de les prestacions no és possible entendre-les com una realització i aprofitament individual i funcional de les mateixes que permetin ser executades de forma independent. A més caldria exigir una coordinació i planificació global dels treballs per a una correcta execució global de les prestacions que resulta desproporcionada per a les finalitats d'interès públic que es persegueixen en l'execució d'aquestes, fet que permet concloure que les prestacions no poden ser executades de forma independent sense menyscar la correcta execució dels treballs i una correcta assignació dels recursos públics proporcionals a la finalitat requerida.

Tampoc es pot dividir per lots segons tipus de prestació: SAD social i SAD dependència, ja que el perfil de les persones usuàries predominant són persones grans que en qualsevol moment poden passar d'una tipologia de servei a un altra, en funció de la notificació administrativa de resolució de Grau que dicta la Generalitat de Catalunya. Aquest canvi de perfil implicaria un canvi de lot i per tant, canvi del professional/s que presten l'atenció i possiblement un canvi en el model d'intervenció implicant, en conseqüència, una repercussió negativa en la pròpia persona usuària en els objectius del seu pla de treball que ja s'estaven treballant amb un professional en concret i en la qualitat del mateix.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



A més, el terme municipal de Sant Joan Despí no genera dispersió geogràfica ni possibilitats de segmentació segons tipologia de persones usuàries que justifiqui o faci rendible econòmicament i tècnicament la divisió en lots per aquest motiu.

4. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte té una durada de **dos anys**, a comptar des de la data de signatura del contracte o altrament la que s'hi faci constar.

5. PRÒRROGA DEL CONTRACTE

De conformitat amb el que preveu l'article 29 de la LCSP, el contracte es podrà prorrogar un màxim d'un any més, sense que la durada de la seva vigència, inclosa la pròrroga, pugui excedir de tres (3) anys.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a la contractista, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte. En cap cas podrà produir-se la pròrroga pel consentiment tàcit de les parts.

No obstant el que estableix en els apartats anteriors, i d'acord amb l'article 29 de la LCSP, quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i concorrin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte per un període màxim de nou mesos, sense modificar les restants condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

6. NATURALESA I REGIM JURIDIC DEL CONTRACTE

El present contracte té caràcter administratiu, de conformitat amb el que es disposa en l'article 25 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant LCSP).

Està tipificat com a contracte de serveis, d'acord amb el que estableix l'article 17 de la LCSP i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte.

El procediment de licitació que correspon és l'obert harmonitzat perquè es tracta d'un contracte de serveis, i d'acord amb els articles 19 i 22 de la LCSP el valor estimat és superior a la quantitat establerta a l'art. 22.1.c), per la qual cosa de conformitat al que disposen els arts. 22 i 135 de la LCSP la licitació es publicarà en el Diari Oficial de la Unió Europea i en el perfil del contractant.

Així mateix és susceptible del recurs especial en matèria de contractació (article 44 LCSP) per tenir un valor estimat superior a cent mil euros (art. 44.1.a) LCSP).

A més, es regeix per la normativa en matèria de contractació pública continguda, principalment, en les disposicions següents:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- b) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007,
- c) de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
- d) Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (d'ara endavant, RGLCAP).
- e) Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (articles 79 a 83).
- f) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya.
- g) Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (Catalunya).
- h) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- i) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- j) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- k) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.
- l) Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Adicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que resulti d'aplicació. Supletòriament al contracte li resulten d'aplicació les normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que siguin aplicables en l'execució de la cosa pactada no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-los.

7. ADMISSIÓ DE VARIANTS

En aquest procediment NO s'admeten variants.

8. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat del contracte (VEC) a efectes de determinar el procediment d'adjudicació, el règim de publicitat i l'òrgan de contractació, és de **4.907.934,47€**, sense incloure l'impost sobre el Valor Afegit, calculat d'acord amb el següent detall:

Pressupost contracte (2 anys)	2.834.937,93 €
Pròrroga	1.506.008,95 €
Modificació 20%	566.987,59 €
Total VEC	4.907.934,47 €

9. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació del present contracte és:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Pressupost sense IVA	Tipus d'IVA	Import IVA	Pressupost IVA Inclòs
2.834.937,93€	4%	113.397,52€	2.948.335,45€

Sistema de determinació del pressupost

El càlcul del pressupost base de licitació s'ha establert a partir del càlcul dels costos directes i indirectes:

- Per al càlcul dels costos salarials d'atenció directa, s'han considerat les informacions a efectes de subrogació de personal obtingudes de l'actual prestadora del servei, el volum d'hores efectives de servei necessari, i les dades del Conveni col·lectiu vigent d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya (codi conveni núm. 79001525011999), incloent l'increment de retribucions següents:
 - Per al 2026 un increment del 8%
 - Per al 2027 un increment del 8'5%

Així mateix, s'han calculat altres despeses directes com l'absentisme, els permisos retribuïts, els descansos reglamentaris, el cost salarial de coordinació/responsable del contracte, les hores sense treball assignat o la formació, entre d'altres.

- Respecte els costos indirectes, s'ha calculat el benefici industrial (6%) i respecte les despeses indirectes (12%) s'hi ha previst les corresponents a les assegurances, i altres despeses de funcionament.

1) Per determinar el preu del contracte s'ha fet una **previsió** de la totalitat d'hores de servei necessàries anualment durant la vigència del contracte:

CONCEPTE	ANY 2026	ANY 2027
Hores Treballadora familiar	44.953,10	47.070,24
Hores Auxiliar de la llar	11.131,62	11.777,34
Pressupost servei atenció a la persona, IVA no inclòs	1.082.920,18€	1.226.650,45€
Pressupost servei auxiliar de la llar IVA no inclòs	246.008,80€	279.358,50€
Pressupost SAD IVA no inclòs	1.328.928,98€	1.506.008,95€
IVA 4%	53.157,16€	60.240,36€
PRESSUPOST IVA INCLÒS	1.382.086,14€	1.566.249,31€

2) Els preus unitaris referits al preu/hora per treballadora familiar (TF) i per auxiliar de la llar (ALL), i en atenció al contracte programa 2022-2025 o el que correspongui durant l'execució del contracte, queden establerts de la manera següent:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despi





Any	Preu/hora TF IVA no inclòs	Preu/hora TF 4% IVA inclòs	Preu/hora ALL IVA no inclòs	Preu/hora ALL 4% IVA inclòs
2026	24,09 €	25,05 €	22,10 €	22,98 €
2027	26,06 €	27,10 €	23,72 €	24,67 €

3) El pressupost base de licitació, en relació a les hores estimades i el preu unitari màxim per prestació establert és el següent:

TAULA DEL CONTRACTE			Preu/h	Hores total	Pressupost	4%	Pressupost
Descripció unitat				contracte	sense IVA		IVA inclòs
Atenció personal domiciliària (TF) any 2026			24,09 €	44.953,10	1.082.920,18 €	43.316,81 €	1.126.236,99 €
Neteja de la llar (ALL) any 2026			22,10 €	11.131,62	246.008,80 €	9.840,35 €	255.849,15 €
Atenció personal domiciliària (TF) any 2027			26,06 €	47.070,24	1.226.650,45 €	49.066,02 €	1.275.716,47 €
Neteja de la llar (ALL) any 2027			23,72 €	11.777,34	279.358,50 €	11.174,34 €	290.532,84 €
TOTAL				114.932,30	2.834.937,94 €	113.397,52 €	2.948.335,46 €

Aquest pressupost màxim s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte.

D'acord amb l'art. 309.1 LCSP: “El pliego de cláusulas administrativas establecerá el sistema de determinación del precio de los contratos de servicios, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades”

És doctrina consolidada dels tribunals contractuals que en els contractes de serveis en els que el preu es determina com a preu unitari, com és aquest cas, els desglossament del pressupost haurà de ser per les unitats de preu, sense necessitat de desglossar costos directes, indirectes i altres.

D'acord amb l'article 309 de la LCSP i atès que el preu del contracte es determina mitjançant unitats d'execució, no tenen la consideració de modificacions, la variació que durant l'execució correcta de la prestació es produeixi exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobre les que preveu el contracte, les quals es poden recollir en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10 per cent del preu del contracte.

Les licitadores presentaran la seva oferta econòmica seguint el model de proposta que s'adjunta al plec. L'oferta en cap cas podrà ser superior al pressupost base de licitació. Aquelles ofertes que l'excedeixin seran rebutjades per l'òrgan de contractació.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència. En el preu del contracte es considerarà inclòs qualsevol tribut, taxa o cànon que sigui d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin per a l'adjudicatària com a conseqüència del compliment de les obligacions contemplades en el plec.

10. FINANÇAMENT DEL CONTRACTE

El contracte té una durada de dos anys, el qual comprèn els exercicis pressupostaris 2026 i 2027. Per tant, estem davant d'un supòsit recollit a la Llei 9/2017 de contractes del sector públic en la Disposició Addicional Tercera de tramitació anticipada del contracte, en el que l'execució material començarà en l'exercici següent. Per tant, la consignació pressupostària i la conseqüent execució

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



del contracte resta sotmesa a l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en els exercicis posteriors corresponents, adoptant el compromís de consignar en els pressupostos futurs crèdits suficients per fer front a les obligacions derivades del present contracte, tot d'acord amb el que estableix l'article 174 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLRHL).

L'Ajuntament de Sant Joan Despí continuarà rebent finançament mitjançant el Contracte Programa signat amb el Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya per als anys 2026 i 2027 per les fitxes 50.1 i 50.2.

La despesa ANTICIPADA derivada d'aquest contracte anirà a càrrec del pressupost de l'Ajuntament de Sant Joan Despí pels imports que tot seguit es detallen amb l'IVA inclòs:

Exercici pressupostari	Aplicació pressupostària	Despesa
2026	La que correspongui	1.382.086,14 €
2027	La que correspongui	1.566.249,31 €

11. REVISIÓ DE PREUS

En aplicació del règim jurídic de revisió de preus que preveu l'article 103 de la LCSP, en aquest contracte NO procedeix fórmula o sistema de revisió de preus.

12. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

La contractació es tramitarà de forma ordinària, està subjecta a regulació harmonitzada i s'adjudicarà pel procediment obert, a l'empara de l'art. 131.2 en relació amb l'art. 156 i següents de la LCSP.

La presentació d'ofertes es realitzarà per mitjans electrònics a través de l'eina de Sobres digitals de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP).

13. MITJANS DE COMUNICACIÓ ELECTRÒNICS. PERFIL DEL CONTRACTANT

D'acord amb la Disposició addicional quinzena de l'LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

No obstant això, es podrà utilitzar la comunicació oral per a comunicacions diferents de les relatives als elements essencials, això és, els plecs i les ofertes, deixant-ne el contingut de la comunicació oral documentat degudament, per exemple, mitjançant els arxius o resums escrits o sons dels principals elements de la comunicació.

Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb l'LCSP i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en la declaració responsable, d'acord amb el que s'indica en aquest plec. Un cop rebuts el/s correu/s electrònic/s i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



mòbils, els SMS, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició a e-NOTUM, haurà/n d'accedir-hi la/les persones designada/es, mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació, es permet accedir a dita notificació amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació.

En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça. No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avís de notificació.

En cas que el sistema de notificació electrònica no estigui operatiu, serà substituït pel sistema previst a l'article 42 de la Llei 39/2015, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Al perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Joan Despí s'hi pot accedir a través de:

- **Portal de l'Ajuntament de Sant Joan Despí:**

www.sjdespi.cat

- **Plataforma de Contractes del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya:**

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/ca_ES/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=2557377

- **Plataforma de contractació del sector públic de l'Estat:**

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

Les empreses licitadores s'hauran de subscriure obligatòriament com a interessades a través del "servei de subscripció a les novetats" de l'espai virtual de cada licitació que a tal efecte es posa a la seva disposició a l'anunci de licitació ubicat en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

Per donar-se d'alta en aquest servei de subscripció per a una licitació concreta s'ha d'accedir a l'anunci de licitació en el que s'està interessat i clicar l'opció "subscripcions, Voleu que us informem de les novetats? "

Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o avís relacionat amb aquesta licitació.

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'avís associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. En aquest tauler d'avís electrònic, que deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada, també es publicarà informació relativa tant a la licitació, com al contracte.

A més, les empreses licitadores també es poden donar d'alta en el Perfil del licitador, prèvia l'autenticació requerida. El Perfil del licitador està constituït per un conjunt de serveis adreçats a les empreses licitadores amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresa licitadora, amb un

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



seguir d'eines que faciliten l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès. Per donar-se d'alta cal fer "clic" en l'apartat "Perfil de licitador" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i disposar del certificat digital requerit.

Les empreses tenen a la seva disposició una "guia del licitador" a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

Cal tenir en compte que les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Ajuntament al subscriure's en la licitació, seran tractades per la unitat responsable de l'activitat de tractament amb la finalitat o les finalitats identificades en aquest Plec, relatiu a la Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors.

14. CERTIFICATS DIGITALS

D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura de la declaració responsable i de l'oferta.

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres".

15. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ

La licitació es publicarà mitjançant anunci en el Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE) de conformitat amb el que estableix l'art. 135.1 LCSP.

16. CONSULTES I/O SOL·LICITUD D'ACLARIMENTS I INFORMACIONS COMPLEMENTÀRIES

Les consultes, que en el seu cas, es vulguin fer sobre els plecs, s'hauran de fer amb una antelació mínima de 6 dies hàbils abans que finalitzi el termini de presentació d'ofertes, i aquestes quedaran resoltes com a màxim 3 dies hàbils abans que finalitzi el termini de presentació d'ofertes.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de "enviar pregunta" de l'espai virtual de la licitació. Aquestes "preguntes i respostes" seran públiques i accessibles a través del tauler d'avisos, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/2557377?categoria=0>

17. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



L'òrgan competent per contractar en aquest procediment és el **Ple** de la Corporació, d'acord amb la disposició addicional segona de la LCSP.

Per contactar amb l'òrgan de contractació els interessats poden dirigir-se a:

Ajuntament de Sant Joan Despí
Departament de Contractació
Carrer Camí del Mig, 9, 08970 Sant Joan Despí
Telèfons: 93 480 60 00
Adreça electrònica: contractacio@santjoandespi.cat

18. APTITUD PER CONTRACTAR

Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP o en altra normativa sectorial, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvència requerida en aquest plec.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.
- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

Així mateix, les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estat membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa. La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant la utilització de la funcionalitat punt de trobada de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat, que es troba dins l'apartat "Perfil del licitador".

Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

19. SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I TÈCNICA O PROFESSIONAL

Les empreses que es presentin a la licitació hauran d'acreditar la seva solvència econòmica i tècnica, a través dels mitjans i amb els requisits següents:

Acreditació de la solvència econòmica i financera:

Criteri: article 87.1, apartat a) de la LCSP: volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit a què es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per import igual o superior a l'exigit en l'anunci de licitació i en els plecs del contracte o, si no, a l'establert reglamentàriament.

Justificació del requisit de solvència econòmica: pel que fa a la solvència econòmica es considera suficient per acreditar-la, sense que suposi una limitació a la lliure concurrència, el sol·licitar que les licitadores acreditin un volum de negocis que, referit al millor exercici dins dels tres últims tancats, sigui d'almenys 1.800.000,00€ en tant que és una quantia suficientment elevada com per acreditar la solvència econòmica de l'empresa.

Mitjà d'acreditació: alternativament la licitadora podrà optar per algun dels següents mitjans:

- Comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari estigués inscrit en el registre, i en cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

- b) Declaració responsable de l'empresari o el seu representant legal en la que consti el volum anual de negoci en l'àmbit corresponent a l'objecte del contracte en els tres últims exercicis conclosos

Acreditació de la solvència tècnica o professional:

Criteri: Article 90.1 de la LCSP: en els contractes de serveis la solvència tècnica o professional dels empresaris s'haurà d'apreciar tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat que haurà d'acreditar-se segons l'objecte del contracte.

Mitjans d'acreditació i requisits:

- a. Declaració responsable que incorpori relació de serveis realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en què s'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat dels mateixos.

Quan li sigui requerit pels serveis dependents de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat de el sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancant aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyat dels documents que es troben en poder de la mateixa que acreditin la realització de la prestació; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

Requisits mínims de solvència:

1. L'import anual acumulat de serveis, **d'igual o similar naturalesa** que els que constitueixen l'objecte del contracte en l'any de major execució haurà de ser igual o superior al 70% de l'annualitat mitjana del contracte.

Per acreditar la solvència econòmica i financera i la solvència tècnica o professional, es reconeixen plens efectes jurídics a les dades que constin en el certificat d'inscripció al Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que determina la Disposició addicional segona, apartat 3, de la Llei 2/2014 del Parlament de Catalunya, de 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic; i al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de les Administracions Públiques, en els termes establerts en la LCSP.

La no acreditació dels requisits exigits de solvència econòmica i financera, i tècnica o professional, en els termes indicats en aquesta clàusula, comportarà l'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte.

Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica i professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, en els termes indicats en aquesta clàusula. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

Adicionalment, en el cas que l'empresa fos estrangera, la declaració responsable inclourà la submissió al fur espanyol.

En el cas que l'oferta es presentés per una unió temporal d'empresaris, haurà d'acompanyar a aquella el compromís de constitució de la unió.

En tot cas l'òrgan de contractació, a fi de garantir el bon fi del procediment, podrà demanar en qualsevol moment anterior a l'adopció de la proposta d'adjudicació, que les licitadores aportin documentació acreditativa del compliment de les condicions establertes per ser adjudicatària del contracte.

20. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

1. El licitador seleccionat per a l'adjudicació del contracte, en qualitat d'encarregat del tractament, haurà de l'aplicar mesures tècniques i organitzatives de compliment apropiades, de manera que els tractaments que realitzi siguin conforme amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Aquesta obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, té el caràcter d'obligació contractual essencial del contracte, en els termes previstos a l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel que es transposa a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

El licitador proposat com a adjudicatari, en qualitat d'encarregat del tractament, haurà de complir amb les següents obligacions:

1. Sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que s'estableix en l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
2. Presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la qual posi de manifest on estaran situats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests.
3. Comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració a què es refereix la el número 3 anterior.
4. Indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals es vagi a encomanar la seva realització.

Així mateix, respecte als tractaments de dades personal pel contractista com a encarregat del tractament, es fa constar que la finalitat per a la qual es permetrà l'accés a les dades personals necessàries per a l'execució del contracte, sota l'àmbit de responsabilitat del responsable del tractament és la següent: **Servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí**

L'encarregat del tractament podrà demostrar el compliment de la legislació sobre protecció de dades mitjançant mecanismes de certificació, mitjançant la designació d'un Delegat de Protecció de Dades, havent-se adherit a un Codi Tipus o sotmetent-se a un control de garanties del compliment per part de l'òrgan de contractació.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



2. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressament i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei.

3. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.

En particular, l'encarregat del tractament garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de les persones autoritzades per tractar dades personals.

L'òrgan de contractació, en qualitat de responsable del tractament, lliurarà a l'encarregat del tractament instruccions documentades respecte a la realització de tots els tractaments per part de l'encarregat, incloent, si fos procedent, instruccions respecte a les transferències de dades personals a un tercer país o a una organització internacional.

4. L'òrgan de contractació vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.

L'encarregat del tractament realitzarà les activitats de tractament necessàries per compte de l'Entitat, per a l'execució de la prestació del servei.

5. L'encarregat del tractament posarà a la disposició del responsable del tractament tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable del tractament o d'un altre auditor autoritzat pel responsable.

6. L'encarregat del tractament haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui el que determina l'article 30.2 del Reglament General de Protecció de Dades.

7. L'encarregat del tractament implantarà les mesures apropiades respecte a la seguretat del tractament, d'acord amb l'anàlisi de riscos realitzada i les mesures de seguretat apropiades, adoptades pel responsable del tractament.

8. L'encarregat del tractament comunicarà a l'entitat les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, en relació amb les dades objecte de l'encàrrec, quan les persones afectades exerceixin els drets davant l'encarregat.

La comunicació ha de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

9. L'encarregat del tractament donarà compliment al deure d'informació, facilitant, en el moment de la recollida de les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es realitzaran, de mutu acord amb l'òrgan de contractació.

10. L'encarregat del tractament notificarà a l'entitat les violacions de la seguretat de les dades personals, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores,

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència, d'acord amb el que disposa l'article 33 del Reglament General de Protecció de Dades.

11. L'encarregat del tractament informará immediatament al responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix el Reglament o altres disposicions en matèria de protecció de dades.

12. L'encarregat del tractament queda obligat, respecte a les dades personals objecte de tractament:

- a. A tractar les dades personals amb l'exclusiva finalitat de prestar els serveis encomanats i a no a aplicar-les o utilitzar-les per a una finalitat incompatible, tret que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.
- b. A no difondre les dades ni permetre l'accés a les dades ni comunicar-los ni difondre'ls, ni tan sols per a la seva conservació o emmagatzematge, sense l'autorització del responsable.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'empresa a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat a aplicar per procedir a la comunicació.

13. Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la Unió o de l'ordenament jurídic espanyol que li sigui aplicable, informará al responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que tal dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

14. L'encarregat del tractament no recorrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable.

En cas que l'encarregat del tractament recorri a un altre encarregat amb l'autorització assenyalada a l'apartat anterior, per dur a terme determinades activitats de tractament per compte del responsable, el responsable del tractament notificarà al nou encarregat, que haurà de complir les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en aquest document, informant-los sobre elles, en el termini de 48 hores.

En tot cas, correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.

En el cas d'incompliment per part del nou encarregat, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant el responsable referent al compliment de les seves obligacions.

Els subcontractistes-encarregats del tractament quedaran obligats només davant el contractista principal, responsable de l'execució del contracte davant de l'Administració, al compliment de l'obligació de sotmetiment a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

15. L'encarregat del tractament haurà de retornar a l'òrgan de contractació les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



II. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

21. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposta de relació qualitat-preu s'han establert d'acord amb l'article 145.2 de la LCSP. Per tractar-se d'un contracte amb CPV corresponent a l'Annex IV de la LCSP, l'article 145.4 de la LCSP estableix l'obligatorietat que els criteris relacionats amb la qualitat per aquest àmbit de contractes representin almenys el 51% de la puntuació assignable.

S'atendrà als següents criteris per tal de valorar quina és la millor oferta presentada:

1. CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT, fins a 51 punts

1.1. Oferta econòmica, fins a 20 punts.

A l'oferta econòmica més baixa en relació amb el pressupost màxim de licitació se li assignarà la màxima puntuació. La puntuació de la resta d'ofertes s'obtindrà mitjançant l'aplicació de la següent fórmula:

$$P_i = P_m \left[1 - \left(\frac{O_i - O_m}{I_L} \right) \cdot \frac{1}{M} \right]$$

on:

P_i = Puntuació de l'oferta «i» a valorar
 P_m = Puntuació màxima del criteri econòmic
 I_L = Import de licitació
 O_i = Oferta «i» a valorar
 O_m = Oferta de preu més baix (millor oferta econòmica)
 M = Factor de ponderació

amb $M = 2$ Justificat d'acord amb la DIRECTRIU 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica, de la Direcció General de Contractació pública de la Generalitat de Catalunya.

<https://contractacio.gencat.cat/ca/gestionar-contractacio/regulacio-supervisiu/instruccions-directrius/>

1.2. Serveis professionals anuals complementaris de psicologia dirigits a les persones usuàries del servei i/o les persones cuidadores, prestats al domicili de la persona usuària del servei, fins a 12 punts.

Oferiment de sessions d'atenció psicològica a les persones usuàries del servei i/o a les seves persones cuidadores, sempre sota determinació de la persona referent de l'Equip Bàsic de Serveis Socials.

Els serveis seran duts a terme per una persona amb titulació universitària de llicenciatura o grau en psicologia.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Es prestaran anualment sense cost ni per a les persones usuàries del servei -ni les seves persones cuidadores- ni per a l'Ajuntament.

S'atorgarà 0,15 punts per sessió oferta fins a un màxim de 12 punts (equivalent a 80 sessions màximes a l'any, 160 hores totals durant la vigència del contracte).

En cas de no fer-se la totalitat de les hores ofertades durant l'anualitat s'acumularan a l'any següent.

Les licitadores que no ofereixin cap hora seran valorades amb 0 punts.

Justificació del criteri: s'incorpora el servei professional de psicologia en repercutir clarament en l'assistència que reben les persones usuàries del servei d'atenció domiciliària, o les persones que les cuiden, ja que les ajuda a enfrontar situacions de malaltia o de dificultats per a les quals resulta molt beneficiós el suport d'un professional de la psicologia.

Aquest criteri està vinculat a l'objecte del contracte i s'ha formulat de manera objectiva i proporcional. S'estableix límit màxim al nombre d'hores de serveis de psicologia, ja que la seva absència podria donar lloc a la presentació d'ofertes desproporcionades o frau de llei (Resolució del TACRC núm. 1932/2021 de 29.12.2021).

1.3. Cessió d'ajuts tècnics per a les persones usuàries del servei, sense cost econòmic per a l'Ajuntament, fins a 10 punts

Es tractarà d'ajuts tècnics que l'empresa posarà a disposició del servei sense cost per a l'Ajuntament des de l'inici de l'execució del contracte i durant tota la seva durada (inclosa la pròrroga, si s'executa), i que millorin la qualitat de vida de la persona usuària, sempre que l'Ajuntament determini la seva necessitat i ho sol·liciti.

Proposta ajut tècnic	Punts	Total
Per cada llit articulats	0,5 punts	Màxim 3,5 punts
Per cada grua ortopèdica	0,5 punts	Màxim 1,5 punts
Per tamborets o cadires de dutxa	0,15 punts	Màxim 1,5 punts
Per cadires de dutxa amb rodes	0,25 punts	Màxim 1 punt
Per coixins antiescares	0'5 punts	Màxim 2,5 punts

Les condicions d'aquesta millora són:

1. El titular dels ajuts serà l'empresa adjudicatària, que haurà de vetllar pel seu manteniment i correcte funcionament.
2. L'Ajuntament disposarà durant tota la vigència del contracte, incloses les seves pròrroques, del número d'ajuts oferts.
3. Quan no s'estigui fent ús dels ajuts tècnics, l'empresa adjudicatària haurà de custodiar-los.
4. L'adjudicatària es farà càrrec del transport i muntatge dels ajuts al domicili de la persona usuària designada.

Justificació: s'incorpora la cessió d'ajuts tècnics per a les persones usuàries del servei sense cost econòmic per a l'Ajuntament en repercutir clarament en una millora de l'assistència que reben les persones usuàries del servei d'atenció domiciliària, i també de les persones que les cuiden, ja que en alguns casos, com els llits articulats, les cadires de rodes o les grues ortopèdiques redueixen la càrrega física i emocional de les persones cuidadores, ja siguin familiars o professionals, d'altres com els coixins antiescares ajuden a prevenir complicacions associades als estats físics de convalescència o poca mobilitat, ja que prevenen complicacions

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



com úlceres i ajuden al posicionament adequat. És un criteri vinculat a l'objecte del contracte, ja que contribueixen a assolir els objectius del servei.

1.4. Bossa addicional d'hores de treballadors/es familiars, fins a 9 punts

Es valorarà el nombre d'hores ordinàries ofertes addicionals de treballadores familiars per fer atenció a la persona (per sobre del màxim previst), sense cost per a l'Ajuntament, podent-se aplicar en el cas d'augment d'hores de servei.

El màxim d'hores a valorar serà de 200 a l'any. La valoració s'efectuarà d'acord amb la fórmula següent:

$$P_i = P_m \cdot \left(\frac{C_i}{C_m} \right)$$

On:

Pi= puntuació de l'oferta "i" a valorar

Pm= puntuació màxima que es pot obtenir

Ci= oferta "i" a valorar

Cm= oferta de bossa d'hores més alta (millor oferta)

Justificació de la fórmula seleccionada: La selecció de la fórmula s'ha realitzat d'acord amb un sistema lineal que reuneix els criteris de proporcionalitat necessaris per a classificar, a partir d'un càlcul senzill, lògic i coherent, les ofertes.

Justificació del criteri: s'incorpora el criteri de bossa d'hores per executar treballs d'atenció a la persona vinculats amb l'objecte del contracte, en repercutir clarament en la qualitat de la prestació del servei, sobretot en aquelles circumstàncies especials que requereixen un major volum d'hores dels inicialment previstos en el contracte.

Aquest criteri està vinculat a l'objecte del contracte i s'ha formulat de manera objectiva i proporcional. S'estableix límit màxim al nombre d'hores addicionals per a la bossa d'hores, ja que la seva absència podria donar lloc a la presentació d'ofertes desproporcionades o frau de llei (Resolució del TACRC núm. 1932/2021 de 29.12.2021).

2) CRITERIS VINCULATS A L'OBJECTE DEL CONTRACTE QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR, FINS A 49 PUNTS.

Justificació: Considerant l'objecte del contracte, el Servei d'Atenció Domiciliària que es realitza a l'entorn habitual de residència de les persones a les quals els Serveis Socials Bàsics Municipals hagin assignat, s'ha determinat que la memòria tècnica ha de ser un dels principals aspectes a considerar i aquesta no pot ser avaluada únicament per criteris automàtics ja que per la seva pròpia naturalesa requereix d'una anàlisi i ponderació segons judici de valor. Es tracta de prestacions de serveis socials, destinades sobretot a gent gran i sovint a persones amb elevat grau de dependència i vulnerabilitat, pel que es valora com a primordial disposar d'una proposta tècnica de qualitat que garanteixi un correcte funcionament del servei

La proposta de gestió s'haurà de presentar en un document PDF amb màxim 20 pàgines lletra Arial 11, que es valorarà en el seu conjunt fins a 49 punts. L'increment del número de pàgines sobre el límit citat no implicarà l'exclusió de l'oferta, però sí que només es tingui en consideració

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



la informació continguda en les 20 primeres pàgines. La portada i l'índex no compten en aquestes 20 pàgines.

L'índex de les propostes seguirà l'ordre dels criteris i els seus apartats. Per a la puntuació es valorarà el seu contingut, la concreció en la descripció de les propostes, la consecució dels objectius, l'adequació al present contracte, la coherència i viabilitat de les accions proposades, l'eficiència, el detall i claredat dels documents, la facilitat de comprensió, esquemes explicatius i quadres resum, i qualsevol proposta que aportí benefici o valor afegit a l'execució del contracte.

D'altra banda, la introducció de continguts massa genèrics, poc concrets, que no detallin correctament els objectius i recursos, tindran una avaluació inferior. I no es valoraran continguts teòrics sense aplicació pràctica, impropis, irrelevants, superflus, innecessaris o que no s'adeqüin a l'objecte del contracte, així com esquemes, diagrames o aquells continguts que siguin intel·ligibles o prou visibles.

Per a la puntuació dels diferents apartats dels criteris avaluable per judici de valor, es valorarà cadascun fins a dos decimals, de la següent manera:

Valoració resumida del Judici de Valor	<u>Resultat</u> <u>Judici de</u> <u>Valor (RJV):</u> % de la puntuació màxima valoració de cada apartat
EXCEL·LENT: Quan la proposta en relació a l'apartat a valorar sigui totalment adequada amb contingut molt coherent, concreta i ben plantejada, proposada per assolir amb excel·lència l'execució del contracte, que aportin molt valor afegit, o que es consideri que són molt superiors a la resta de propostes presentades (pot ser obtinguda per cap, per una, o per més d'una de les propostes presentades).	100%
NOTABLE: Quan la proposta en relació a l'apartat a valorar sigui molt adequada amb contingut coherent, concreta i ben plantejada, detallada de forma clara, proposada per assolir de forma òptima la correcta execució del contracte, que aportin valor afegit, (pot ser obtinguda per cap, per una, o per més d'una de les propostes presentades).	80%
BÉ: Quan la proposta en relació a l'apartat a valorar sigui força adequada amb contingut coherent, ben plantejada, però no estigui suficientment detallada o desenvolupada, proposada per assolir de forma òptima l'execució del contracte però aportant poc valor afegit, (pot ser obtinguda per cap, per una, o per més d'una de les propostes presentades).	65%
SUFICIENT: Quan la proposta en relació a l'apartat a valorar sigui adequada amb contingut coherent, que compleixi les necessitats del servei, i detalli suficientment els seus recursos i objectius per assolir la correcta execució de l'actuació (pot ser obtinguda per cap, una, o més d'una de les propostes presentades).	50%
INSUFICIENT: Quan la proposta en relació a l'apartat a valorar presenti continguts bàsics , poc rellevants, poc aplicables, o que detallin de forma	25%

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



insuficient o poc clara alguns aspectes de l'actuació (pot ser obtinguda per cap, una, o per més d'una de les propostes presentades).	
DEFICIENT: Quan la proposta en relació a l'apartat a valorar presenta informació o elements irrelevants o es limiti a transcriure els continguts del PPT (pot ser obtinguda per cap, una, o més d'una de les propostes presentades).	0%

Amb més detall, els apartats en què es desglossarà la memòria presentada i que se sotmetran a judici de valor es valoraran prenent en consideració el següent:

1.	ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS Es valorarà la proposta: - De millora dels espais de supervisió professional previstos en el plec tècnic, les accions per garantir la seva execució i afavorir la participació dels/de les treballadors/es als espais de supervisió professional (fins a 5 punts) - D'accions per promoure l'estabilitat del personal evitant la rotació de professionals, les mesures de prevenció de l'absentisme i per a la millora de la salut laboral, i les polítiques de conciliació familiar (fins a 10 punts).	Fins a 15 punts
2.	SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI Es valorarà la proposta: - De les aplicacions informàtiques utilitzades en la gestió del servei, canals de comunicació amb l'Ajuntament d'incidències relacionades amb el personal, en concret comunicació d'absències per qualsevol motiu, substitucions, incapacitat temporal, etc., accés per consultes, facilitat d'ús, dades en temps real, el seu funcionament en el control de tasques i actuacions, registres, incidències, comunicats periòdics i el seu contingut, visualització i exportació d'informes (fins a 10 punts) - Proposta d'un sistema per avaluar la satisfacció dels serveis per part de les persones usuàries. Es valorarà la idoneïtat de les mesures de valoració de la satisfacció: tipus i periodicitat, així com els indicadors de satisfacció (fins a 5 punts)	Fins a 15 punts
3.	ATENCIÓ A LES PERSONES USUÀRIES I FAMÍLIES Es valorarà la proposta: - De circuits de comunicació amb la persona usuària i la seva família, la potenciació dels mecanismes de participació, rapidesa en les respostes i resolucions d'incidències (fins a 10 punts). - De detecció per part dels treballadors d'atenció directa i/o del personal de coordinació de situacions específiques de risc o identificació de canvis significatius en la situació de la persona que poden ser indicatius de què cal revisar la planificació del servei (fins a 9 punts).	Fins a 19 punts

22. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I DE PROPOSICIONS

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



El conjunt de tràmits, actuacions i comunicacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte que es licita, entre l'empresa licitadora i contractista i l'administració contractant, es realitzaran per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, i es dirigiran a l'adreça de correu electrònic que l'empresa hagi indicat, d'acord amb les previsions establertes per la disposició addicional quinzena i setzena de la LCSP i per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Qualsevol dubte en relació a la presentació de la proposta es pot consultar al Servei de Contractació a l'adreça electrònica contractacio@santjoandespi.cat

L'òrgan de contractació anunciarà la licitació del contracte en el seu perfil del contractant i en el DOUE.

1. Modalitat de presentació de proposicions

La documentació per prendre part en la licitació es presentarà, en el termini màxim que s'assenyali a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina **Sobre digital**, integrada en la Plataforma de serveis de contractació pública de Catalunya, accessible a l'adreça web següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/ca_ES/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=2557377

Un cop les empreses interessades accedeixin a través d'aquest enllaç al perfil de contractant, hauran de dirigir-se a la licitació concreta i, dins de la mateixa, a l'apartat **eLicit**a (presentar oferta via sobre digital).

Les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre digital, han de ser les mateixes que les que designin en la seva declaració responsable per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a l'apartat de "Material d'ajuda per a persones usuàries" dins de "suport" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública: (<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>)

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Per tant, aquest procés de xifrat el duu a terme l'eina de Sobre Digital, de manera que les empreses licitadores NO han de xifrar prèviament els arxius mitjançant una altra eina. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Cal tenir en compte que l'eina de Sobre digital no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; sí és possible en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta. En cas que una empresa licitadora presenti dues o més ofertes a un mateix lot/contracte dins del termini de presentació d'ofertes, pretenent que l'última substitueixi a una o unes ofertes anteriors, ha d'informar-ho així fefaentment a l'òrgan de contractació i aquest o, en el seu cas, la mesa de contractació, valorarà el que procedeixi respecte d'aquestes ofertes.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

2. Presentació en SOBRES DIGITALS

La documentació haurà d'anar degudament signada electrònicament per la licitadora i haurà de presentar-se en **tres sobres digitals A, B i C** en els termes següents:

- CONTINGUT DEL SOBRE DIGITAL A (DOCUMENTACIÓ GENERAL)

a) Document europeu únic de contractació (DEUC)

Les empreses licitadores han de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC) mitjançant el qual declaren el següent:

- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC;
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec;
- Que no està incursa en prohibició de contractar;
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.

Així mateix, s'ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electròniques i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

La informació requerida respecte als criteris de selecció del DEUC, les empreses licitadores només han d'indicar si compleixen o no tots els requisits de selecció indicats en el plec o en l'anunci.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna haurà d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de prequalificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part del DEUC la informació que no figuri en aquestes bases. Així, les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores i Classificades (RELIC) de la Generalitat de Catalunya, regulat en el Decret 40/2025, d'11 de març, i gestionat per la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Pública, o en el Registre oficial de licitadores i empreses classificades del sector públic, només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat la millor oferta, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, l'òrgan de contractació o la mesa de contractació podrà demanar a les empreses licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat del DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELIC o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

Existeixen dues possibilitats per accedir al formulari DEUC:

- Accés al servei en línia gratuït de la Comissió Europea per emplenar i reutilitzar el Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) electrònic: <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=es>

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- Accés al formulari normalitzar del Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) en llengua catalana:

<https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/deuc/>

b) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional, d'acord amb el model que consta com **Annex I** al PCAP.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, les licitadores s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida.

c) Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols

Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

- CONTINGUT DEL SOBRE DIGITAL B (criteris que depenen d'un judici de valor):

Les empreses licitadores han d'incloure en el sobre B la documentació relacionada amb els criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor que consisteix en: **"memòria tècnica"**, la qual inclourà els apartats indicats, amb una extensió màxima de 20 pàgines, mida DIN-A4, lletra tipus Arial 11, en català o castellà. Estarà completament indexat i haurà de seguir l'ordre establert. La portada i l'índex no computaran en aquestes 20 pàgines.

Aquest document haurà d'estar signat electrònicament.

La inclusió en el SOBRE DIGITAL B, de l'oferta econòmica així com de qualsevol informació de l'oferta de caràcter rellevant avaluable de forma automàtica i que, per tant, s'ha d'incloure en el SOBRE DIGITAL C, comportarà l'exclusió de l'empresa licitadora, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva.

Les empreses licitadores podran assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina de Sobre Digital que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus.

Els documents i les dades presentats per les empreses licitadores en el sobre B, es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials o drets de propietat intel·lectual i la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector, o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta qualsevol altra informació amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



La declaració de confidencialitat de les empreses ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents o les dades facilitats que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

En tot cas, correspon a l'òrgan de contractació valorar si la qualificació de confidencial de determinada documentació és adequada i, en conseqüència, decidir sobre la possibilitat d'accés o de vista de la dita documentació, prèvia audiència de l'empresa o les empreses licitadores afectades.

- **CONTINGUT DEL SOBRE DIGITAL C**, inclourà l'oferta avaluable amb **criteris quantificables automàticament** d'acord amb el model que figura a l'**Annex II degudament signat electrònicament**, junt amb els annexos que corresponguin per acreditar la resta de criteris quantificables automàticament.

No s'acceptaran les proposicions econòmiques que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

En el supòsit que hi hagi discrepàncies entre les dades assenyalades en els camps de la plataforma de licitació electrònica, i les dades assenyalades en els documents de les ofertes que s'hagi requerit que s'adjuntin en la presentació de l'oferta, prevaldrà el que s'hagi indicat en els documents, que serà considerat l'oferta de l'empresa licitadora.

Les proposicions s'han de signar **electrònicament** pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o les persones que signin l'oferta han de ser la persona o una de les persones signants del DEUC,

La persona que actuï en representació de l'empresa licitadora haurà de presentar l'oferta telemàticament emprant un certificat qualificat emès per una entitat de certificació que estigui classificada pel Consorci Administració Oberta de Catalunya. En el següent enllaç podeu consultar la llista d'entitats classificades:

https://www.aoc.cat/wp-content/uploads/2015/11/llista_entitats_classificades-v14.pdf

Es recomana que la presentació d'ofertes es realitzi amb l'antelació suficient que permeti resoldre possibles incidències durant la preparació o enviament de l'oferta.

Si les 24 hores darreres del termini per a la presentació d'ofertes s'interromp el servei per causes tècniques o raons operatives de la pròpia plataforma, aquest termini es reposarà o, si el termini ja ha vençut, es rehabilitarà per un temps de 24 hores o, en tot cas, com a mínim, pel temps que hagi estat no operatiu, mitjançant la publicació en el perfil de contractant, esmenant-lo, sempre que sigui possible abans de la seva finalització.

Les proposicions extemporànies seran excloses. Les empreses licitadores que no hagin pogut presentar la seva oferta dins de termini per raons tècniques que considerin imputables a la plataforma, als serveis que aquesta integra (registre, validació de signatura...) o a l'eina de presentació electrònica d'ofertes, hauran d'acreditar les causes que han impedit aquesta presentació dins de termini i la mesa o l'òrgan de contractació decidirà el que procedeixi.

Si l'últim dia és inhàbil s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent. La presentació en Plataforma de Serveis de Contractació Pública en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en la primera hora del primer dia hàbil següent. La presentació en dia inhàbil es consideraran presentats anterior, segons el mateix ordre, als que van ser el primer dia hàbil posterior.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31062025000006
Codi Segur de Verificació: a2857792-bab8-4a10-91e4-b0146e7e23d2 Origen: Ciutadà Identificador document original: 2104574 Data d'impressió: 07/07/2025 11:05:54 Pàgina 27 de 65		SIGNATURES 1.- SILVIA RIBAS MARGARIT (TCAT) (CONTRACTACIO), 07/07/2025 08:07



Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap pretext.

3. Format de documents admissible

El format dels documents electrònics admissible és el PDF i han d'estar signat electrònicament.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya (d'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà), anirà degudament signada electrònicament per la licitadora.

L'eina de Sobre Digital no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb. Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya. Els arxius resultants de la partició s'incorporaran, numerats, en l'apartat "altra documentació" (part 1 de 2, part 2 de 2).

23. CONFIDENCIALITAT DE LES PROPOSICIONS

En relació al dret a la confidencialitat serà aplicable el que es disposa en l'article 133 de la LCSP.

El contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés en ocasió de l'execució del contracte i a la qual se li hagués donat el referit caràcter en els plecs o en el contracte, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal.

Respecte de la documentació designada com a confidencial per les licitadores en la seva oferta

Sens perjudici del que disposa la legislació vigent en matèria d'accés a la informació pública i de les disposicions en la normativa de contractació pública, relatives a la publicitat de l'adjudicació i a la informació que s'ha de donar als candidats i als licitadors, els òrgans de contractació no podran divulgar la informació facilitada pels empresaris que aquests hagin designat com a confidencial en el moment de presentar la seva oferta.

Els documents i les informacions presentats per les licitadores es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a tercers persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; qualsevol altra informació el contingut de la qual pugui ser utilitzat per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres posteriors; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'òrgan de contractació podrà divulgar la informació facilitada per les licitadores que aquests no hagin designat expressament com a confidencial.

Si escau, els licitadores poden presentar una declaració de confidencialitat que ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa, precisa i justificada els documents i les informacions facilitades que es considerin confidencials, d'acord amb l'article 133 de la Llei 9/2017.

No s'admeten declaracions genèriques o que declarin tots els documents o informacions com a confidencials; o les motivades de forma genèrica o els manqui la motivació.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



S'hauran d'indicar les circumstàncies en què es fonamenta aquesta declaració, que es basarà en que afecta a secrets industrials, tècnics o comercials; a interessos comercials legítims; al dret de la propietat intel·lectual; a informació el contingut de la qual pugui ser utilitzat per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres posteriors; o a informació que té un gran valor per a les empreses o suposa un actiu d'importància perquè és conseqüència d'inversions en investigació, de coneixements adquirits per l'experiència o perquè té un valor estratègic especial enfront de la resta de candidats o licitadors o representa una determinada forma de gestió empresarial.

En tot cas, la confidencialitat declarada no pot significar una vulneració dels principis de publicitat i de transparència, en el sentit que quedi buit de contingut el dret dels altres licitadors o candidats a accedir a la informació en què es fonamenten les decisions que s'adopten al llarg del procediment de selecció i d'adjudicació del contracte.

El deure de confidencialitat no pot impedir la divulgació pública de parts no confidencials dels contractes celebrats, com ara, si escau, la liquidació, els terminis finals d'execució de l'obra, les empreses amb les quals s'ha contractat i subcontractat i, en tot cas, les parts essencials de l'oferta i les modificacions posteriors del contracte, respectant en tot cas el que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

En cap cas pot tenir caràcter confidencial la proposta econòmica, la informació que consti en registres públics i que, a més, sigui d'accés públic; els documents que siguin públicament accessibles i la pròpia declaració de confidencialitat.

Té caràcter confidencial la documentació facilitada pels empresaris per acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica o professional, d'acord amb el que estableix l'article 12 del Reglament general de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre; i les dades de caràcter personal objecte de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, llevat que de forma expressa s'autoritzi la seva comunicació o cessió.

La declaració de confidencialitat no és vinculant per a l'òrgan de contractació, i davant d'una sol·licitud d'accés a la informació li correspondrà valorar si aquesta qualificació és correcta, comprovar si s'adequa als requisits que han de reunir les declaracions de confidencialitat, valorar si és justificada, i decidir, mitjançant resolució motivada, si procedeix mantenir-la, d'acord amb els principis de publicitat i de transparència.

Si l'òrgan de contractació acorda no mantenir la declaració de confidencialitat, l'accés efectiu a la informació, que aquesta declarava, es demorarà fins que hagi transcorregut el termini per a interposar recurs contenciós administratiu sense que aquest s'hagi formalitzat o, en cas que s'hagi presentat, si no s'ha acompanyat de petició de mesures cautelars de suspensió o s'ha resolt aquest incident mantenint l'executivitat de l'acte administratiu, d'acord amb el previst a l'article 34.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les declaracions de confidencialitat es podran fer públiques a través del perfil del contractant, a fi i efecte que la resta de licitadors en tinguin coneixement.

24. MESA DE CONTRACTACIÓ

L'òrgan de contractació competent en aquest procediment estarà assistit per la mesa permanent de contractació.

La composició de la Mesa de Contractació serà l'aprovada pel Ple de la Corporació en sessió ordinària de 27 de gener de 2025. La seva composició és la següent:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

**President/a:**

Sra. Judith Riera Román, Tinenta d'alcaldeessa i Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local.

Suplent: José Carlos García Romero, Primer Tinent d'Alcaldeessa i President de l'Àrea d'Espai Públic i Convivència.

Vocals:

1. Sra. M^a Teresa Caveró Ramírez, Secretària general

Suplent: Sr. Gerard Giner Gracia, tècnic jurídic de Secretaria

2. Sra. Marta Colorado Díaz, Interventora general

Suplent: Eva Maria Estepa Diaz, Cap de Gestió Tributària

3. Sra. Sílvia Ribas Margarit, Cap de Contractació

Secretari/ària:

Josep Ruiz Avial, tècnic mig del servei de Contractació

Suplent: Sara Maria Beltran Miguel, tècnica auxiliar del servei de Contractació

Funcionaris o assessors especialitzats: A les reunions de la Mesa podran assistir, amb veu però sense vot, el/la cap de departament corresponent en funció de la matèria objecte del contracte o tècnic/a expert del departament en qui delegui.

Les reunions de la Mesa de contractació es podran fer a distància, d'acord amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, llevat que algun dels seus membres demani expressament la celebració de la sessió de manera presencial.

25. OBERTURA DE PROPOSICIONS I DETERMINACIÓ DE LA MILLOR OFERTA

Prèviament a l'obertura dels sobres en què procedeixi es demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui. Les empreses licitadores poden accedir a l'espai web de preparació i presentació de l'oferta i, mitjançant el botó "anar a enviar paraules clau", accedir a l'espai des del qual enviar les paraules clau, una vegada finalitzat el termini de presentació d'ofertes, sense necessitat de cap requeriment ni recordatori previ per part de l'òrgan de contractació o de l'eina de licitació electrònica.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés,

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Cal tenir en compte que l'eina de Sobre digital no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; sí és possible en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta. En cas que una empresa licitadora presenti dues o més ofertes a un mateix lot/contracte dins del termini de presentació d'ofertes, prenent que l'última substitueixi a una o unes ofertes anteriors, ha d'informar-ho així fefaentment a l'òrgan de contractació i aquest o, en el seu cas, la mesa de contractació, valorarà el que procedeixi respecte d'aquestes ofertes.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

1. Obertura dels sobres digitals A (DEUC i declaració responsable)

Finalitzat el termini de presentació de proposicions, la Mesa de contractació, en reunió interna, procedirà a l'obertura dels sobres digitals A de les empreses i comprovarà l'existència i la correcció del DEUC i de la declaració responsable i de la resta de documentació que, en el seu cas, hagi de contenir d'acord amb el que s'estableix en aquest plec.

Si la Mesa observa errors o omissions esmenables en la documentació ho comunicarà a les empreses a través de correu electrònic i concedirà un termini no superior a 3 dies hàbils, per tal que el licitador esmeni l'error o el defecte. Una vegada esmenats, si escau, els errors o omissions de la documentació presentada en els sobres digitals A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses en la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes d'exclusió.

Quan no sigui possible corregir els vicis, defectes o omissions en els termes que s'estableixen en l'article 84 del RGLCAP, les proposicions seran rebutjades per la mesa mitjançant resolució motivada i, per tant, no es procedirà a l'obertura del sobre digital B.

Sens perjudici de la comunicació a les persones interessades, aquestes circumstàncies es faran públiques a través del perfil de contractant.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 de la LCSP, la Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-los que en presentin de complementaris, les quals, de conformitat amb l'article 22 del RGLCAP, disposaran d'un termini de cinc dies naturals per fer-ho, i no ho podran presentar després de declarades admeses les ofertes.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç perquè accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant una comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

Els actes d'exclusió adoptats per la mesa en relació amb l'obertura del sobre A són susceptibles d'impugnació en els termes establerts en el present PCAP.

2. Obertura dels sobres digitals B (criteris avaluable mitjançant judici de valor)

Un cop qualificada la documentació acreditativa del compliment de requisits previs a què es refereixen els articles 140 i 141 de la LCSP inclosa en el sobre digital A, es farà, tot seguit, l'obertura dels sobres digitals B de totes les empreses presentades, s'examinarà la documentació que s'hi contingui i es traslladarà al servei tècnic municipal corresponent que realitzarà la seva valoració d'acord amb els criteris previstos en el PCAP.

Posteriorment, i un cop rebut l'informe de valoració tècnica, la Mesa es reunirà a l'efecte de prendre coneixement del seu contingut, acceptar-lo, si procedeix, i aprovar la relació de puntuacions.

3. Obertura dels sobres digitals C (criteris avaluable de forma automàtica)

Una vegada aprovada la relació de puntuacions relativa a les ofertes presentades en el sobre B, la Mesa es reunirà a l'efecte d'obrir els sobres C presentats per les empreses, corresponents a les ofertes avaluable de manera automàtica, amb mitjans electrònics (de conformitat amb l'art. 157.4 LCSP), procedint a la seva valoració d'acord amb les fórmules previstes en el PCAP i la corresponent assignació de puntuacions. A criteri de la Mesa, aquesta fase podrà comptar amb la col·laboració dels serveis tècnics municipals corresponents.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment també es podran comunicar a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

Seràn excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implicarà l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat –en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixin realitzar la valoració de les ofertes.

26. PROCEDIMENT EN CAS D'EMPAT

De conformitat amb el que es disposa en l'article 147.2 de la LCSP, l'empat entre diverses ofertes després de l'aplicació dels criteris d'adjudicació del contracte es resoldrà mitjançant l'aplicació per ordre dels següents criteris socials, referits al moment de finalitzar el termini de presentació d'ofertes:

- Major percentatge de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en la plantilla de cadascuna de les empreses, prevalent en cas d'igualtat, el major número de persones treballadores fixes amb discapacitat en plantilla, o el major número de persones treballadores en inclusió en la plantilla.
- Menor percentatge de contractes temporals en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- Major percentatge de dones contractades en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc a desempat.

A l'efecte d'aplicació d'aquests criteris els licitadors hauran d'acreditar-los, si escau, mitjançant els corresponents contractes de treball i documents de cotització a la Seguretat Social i qualsevol altre document admès en dret que acrediti els criteris socials anteriorment referits.

27. OFERTES AMB VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS

Els paràmetres objectius que permetran identificar els casos en què una oferta es consideri anormal, referits a l'oferta considerada en el seu conjunt, són els següents:

S'hauran de complir, de forma acumulativa, les condicions següents:

- Que en el criteri relatiu a la "Oferta econòmica (o preu)" es doni alguna de les situacions previstes a l'article 85 del Reglament General de la Llei de contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i
- Que en la suma dels altres criteris s'hagi obtingut una puntuació igual o superior a 30 punts de diferència amb la segona licitadora amb més puntuació.

En cas que s'identifiquin ofertes incurses en presumpció d'anormalitat es requerirà a la licitadora o licitadores que les hagin presentat què justifiquin i desglossin de manera raonada i detallada l'oferta presentada mitjançant la presentació d'aquella informació i documents que la licitadora o licitadores considerin pertinents per tal de justificar plenament i oportunament la viabilitat de l'oferta.

Per aquest motiu, la Mesa requerirà a la/les licitadora/es les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

Transcorregut el termini que s'hagi fixat en el requeriment, si la Mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la Mesa de contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes, perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

28. CLASSIFICACIÓ DE LES OFERTES I REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ PREVI A L'ACTE D'ADJUDICACIÓ

Un cop valorades les ofertes, la Mesa de Contractació les classificarà per ordre decreixent i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació. Per realitzar aquesta classificació, la Mesa tindrà en compte els criteris d'adjudicació assenyalats en aquest Plec.

Si l'òrgan de contractació té indicis fonamentats de conductes col·lusòries en el procediment de contractació en tramitació, en el sentit que defineix l'article 1 de la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de defensa de la competència, els traslladarà, d'ofici o a instància de la mesa de contractació, a l'Autoritat Catalana de la Competència (ACCO), per tal que emeti un informe sobre el caràcter fundat o no d'aquests indicis. La remissió de la documentació a l'ACCO suposa la suspensió immediata de la licitació.

D'acord amb l'article 150 de la LCSP, en cas que l'informe de l'ACCO conclougui que hi ha indicis fundats de conducta col·lusòria l'òrgan de contractació remetrà a les empreses licitadores afectades la documentació necessària perquè en un termini de 10 dies hàbils al·leguin tot el que considerin convenient en defensa dels seus drets i resoldrà de manera motivada el que sigui procedent. En cas que resolgui que hi ha indicis fonamentats de conductes col·lusòries, exclourà del procediment de contractació a les empreses licitadores responsables d'aquesta conducta, ho notificarà a totes les empreses licitadores i continuarà el procediment de contractació amb les empreses licitadores restants.

Aquest procediment també s'aplicarà quan en l'exercici de les seves funcions la mesa de contractació o, si escau, l'òrgan de contractació aprecii possibles indicis de col·lusió entre empreses que concorrin agrupades en una unió temporal.

Els serveis dependents de l'òrgan de contractació, un cop acceptada per dit òrgan la proposta d'adjudicació formulada per la mesa, requeriran al licitador que hagi presentat la millor oferta, per tal que dins del termini de **deu dies hàbils** a comptar des del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment, presenti la documentació que s'indica a continuació.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

L'aportació de documentació es durà a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

A. Empreses no inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores Classificades (RELIC) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o que no figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea.

1. Documentació administrativa:

- Documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica de la licitadora. Si es tracta d'una persona jurídica espanyola, escriptura de constitució de l'entitat adaptada, en tot cas, a la legislació vigent i testimoni de la seva inscripció en el Registre oficial corresponent. En aquesta escriptura haurà d'acreditar-se que la finalitat o activitat de la societat té relació directa amb l'objecte del contracte.

Si és una persona jurídica no espanyola d'algun Estat membre de la Unió Europea o signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, certificació d'inscripció en algun dels registres que assenyalen l'apartat 3 de l'annex II del RGLCAP.

Per a la resta de persones jurídiques estrangeres:

- Certificació i informe de reciprocitat (quan sigui necessari), als quals es refereix l'article 10 del RGLCAP.
- Acreditar tenir oberta una sucursal a Espanya, inscrita en el Registre corresponent, amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions.

En tot cas, les empreses estrangeres han de incloure una declaració per la qual se sotmeten a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

Els documents acreditatius de la personalitat de les empreses estrangeres es presentaran traduïts de manera oficial a les llengües catalana o castellana per part d'un traductor jurat amb títol suficient.

- Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes. Quan la licitadora no actuï en nom propi o quan comparegui en representació d'una societat o d'una persona jurídica, haurà d'acompanyar un poder notarial per a representar a la persona o entitat en nom de la qual concorre davant l'Administració, i una fotocòpia compulsada o legitimada per un notari del seu DNI, o del document que en el seu cas el substitueixi reglamentàriament. El poder haurà d'estar inscrit en el Registre Mercantil. Si es tracta d'un poder per a un acte concret, no cal la inscripció en el Registre Mercantil, d'acord amb el que disposa l'article 94.1 apartat 5 del Reglament d'aquest registre. L'empresa ho pot acreditar mitjançant la inscripció al registre *Representa*.
- Acreditació de la solvència econòmica – financera i tècnica – professional. Les licitadores podran acreditar la seva solvència, mitjançant els mitjans descrits a la clàusula corresponent d'aquest mateix plec.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



2. Certificats acreditatius d'estar al corrent de les obligacions tributàries (incloses les contretes amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí) i de Seguretat Social

Presentació de les certificacions justificatives d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social. Així mateix, s'autoritza a l'Ajuntament de Sant Joan Despí a comprovar que no hi ha deutes amb la pròpia Corporació.

3. Constitució de la garantia definitiva del contracte

S'haurà de constituir la garantia definitiva del contracte en els termes que figuren en aquest plec.

Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de 3 dies hàbils.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP

B. Exempció de presentació de documentació en el cas d'empreses inscrites en el Registre Electrònic de Licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)

L'empresa que hagi presentat la millor oferta ha d'aportar tota la documentació relativa a la capacitat i solvència requerida per participar en la licitació que no consti inscrita en aquests registres o no hi consti vigent o actualitzada, d'acord amb el previst en aquest plec, així com la documentació següent:

- En cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al que es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.
- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix en aquest plec.

En qualsevol cas, caldrà aportar també, una declaració responsable sobre la vigència i l'alteració o no de les dades existents al Registre de licitadores.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Així mateix el lliurament d'aquest certificat dispensa l'empresa de presentar la declaració que no es troba en cap de les circumstàncies que donen lloc a la prohibició de contractar que estableix l'article 71 de la LCSP, especialment la circumstància de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la seguretat social.

Tot això sense perjudici de les facultats de l'òrgan de contractació per requerir a l'empresa qualsevol aclariment o documentació complementària respecte a la inexistència de prohibicions per contractar i/o la millor acreditació de la solvència econòmica, tècnica i/o financera i classificació, si procedeix, del licitador.

L'òrgan de contractació consultarà d'ofici, en la fase procedimental que correspongui, si hi ha informació registral de les empreses que lliciten en el procediment d'adjudicació en curs.

Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de 3 dies **naturals** (d'acord amb la DA 12a de la LCSP).

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP.

29. GARANTIA PROVISIONAL

D'acord amb el que estableix l'article 106 de la LCSP en aquest contracte no s'exigeix la constitució de garantia provisional.

30. GARANTIA DEFINITIVA

La garantia definitiva serà l'equivalent al cinc per cent (5%) del preu d'adjudicació, exclòs l'impost sobre el valor afegit.

La garantia, de conformitat amb les Bases d'execució del pressupost que siguin vigents, es podrà constituir:

1- Mitjançant transferència bancària, en valors públics o en valors privats, amb subjecció en cada cas, a les condicions reglamentàriament establertes, i d'acord amb els requisits disposats en l'article 55 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP) i els models que figuren en els annexos III i IV de l'esmentada norma. El metàl·lic, els valors o els certificats corresponents,

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



s'hauran de dipositar a la Tresoreria de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (carrer Camí del Mig, núm. 9 de Sant Joan Despí).

2- Mitjançant aval presentat davant l'òrgan de contractació, en la forma i condicions reglamentaries, i sense dipositar-lo a la Tresoreria de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, prestat per qualsevol banc, caixa d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per a operar a Espanya, amb estricte compliment del que disposen els articles 56, 58 i l'annex V del RGLCAP, i intervingut notarialment.

3- Per contracte d'assegurança de caució celebrat en la forma i condicions que reglamentàriament s'estableixin, d'acord amb els requisits dels articles 57,58 i annex VI RGLCAP, subscrit amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram de caució, havent-se de lliurar el certificat del contracte davant l'òrgan de contractació i intervinguda notarialment.

Si es tracta d'una UTE, la garantia definitiva podrà ser constituïda per una o per diverses de les empreses participants en la unió, sempre que es garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal.

La garantia definitiva respon dels conceptes definits en l'art. 110 LCP.

En cas que es facin efectives sobre aquesta garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'adjudicatari, aquest haurà de reposar o ampliar aquella en la quantia que correspongui en el termini de 15 dies naturals des de la notificació, incorrent en cas contrari en causa de resolució.

31. EFECTES DE LA PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ. DECISÓ DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRACTE I DESISTIMENT DEL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ PER L'ADMINISTRACIÓ.

La proposta d'adjudicació del contracte no crea cap dret en favor de la licitadora proposada, que no els adquirirà, enfront de l'Administració, mentre no s'hagi formalitzat el contracte, ja que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 152 de la LCSP, la decisió de no adjudicar o celebrar el contracte o el desistiment del procediment podran acordar-se per l'òrgan de contractació abans de la formalització, notificant-ho a les empreses licitadores.

Només es podrà adoptar la decisió de no adjudicar o celebrar el contracte per raons d'interès públic degudament justificades en l'expedient.

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan apareixi una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

32. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins el termini de cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació requerida a la licitadora proposada com a adjudicatària. L'adjudicació, que serà motivada, concretarà i fixarà els termes definitius del contracte, es notificarà a les licitadores i, simultàniament, es publicarà en el Perfil del contractant i en el DOUE.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



La licitació no es declararà deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, en el seu cas, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil de contractant.

La resolució d'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb aquest plec, i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació dins del termini de 15 dies, indicant el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà, a l'adreça de correu electrònic –i, en cas que s'hagi informat, al telèfon mòbil– que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació. Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

33. FORMALITZACIÓ I PERFECCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte es formalitzarà en document administratiu mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica.

Es consideraran documents del contracte:

- 1.- El plec de clàusules administratives particulars
- 2.- El plec de prescripcions tècniques
- 3.- L'oferta del contractista
- 4.- El document en què es formalitzi el contracte

L'empresa o empreses adjudicatàries podran sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, éssent al seu càrrec les corresponents despeses.

En cap cas es podran incloure en el document de formalització del contracte clàusules que impliquin alteració dels termes de l'adjudicació.

En tractar-se d'un procediment susceptible de recurs especial en matèria de contractació, la formalització del contracte s'efectuarà un cop transcorregut el termini mínim de quinze dies hàbils des que es remeti la notificació de l'adjudicació a les licitadores.

L'òrgan de contractació requerirà a l'adjudicatària perquè formalitzi el contracte en un termini no superior a cinc dies a comptar del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment, una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat el recurs especial en matèria de contractació que comporti la suspensió de la formalització o que l'òrgan competent per a la resolució del recurs hagi aixecat la suspensió.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en l'apartat anterior per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2 b de l'LCSP.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a l'Administració, s'haurà d'indemnitzar a l'empresa adjudicatària pels danys i perjudicis que la demora li pugui ocasionar.

En el supòsit que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació necessària, éssent aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal (UTE) en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

El contingut del contracte serà el que estableixen els articles 35 de la LCSP i 71 del RGLCAP i no inclourà cap clàusula que impliqui alteració dels termes de l'adjudicació.

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

La formalització d'aquest contracte, juntament amb el contracte, es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil de contractant i en el Diari Oficial de la Unió Europea.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

III. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

34. CONDICIONS ESPECIAL D'EXECUCIÓ

S'estableixen les següents condicions especials d'execució del contracte:

a) Noves contractacions durant l'execució del contracte

Les noves contractacions de personal que l'empresa adjudicatària hagi de fer durant l'execució del contracte s'efectuaran necessàriament entre persones que es trobin en situació legal d'atur i, quan sigui possible, entre col·lectius amb particulars dificultats d'inserció en el mercat laboral, sempre i quan els seus perfils professionals s'ajustin a les necessitats del contracte. Per a la selecció del personal, la contractista es dirigirà preferentment en primera instància als serveis públics locals d'ocupació.

b) Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual.

L'empresa adjudicatària ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació. La persona responsable del contracte podrà requerir a l'empresa adjudicatària que declari formalment que ha complert l'obligació. Així mateix, el responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



La contractista ha de complir les obligacions de pagament dels salaris i de les quotes de Seguretat Social dels treballadors adscrits a l'execució del contracte, d'acord amb les previsions del conveni col·lectiu d'aplicació i la normativa corresponent.

c) Per consideracions en matèria mediambiental:

La contractista haurà de realitzar una correcta gestió ambiental en l'execució de la seva prestació, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (fer una correcta gestió dels residus i dels embalatges, del consum d'energia i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.

d) Ús del llenguatge no sexista tant de l'empresa i del personal adscrit al contracte, i en especial als escrits i/o comunicació que es derivin del servei. L'adjudicatària, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.

e) Accessibilitat universal: Els mitjans de comunicació, el disseny dels elements instrumentals i la implantació dels tràmits procedimentals emprats per l'adjudicatària en l'execució del contracte hauran de realitzar-se tenint en compte els criteris d'accessibilitat universal i de disseny per a tothom.

f) Sotmetiment a la normativa en matèria de protecció de dades

L'empresa contractista té l'obligació de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i respectar-la, amb l'avertiment que aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial.

Aquestes condicions tenen el caràcter d'obligacions contractuais essencials, a l'efecte de qualificar el seu incompliment com a causa de resolució d'acord amb els articles 202.3 i 211.f) de la LCSP.

35. EXECUCIÓ I SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i conforme amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa contractista la persona responsable del contracte a la qual es refereix aquest plec.

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuais, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

36. COMPLIMENT DE TERMINIS I CORRECTA EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats, si s'escau, en el programa de treball.

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan hagi realitzat la totalitat del seu objecte d'acord amb els termes que es deriven d'aquest plec de clàusules, del plec de prescripcions tècniques i de la normativa d'aplicació, i a satisfacció de l'administració contractant.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



El compliment de la normativa de competència es considera una obligació contractual essencial. L'incompliment per part de l'empresa contractista del dret de la competència en una resolució ferma d'una autoritat de competència pot donar lloc a les penalitats assenyalades a la clàusula 45 del PCAP.

També, atès el caràcter d'obligació contractual essencial, aquest incompliment serà causa de resolució del contracte.

Així mateix, l'Administració podrà iniciar una reclamació de danys, de conformitat amb el Reial decret llei 9/2017, de 26 de maig.

37. PRERROGATIVES I FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-los per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista derivada de l'execució del contracte, suspendre l'execució del mateix, acordar la seva resolució i determinar els efectes d'aquesta.

Igualment, l'òrgan de contractació ostenta les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades pels contractistes durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits establerts en la LCSP per a cada tipus de contracte. En cap cas aquestes facultats d'inspecció podran implicar un dret general de l'òrgan de contractació a inspeccionar les instal·lacions, oficines i altres emplaçaments en els quals el contractista desenvolupi les seves activitats, tret que tals emplaçaments i les seves condicions tècniques siguin determinants per al desenvolupament de les prestacions objecte del contracte, extrems que hauran de quedar justificats de forma expressa i detallada en l'expedient administratiu.

Els procediments per a l'adopció d'acords relatius a les prerrogatives establertes anteriorment, s'instruiran de conformitat amb el que es disposa en l'article 191 de la LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executius.

38. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Amb independència del departament encarregat del seguiment i l'execució ordinària del contracte, es designarà una persona com a responsable del contracte que exercirà les funcions previstes en la LCSP, en particular:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.

Quan no hagi designació expressa per l'òrgan de contractació, serà responsable del contracte el Cap del Servei promotor del contracte, o persona del seu Servei en qui delegui.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



39. UNITAT ENCARREGADA DEL SEGUIMENT I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

De conformitat amb l'article 62 LCSP, la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte serà el departament de Serveis Socials.

40. RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica de les prestacions realitzades, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

La deficient prestació dels servei podrà ser causa de resolució en els termes previstos en aquest plec.

41. RISC I VENTURA. COBERTURA DE RISCOS

L'empresa contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

Quant a la responsabilitat civil, el contractista assumirà la plena responsabilitat per danys i perjudicis que es causin a qualsevol persona física o jurídica, inclòs l'Ajuntament de Sant Joan Despí, que siguin conseqüència directa o indirecta de l'execució del contracte o del seu incompliment, que requereixi la prestació del contracte, o pel mobiliari i instal·lacions adscrites al mateix, sigui per culpa, negligència o fortuïtament.

42. ASSEGURANCES

L'adjudicatària haurà de disposar durant el temps de vigència del contracte, en cas de ser adjudicatària, d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i la del personal al seu servei. La pòlissa es contractarà per sumes assegurades per imports mínims de 750.000 € per sinistre i 150.000 € per víctima.

La cobertura d'aquesta assegurança haurà de ser efectiva en el moment d'inici del contracte i tindrà una vigència que haurà d'abastar la seva durada total.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament una fotocòpia legitimada o confrontada de la pòlissa, de les condicions particulars i generals que regulin l'assegurança i dels rebuts de pagament de les primes. Durant el funcionament del servei haurà de mantenir actualitzada aquesta documentació i presentar-ne l'actualització a l'Ajuntament.

A cada venciment de la pòlissa el contractista haurà de justificar, documentalment, el pagament de la corresponent prima d'assegurança.

43. RESPONSABILITATS RESPECTE EL MATERIAL I LES INSTAL·LACIONS

La contractista és responsable, en tot moment, de mantenir en òptimes condicions d'ús i funcionament les instal·lacions, materials, béns i equips adscrits a la prestació dels serveis i de garantir la seva conservació i integritat, havent de respondre de tots els danys i deterioraments produïts o ocasionats en aquells per causa que li sigui imputable a conseqüència de la manca

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



de diligència deguda o perícia exigible en el compliment de les seves obligacions contractuals, sent al seu càrrec exclusiu, en aquest cas, totes les despeses necessàries per a procedir al seu arranjament o reposició.

Quan els danys o desperfectes en les instal·lacions i béns s'hagin produït amb la intervenció de terceres persones que poguessin resultar responsables, civilment o criminal dels esmentats fets, el contractista ho haurà de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament, perquè aquest pugui exercir les accions que cregui oportunes contra els causants dels danys.

En tot cas, i sigui quina sigui la causa que ha produït els danys, el contractista estarà obligat a posar aquests fets en coneixement dels responsables municipals, els quals valoraran la causa dels danys i la imputació de responsabilitats en informe motivat, i a procedir al seu arranjament immediat.

44. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Les incidències que puguin sorgir entre l'Ajuntament i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

Resolució de dubtes tècnics interpretatius:

Per a la resolució de dubtes tècnics interpretatius que puguin sorgir durant l'execució del contracte es pot sol·licitar un informe tècnic extern a l'Administració i no vinculant.

45. RÈGIM DE PENALITATS

Sense perjudici i amb independència del règim sancionador previst en aquest Plec, la contractista serà responsable i podrà ser sancionada per qualsevol infracció de les obligacions previstes en la legislació vigent.

A) FALTES

Les infraccions en què pugui incórrer l'adjudicatària en el compliment de les obligacions del contracte es qualificaran de molt greus, greus i lleus.

Infraccions molt greus

- L'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte en aquest plec, les quals també poden comportar la resolució del contracte.
- L'incompliment de les obligacions essencials de contractació.
- La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes.
- L'incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el seu personal.
- L'impagament de més de dues mensualitats durant l'execució del contracte, dels salaris als treballadors/es adscrits/es al servei.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- La desobediència reiterada, més de dues vegades, a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a l'execució del contracte.
- La no utilització dels mitjans humans i/o tècnics ofertats.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- L'omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.
- Reiteració en la comissió de dues infraccions greus consistents en no prestar el servei amb la continuïtat convinguda.
- Reiteració en la comissió de dues infraccions greus consistents en no garantir als particulars el dret a utilitzar el servei.
- Reiteració en la comissió de faltes greus.

Infraccions greus

- Tracte incorrecte amb les persones usuàries.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions de detall que no impliquin despeses per a l'adjudicatària.
- L'impagament de fins a dues mensualitats durant l'execució del contracte, dels salaris als treballadors/es adscrits/es al servei.
- L'incompliment no qualificat com a molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei, d'acord amb les condicions fixades en el Plec de prescripcions tècniques.
- La sistemàtica prestació defectuosa o irregular del servei.
- El fet de no estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.
- No prestar el servei amb la continuïtat convinguda.
- No garantir als particulars el dret a utilitzar el servei.
- Reiteració en la comissió de faltes lleus.

Infraccions lleus

- Tindran caràcter d'incompliments lleus tots els altres no previstos anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en el Plec de prescripcions tècniques, sempre que siguin en perjudici lleu del servei.

B) PENALITATS

Les penalitats que li seran imposades a l'adjudicatària per la comissió d'aquestes faltes són les següents:

- Per incompliments lleus una penalitat equivalent a un 3% com a màxim del preu d'adjudicació per a cada penalitat d'aquesta tipologia.
- Per incompliments greus una penalitat equivalent a un 6% com a màxim del preu d'adjudicació per cada penalitat d'aquesta tipologia.
- Per incompliments molt greus una penalitat equivalent a un 10% com a màxim del preu d'adjudicació per cada penalitat d'aquesta tipologia; sempre i quan no es tracti de l'incompliment d'obligacions contractuals essencials previstes com a tals en la documentació contractual, on es derivaran els efectes que assenyala la lletra f) de l'article 211 (resolució del contracte).

Per a la imposició de la penalitat, l'òrgan de contractació tindrà en consideració els següents criteris de graduació:

- a) La gravetat de la infracció comesa.
- b) L'existència d'intencionalitat o reiteració.
- c) La naturalesa i grau dels perjudicis causats.
- d) La reincidència per comissió, en el termini d'un any, de més d'una falta de la mateixa naturalesa.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- e) El nombre d'avisos previs realitzats pel responsable del contracte.
- f) La prohibició que la comissió de la falta no resulti més beneficiosa per a l'infractor que el compliment de les normes infringides.

D'acord amb l'article 192 de la LCSP, les penalitats seran proporcionals a la seva gravetat, de quanties no superiors al 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni superiors en total al 50% del preu del contracte.

El termini per a imposar la corresponent penalitat o sanció contractual serà de tres mesos a comptar des de la data d'incoació del corresponent expedient.

Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

IV. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

46. RETRIBUCIÓ DE LA CONTRACTISTA

El pagament s'efectuarà contra presentació de factures mensuals. Caldran dues factures indicant les hores prestades i imports corresponents del SAD SOCIAL (treballadora familiar i auxiliar de la llar) i una altra del SAD DEPENDÈNCIA (treballadora familiar i auxiliar de la llar).

Paral·lelament s'haurà de lliurar al departament de Serveis Socials la llista de persones ateses, amb el detall dels dies i hores de serveis realitzats i l'import per persona usuària.

El pagament s'efectuarà contra presentació de la factura corresponent, que detallarà amb claredat totes les dades necessàries per a la seva identificació, seguiment i control. La seva aprovació requerirà la prèvia revisió i conformitat de l'Ajuntament.

El contractista s'obliga a lliurar amb cada factura i en suport informàtic, document que acumuli al llarg de la vida del contracte totes les dades que integren la facturació que hauran de ser editables i tractables amb la finalitat de disposar permanentment de la informació necessària per la seva correcta gestió, seguiment i control.

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat qualificat, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

En compliment d'allò que preveu la disposició addicional 32a de l'LCSP, cal identificar com a òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública la **Intervenció municipal**, i com a òrgan de contractació el **Ple**.

Codis DIR (informació codificada factures)

Òrgan gestor	Unitat tramitadora	Oficina comptable
L01082172	L01082172	L01082172

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



47. OBLIGACIONS GENERALS DE LA CONTRACTISTA

Seran obligacions generals de l'adjudicatària:

1. En relació a la prestació del servei:

- Donar inici a la prestació del servei en el termini previst en el contracte i prestar-lo de manera continuada i sense interrupcions.
- Prestar el servei, d'acord amb la manera disposada en aquest plec, el plec de prescripcions tècniques i les instruccions que dicti la persona designada per l'Ajuntament com a responsable del contracte.
- Aportar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la correcta realització dels serveis objecte de contractació.
- Responsabilitzar-se del tracte correcte envers a tercers per part del seu personal.
- Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei de conformitat amb el que determinen les clàusules del present plec relatives a la responsabilitat del contractista, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per la corporació amb caràcter ineludible.
- Prestar el servei per si mateix, sens perjudici de la seva cessió o subcontractació en els termes legalment previstos.
- Donar compliment al compliment íntegre de la seva oferta.

2. Altres obligacions

- L'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat i fiscals.

L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, donarà lloc a la imposició de penalitats

- En compliment del que disposa la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, l'empresa adjudicatària del contracte haurà d'emprar el català en l'atenció als usuaris i a les usuàries, i en els rètols, publicacions, avisos i altres comunicacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte, sense perjudici del dret dels ciutadans i ciutadanes a rebre-les en castellà si així ho demanen.
- El contractista ha d'informar a l'administració contractant de les activitats directament relacionades amb la prestació del servei, així com de les retribucions percebudes pels càrrecs directius si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats realitzades per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa. Tot això en compliment del que preveu la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



48. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA EN RELACIÓ AL SEU PERSONAL I A LES CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'entitat adjudicatària haurà de complir les disposicions legals en matèria laboral, les de previsió de la Seguretat Social i les de seguretat i salut en el treball i el conveni col·lectiu que correspongui, en tots els seus aspectes, restant exempta la corporació contractant de qualsevol responsabilitat per incompliment de les esmentades normes i altres infraccions de caràcter laboral en què incorri l'empresa.

La infracció de la legislació sobre seguretat social, relacions laborals i dels convenis col·lectius, constituirà causa d'extinció del contracte per incompliment de l'adjudicatari.

El personal dependrà, únicament i en exclusiva, del contractista a tots els efectes i treballarà a les seves ordres i segons la seva normativa, que vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació dels serveis. Entre el personal aportat pel contractista i l'Ajuntament no existirà cap vincle estatutari funcional ni laboral.

Per tal de garantir el compliment de l'obligació de pagament als treballadors adscrits a l'execució del contracte dels salaris -d'acord amb el que estableix l'article 211, apartat i) de la LCSP-, i les quotes de Seguretat Social corresponents, establertes com a obligacions essencials, l'empresa contractista ha de remetre mensualment a la persona responsable del contracte una declaració responsable conforme s'ha fet efectiu el pagament dels salaris i l'ingrés dins de termini de les quotes de Seguretat Social respecte d'aquest personal, en els termes i condicions previstes al conveni col·lectiu i a la normativa corresponent. La declaració s'ha de presentar abans o en la mateixa data que la factura i en tot cas ha d'anar signada per la persona representant legal de l'empresa.

Si la contractista no remet la declaració responsable indicada, o quan el responsable del contracte tingui indicis d'incompliment de les obligacions de pagament esmentades, es requerirà la justificació documental que ha de ser tramesa en un termini màxim de 10 dies hàbils. Si la contractista no dona compliment al requeriment de justificació documental en aquest termini, o els motius que s'al·leguin no són suficients per entendre que la contractista compleix o està en condicions de complir amb les obligacions esmentades, el responsable del contracte proposarà l'inici del procediment de resolució del contracte a l'òrgan de contractació.

El responsable del contracte emetrà la corresponent certificació d'incompliment de la condició essencial d'execució, i s'apliquen les mesures cautelars que corresponen en relació als pagaments d'acord amb el que estableix la LCSP.

El contractista lliurarà trimestralment a l'Ajuntament còpia del Rebut de liquidació de cotitzacions (RLC) i de la Relació nominal de treballadors (RNT) de la Seguretat Social, amb el justificant d'haver realitzat el corresponent ingrés.

El contractista especificarà les persones concretes que executaran les prestacions i acreditarà la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



cotitzacions i el pagament de prestacions, quan sigui procedent, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que derivin de la relació contractual entre empleat i empresari.

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs (en els casos en què s'estableixin requisits específics de titulació i experiència), formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament de Sant Joan Despí del compliment d'aquells requisits.

Quan el contracte requereixi que el contractista presti el servei en dependències de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, el personal extern ocuparà espais de treball diferenciats dels que ocupen els empleats públics municipals, llevat de les excepcions que se'n derivin de la naturalesa i objecte del contracte. Correspondrà també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta norma.

L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei (quan hi hagi raons que justifiquin aquesta exigència), informant en tot moment l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador tècnic o responsable (segons les característiques del servei externalitzat poden establir diferents sistemes d'organització en aquest punt), integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, per un costat i, per l'altre, en tot allò referent a les qüestions derivades del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte exercici per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions encomanades, així com controlar la seva assistència.
- Organitzar si s'escau el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, coordinant-se adequadament amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí als efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'Ajuntament de Sant Joan Despí amb relació a les variacions ocasionals o permanents de la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

El personal del contractista adscrit a l'execució del servei no podrà sota cap concepte identificar-se o actuar com a empleat de l'Ajuntament de Sant Joan Despí. En tots els casos anirà degudament identificat com a personal de l'empresa contractista.

Obligacions específiques en relació a l'àmbit de protecció a la infància:

A més, l'empresa adjudicatària tindrà les obligacions següents en relació al personal:

- Garantir el compliment de la normativa vigent en l'àmbit de protecció a la infància. Atès que l'objecte d'aquest contracte implica el contacte amb menors, el contractista ha d'adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per cap

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



delicte contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions o activitats que impliquin contacte habitual amb menors. L'incompliment d'aquesta obligació podrà ser causa de resolució de contracte. (Certificat de delictes de naturalesa sexual).

- L'empresa adjudicatària es compromet a complir la normativa vigent en matèria de protecció del menor, i concretament la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.

- Facilitar a l'Ajuntament de Sant Joan Despí una declaració responsable signada pel representant legal en què manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriuïn a la realització de les activitats objecte del contracte no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexuals. En aquest sentit, es podrà procedir periòdicament a comprovar que l'empresa adjudicatària disposa d'aquests certificats, d'acord amb el que disposen la Llei 26/2015, de 28 de juliol que modifica l'article 13.5 de la Llei Orgànica de 15 de gener, de protecció jurídica del menors, i el Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre que crea el Registre Central de Delinqüents.

49. AVALUACIÓ DE RISCOS PROFESSIONALS

El contractista haurà de realitzar la corresponent avaluació de riscos laborals i a més estarà obligat a posar a disposició del contracte els recursos preventius adequats, conforme a l'art. 22.bis del Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de Serveis de Prevenció.

En funció de les prestacions contractades, s'haurà d'adequar la coordinació d'activitats empresarials que correspongui, conforme al Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

50. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors/es adscrits al servei, l'adjudicatària haurà de mantenir informat de forma permanent al departament responsable del servei, de les incidències i desenvolupament de la vaga, així com el contingut dels serveis mínims acordats.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatària haurà de presentar un informe en el que s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores/serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe haurà de presentar-se en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat de la responsable municipal del servei.

Una vegada comprovats els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, el Departament responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït la vaga legal. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'adjudicatari, per la seva deducció a la factura corresponent o, en el seu cas, en la següent al període de facturació.

51. PROGRAMA DE TREBALL

L'adjudicatària estarà obligada a presentar el/s programa/projecte/pla de treball previst/os en el PPT.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



52. INFORMACIÓ SOBRE LES CONDICIONS DE SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'article 130 de la LCSP disposa que quan una norma legal, un conveni col·lectiu o un acord de negociació col·lectiva d'eficàcia general, imposi a l'adjudicatària l'obligació de subrogar-se com a ocupadora en determinades relacions laborals, els serveis dependents de l'òrgan de contractació han de facilitar a les licitadores, en el propi plec, la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació que sigui necessària per permetre una exacta avaluació dels costos laborals que implicarà aquesta mesura, havent de fer constar igualment que tal informació es facilita en compliment del que preveu el present article.

Actualment el servei d'atenció domiciliària de Sant Joan Despí (expedient CO2023044ASI) el presta la societat PROTECCIÓN GERIÁTRICA 2005, SL, amb NIF B53977013.

En compliment de l'art. 130 de la LCSP, a efectes informatius, es publica la informació aportada per l'actual contractista del personal adscrit al contracte.

El conveni d'aplicació és el Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya (codi de conveni núm. 79001525011999, DOGC núm. 8264 del 05.11.2020), què conté l'art. 44 referent a la clàusula de dret de subrogació.

La contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que hagin de ser objecte de subrogació, quan li sigui sol·licitada als efectes d'una nova licitació. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador i tots els pactes en vigor aplicables als treballadors/es als quals afecti la subrogació, juntament amb la certificació de l'estat de pagament de les quotes de la Seguretat Social, així com una declaració responsable on hi consti respecte dels treballadors/es objecte de subrogació:

- El pagament dels salaris meritats fins a la data d'emissió de la declaració.
- Absència de deute amb la Seguretat Social.
- Absència de deute amb l'Agència Tributària.
- Absència de qualsevol altre deute en l'àmbit laboral o tributari.

53. PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA

1. Les licitadores i les contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment o la relació contractual.
2. Amb caràcter general, les licitadores i les contractistes, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:
 - a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
 - b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
 - c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública.
3. En particular, les licitadores i les contractistes assumeixen les obligacions següents, amb el caràcter d'obligacions contractuals essencials:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte en interès propi.
- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, amb la voluntat d'incidir en un procediment contractual.
- d) No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
- e) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
- f) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
- g) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
- h) Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal.

El lliurament o la difusió d'aquesta informació s'haurà de realitzar en formats oberts i reutilitzables amb la major desagregació possible de les dades i amb inclusió de les metadades corresponents.

- i) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.
4. L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'apartat anterior per part de les licitadores o contractistes s'ha de preveure com a causa -segons el seu cas i d'acord amb la legislació de contractació pública- d'exclusió de la licitació o de resolució del contracte, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

54. DEURE DE CONFIDENCIALITAT

En relació amb la confidencialitat serà aplicable el que es disposa en l'article 133.2 de la LCSP.

El contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés en ocasió de l'execució del contracte a la qual se li hagués donat el referit caràcter en els plecs o en el contracte, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



55. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte només es podrà modificar per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable. La modificació prevista del contracte es durà a terme en el/s supòsit/s, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen a continuació:

Abast: Que les necessitats reals amb relació a l'objecte contractual fossin superiors o inferiors a les previstes inicialment i per aplicació de mesures d'estabilitat pressupostària. Principalment per les causes següents:

- Increment o decrement del nombre d'hores de servei.
- Per nous tipus de prestacions relacionades amb dependència que es considerin d'interès públic.
- Incorporació de nous requeriments tècnics que es determinin des de la Generalitat de Catalunya, per adaptar el servei al marc d'intervenció i normativa vigent.

La modificació del contracte podrà afectar com a màxim al 20% del preu del contracte.

D'acord amb l'article 309 de la LCSP i atès que el preu del contracte es determina mitjançant unitats d'execució, no tenen la consideració de modificacions, la variació que durant l'execució correcta de la prestació es produeixi exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobre les que preveu el contracte, les quals es poden recollir en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10 per cent del preu del contracte.

Modificacions no previstes

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 de la LCSP.

L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que porti l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant i al DOUE.

56. SUSPENSIÓ DEL CONTRACTE

L'Administració, per raons d'interès públic, podrà acordar la suspensió de l'execució del contracte.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Igualment, procedirà la suspensió del contracte si es donés la circumstància assenyalada en l'article 198.5 LCSP. A l'efecte de la suspensió del contracte s'estarà al que es disposa en l'article 208 LCSP, així com en els preceptes concordants del RGLCAP.

De conformitat amb l'article 208 LCSP, si l'Administració acordés la suspensió del contracte o aquella tingués lloc per l'aplicació del que es disposa en l'article 198.5 LCSP, l'Administració abonarà al contractista els danys i perjudicis efectivament soferts per aquest.

V. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSIÓ, CESSIÓ, I SUBCONTRACTACIÓ

57. SUCCESSIÓ I CESSIÓ DEL CONTRACTE

Successió en la persona del contractista

En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provenguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït. En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la unió temporal adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat, no siguin empreses integrants de la unió temporal, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència i la capacitat exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

Cessió del contracte

Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es podran cedir per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits següents:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- a) L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Si transcorre el termini de dos mesos sense que s'hagi notificat la resolució sobre la sol·licitud d'autorització de la cessió, aquesta s'entendrà atorgada per silenci administratiu.
- b) L'empresa cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte. Aquest requisit no s'exigeix si la cessió es produeix trobant-se l'empresa contractista en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per arribar a un acord de refinançament, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes que preveu la legislació concursal.
- c) L'empresa cessionària tingui capacitat per contractar amb l'Administració, la solvència exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i no estigui incursa en una causa de prohibició de contractar.
- d) La cessió es formalitzi, entre l'empresa adjudicatària i l'empresa cedent, en escriptura pública.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

58. SUBCONTRACTACIÓ

Es permet la subcontractació. La contractista podrà concertar amb tercers la realització parcial de la prestació, de conformitat amb els requisits assenyalats en l'article 215 LCSP.

Les empreses licitadores han d'indicar en les seves ofertes la part del contracte que tinguin previst subcontractar, assenyalant el seu import i el nom o el perfil professional, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes a qui vagin a encomanar la seva realització. En aquest cas, la intenció de subscriure subcontractes s'ha d'indicar en el DEUC i s'ha de presentar un DEUC separat per cadascuna de les empreses que es té previst subcontractar.

En el cas que les empreses contractistes vulguin subscriure contractes que no s'ajustin a allò indicat en l'oferta, aquests no es podran subscriure fins que transcorrin vint dies des que s'hagi cursat la notificació a l'òrgan de contractació i s'hagin aportat les justificacions a què es refereix el paràgraf següent, llevat que autoritzés expressament amb anterioritat o que es donés una situació justificada d'emergència o que exigís l'adopció de mesures urgents, excepte si l'Administració notifica dins d'aquest termini la seva oposició.

L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.

L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes.

La subscripció de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP i en el Decret Llei 3/2025, de 4 de març. Si així se li requereix

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



la contractista ha de trametre, juntament amb la comunicació preceptiva de la subcontractació, una còpia dels contractes subscrits amb les subcontractistes.

La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, en funció de la repercussió en l'execució del contracte, les conseqüències següents:

- La imposició a l'empresa contractista d'una penalitat de fins a un 50 per 100 de l'import del subcontracte.
- La resolució del contracte, sempre que es compleixin els requisits que estableix el segon paràgraf de la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral a què es refereix aquest plec, així com de l'obligació de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

D'acord amb l'article 5 del Decret llei 3/2025, de 4 de març, l'empresa subcontractista ha de complir, en els mateixos termes que l'empresa contractista, amb les obligacions en matèria ambiental, social i laboral establertes pel dret europeu, nacional i autonòmic i en el conveni col·lectiu de referència d'aplicació al sector que correspongui.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions contractes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

En cap cas l'empresa o les empreses contractistes poden concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en alguna de les causes de prohibició de contractar previstes en l'article 71 de la LCSP.

L'empresa contractista ha d'informar a qui exerceix la representació de les persones treballadores de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

L'Administració comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats previstes en aquest plec, responen la garantia definitiva d'aquestes penalitats.

Procedirà la imposició de les penalitats que es preveuen en aquest plec a la contractista quan, mitjançant una resolució judicial o arbitral ferma aportada per la subcontractista o per la subministradora a l'òrgan de contractació quedi acreditada la manca de pagament en termini per la contractista a una subcontractista o subministradora vinculada a l'execució del contracte, i

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o per la subministradora en l'execució de la prestació.

Quan la subcontractista o subministradora exerceixi davant la contractista principal, en seu judicial o arbitral, accions dirigides a l'abonament de les factures una vegada excedit el termini fixat segons el que preveu l'article 216.2 de la LCSP, l'òrgan de contractació, ha de retenir provisionalment la garantia definitiva, que no es pot tornar fins que la contractista acrediti la satisfacció íntegra dels drets declarats en la resolució judicial o arbitral ferma que posi terme al litigi. A aquests efectes, la contractista principal ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació l'exercici de qualsevol tipus d'acció dirigida a l'abonament de les factures pels subcontractistes o subministradores.

Quan la subcontractació amb una operadora econòmica sigui igual o superior al 10% del preu del contracte, aquesta té dret a sol·licitar el pagament en cas de demora de la contractista superior a un mes. En aquest sentit, es requerirà a la contractista per tal que acrediti el pagament o els motius de la seva improcedència.

Si la contractista no acredita el pagament en 15 dies naturals, o si els motius al·legats no responen a supòsits degudament justificats, es procedirà al pagament directe a la subcontractista i a la corresponent detracció dels imports corresponents de les factures pendents de pagament a la contractista o de la garantia, si escau, sens perjudici de la imposició de les penalitats que corresponguin.

El pagament directe a la subcontractista s'entén com un pagament per compte de la contractista. Les factures que emeti la contractista han d'indicar, en conceptes diferenciats, l'import de les prestacions que corresponen als diferents subcontractistes.

IV. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

59. RECEPCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL CONTRACTE

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210, 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

L'Administració determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

60. TERMINI DE GARANTIA, DEVOLUCIÓ O CANCEL·LACIÓ DE LA GARANTIA DEFINITIVA

En aquest contracte s'estableix un termini de garantia d'un mes a comptar des de la data de conformitat del servei.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, es reclamarà a l'empresa contractista que els esmeni. Durant aquest termini l'empresa contractista té dret a ser escoltada.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Un cop s'hagin acomplert per l'empresa contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia es procedirà a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'art. 111 de la LCSP.

61. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Són causes de resolució del contracte les recollides en els articles 211 i 313 de la LCSP.

De conformitat amb l'article 211.2 LCSP, en els casos en què concorrin diverses causes de resolució del contracte amb diferents efectes quant a les conseqüències econòmiques de l'extinció, haurà d'atendre's a la qual hagi aparegut amb prioritat en el temps.

La resolució del contracte s'acordarà per l'òrgan de contractació de conformitat amb el que es disposa en l'article 212.1 LCSP, mitjançant procediment tramitat en la forma reglamentàriament establerta.

Quan el contracte es resolgui per incompliment culpable del contractista li serà confiscada la garantia i haurà de, a més, indemnitzar a l'Administració els danys i perjudicis ocasionats en el que excedeixin de l'import de la garantia confiscada. La determinació dels danys i perjudicis que hagi d'indemnitzar el contractista es durà a terme per l'òrgan de contractació en decisió motivada prèvia audiència del mateix, atenent, entre altres factors, al retard que impliqui per a la inversió projectada i a les majors despeses que ocasioni a l'Administració.

Per a l'aplicació de les causes de resolució s'estarà al que es disposa en l'article 211 de la LCSP i per als seus efectes al que es disposa en l'article 313 de la LCSP, així com si escau, al que es disposa en el desenvolupament reglamentari.

A més de les causes de resolució enumerades pels articles abans esmentats, seran causes de resolució del contracte les següents:

- a) Cedir el contracte o subcontractar amb tercers la prestació parcial del mateix, sense el consentiment de l'Ajuntament.
- b) La falsedat comprovada en qualsevol moment per l'Ajuntament de les dades o documents aportats per l'adjudicatari en la fase de licitació.
- c) Incórrer el contractista en una de les causes de prohibició per contractar amb el sector públic enumerades a l'article 71 de la LCSP amb posterioritat a l'adjudicació del contracte.
- d) L'extinció de la personalitat jurídica del contractista.
- e) El mutu acord entre l'Ajuntament i el contractista.
- f) L'incompliment de les obligacions contractuals essencials, qualificades com a tals en els plecs o en el contracte.
- g) L'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



V. RECURSOS I SUPÒSITS ESPECIALS DE NUL·LITAT CONTRACTUAL

62. RÈGIM DE RECURSOS

Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents, es podrà interposar davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, i contra els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració, procedirà la interposició del recurs potestatiu de reposició, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

63. RÈGIM D'INVALIDESA

Aquest contracte està subjecte al règim d'invalidesa previst als articles 38 a 43 de la LCSP.

64. JURISDICCIO COMPETENT

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte i d'acord amb l'establert a l'art. 27 LCSP.

A la data de signatura electrònica

La Cap de Contractació, Silvia Ribas Margarit

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



ANNEX I MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

El senyor / la senyoraamb DNI, en nom propi, (o en representació de l'empresa, entitat que [SI] [NO] compleix les condicions de PIME amb NIF núm., domiciliada a..... carrer núm.), opta a la contractació que té per objecte el **Servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí**, expedient **CO2025048ASI**,

El/La sotasignat/da, facultat per a la representació de l'empresa que presenta l'oferta, **DECLARA RESPONSABLEMENT**:

- a) Que està facultada per contractar amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí, ja que té la capacitat d'obrar requerida i no es troba incursa en cap de les circumstàncies de prohibició per contractar establertes en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- b) Que disposa de les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat.
 - a) *Només en cas que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses*
Que s'aporta juntament amb aquesta declaració el document de compromís de constitució de la UTE, en el qual hi consta els noms i les circumstàncies dels qui la constitueixen i la participació de cada un, així com que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en una unió temporal en cas que resultin adjudicataris del contracte.
 - b) *[Només en cas que el licitador sigui una empresa estrangera]*
Que, essent una empresa estrangera, es sotmetrà als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa del fur propi.
- c) Que l'empresa a la qual representa ocupa a: *(Marqui la casella que correspongui)*
 - ☐ Menys de 50 treballadors
 - ☐ 50 o més treballadors i: *(Marqui la casella que correspongui)*
 - ☐ Compleix amb l'obligació que entre ells, almenys, el 2% siguin treballadors amb discapacitat, establerta pel Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
 - ☐ Compleix les mesures alternatives previstes en el Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, pel qual es regula el compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a favor de treballadors amb discapacitat.
- d) Que l'empresa a la qual representa, compleix amb les disposicions vigents en matèria laboral i social.
- e) Que l'empresa a la qual representa: *(Marqui la casella que correspongui)*

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



- ☐ Ocupa a 50 o més treballadors i compleix amb el que disposa l'apartat 2 de l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, relatiu a l'elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat.
- ☐ Ocupa a menys de 50 o menys treballadors i en aplicació del conveni col·lectiu aplicable, compleix amb el que disposa l'apartat 3 de l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, relatiu a l'elaboració i aplicació d'un pla d'igualtat.
- ☐ En aplicació de l'apartat 5 de l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, l'empresa no està obligada a l'elaboració i implantació del pla d'igualtat.
- f) Que compleix tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per a fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- g) Que les dades per a la recepció dels avisos de les posades a disposició de les notificacions i comunicacions electròniques mitjançant el servei e-NOTUM són:

Persona/es autoritzada/es	NIF/NIE/ Passaport	Adreça electrònica	Número mòbil

(data i signatura de la licitadora
o del seu representant legal)





ANNEX II

MODEL D'OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS VALORABLES DE FORMA AUTOMÀTICA

El senyor / la senyoraamb DNI, en nom propi, (o en representació de l'empresa, entitat que [SI] [NO] compleix les condicions de PIME amb NIF núm., domiciliada a..... carrer, núm.....), assabentat/ada de les condicions i requisits exigits per participar en el procediment obert harmonitzat convocat per a l'adjudicació del contracte de **Servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí**, expedient **CO2025048ASI**.

DECLARA,

PRIMER.- Que coneix el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques que serveixen de base a la tramitació d'aquest procediment, que accepta incondicionalment les seves clàusules i especificacions, que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí i es compromet a executar el contracte i amb estricta subjecció als expressats requisits i condicions, i fa la proposta següent:

1.1 Oferta econòmica

Pressupost base de licitació IVA exclòs (*)	OFERTA			
	Import (IVA no inclòs)	Tipus d'IVA	Import IVA	Import IVA inclòs
2.834.937,93 €				

Descripció	Hores de servei estimades 2026	Hores de servei estimades 2027	Preu hora màxim		Oferta preu hora ANY 1 (sense IVA) (Només 2 decimals)	Oferta preu hora ANY 2 (sense IVA) (Només 2 decimals)
			ANY 1 2026	ANY 2 2027		
Treballadora familiar (TF)	44.953,10 h	47.070,24 h	24,09 €	26,06 €		
Auxiliar de la llar (ALL)	11.131,62 h	11.777,34 h	22,10 €	23,72 €		
Oferta preu anual de contracte IVA no inclòs						
Oferta preu total 2 anys de contracte IVA no inclòs						
IVA total 2 anys de contracte						
Oferta preu total 2 anys de contracte IVA inclòs						

1.2 Oferta de Serveis professionals anuals complementaris de psicologia dirigits a les persones usuàries del servei i/o les persones cuidadores prestats al domicili de la persona usuària del servei:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



Oferta de sessions ANUALS	ESPECIFICAR NÚMERO DE SESSIONS QUE S'OFERTEN En número i lletres
Sessions d'atenció psicològica (80 sessions màximes per any)	

**** En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.**

1.3. Oferta de Cessió d'ajuts tècnics per a les persones usuàries del servei, sense cost econòmic per a l'Ajuntament

Proposta ajut tècnic	Marcar amb una X si s'ofereix	Especificar el número d'ajut/s tècnic/s que se cedirà/n
Llit articulat		
Grua ortopèdica		
Tamborets o cadires de dutxa		
Cadires de dutxa amb rodes		
Coixins antiescares		

**** En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.**

1.4 Oferta de bossa addicional d'hores de treballadors/es familiars

☐ Sí ofereix	Número d'hores: - anuals: - i totals:	☐ No ofereix
-------------------------------------	---	-------------------------------------

**** En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.**

SEGON.- Que en l'elaboració d'aquesta oferta s'han tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de fiscalitat, protecció del medi ambient, protecció de l'ocupació, igualtat de gènere, condicions de treball, prevenció de riscos laborals i inserció socio-laboral de les persones amb discapacitat, i a l'obligació de contractar a un número o percentatge específic de persones amb discapacitat.

(signatura electrònica de la persona representant de la licitadora)

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



ANNEX III

MODEL DE DECLARACIÓ DE LA PART DEL CONTRACTE A SUBCONTRACTAR

En/Na, amb NIF....., en qualitat de..... i en nom i representació de la societat, amb CIF i domiciliada a.....,

DECLARA,

I.- Que la societat a la qual representa, ha previst en la seva oferta subcontractar parcialment l'objecte del contracte i que, als efectes previstos al plec de clàusules administratives particulars i l'article 215 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, la relació dels subcontractistes (nom o perfil empresarial), el perfil empresarial definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, el percentatge parcial i total a subcontractar i els imports a subcontractar i les condicions de solvència són els que s'indiquen al quadre següent.

Nom Contractista	Descripció de la part a subcontractar	Percentatge subcontractació	Import	Condicions de solvència professional o tècnica de la subcontractista
			€	
			€	
Total			€	

II.- Que la societat abans de l'inici de l'execució del contracte presentarà a l'Ajuntament de Sant Joan Despí, el detall de la relació de subcontractes a realitzar amb identificació exhaustiva de cadascun dels subcontractistes, indicant:

- La determinació de les parts del contracte a realitzar pels subcontractistes.
- L'import de les prestacions subcontractades.
- La identificació dels subcontractistes (nom, dades de contacte i representant legal).
- La declaració responsable del subcontractista conforme aquest no es troba incurs en cap prohibició de contractar conforme a l'article 71 de la LCSP.
- Justificació de les condicions d'aptitud per executar les prestacions del contracte. En el cas que el subcontractista tingués la classificació adequada per realitzar la part a subcontractar, la comunicació d'aquesta circumstància eximirà el contractista de la necessitat de justificar l'aptitud d'aquell.
- El detall de les condicions de subcontractació relatives al termini de pagament.

III.- Que l'adjudicatària comunicarà, a requeriment de l'Ajuntament, la documentació que acrediti el compliment de les obligacions de pagament al subcontractistes que hagin finalitzat les seves prestacions.

Data:

Signatura:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



ANNEX IV

DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

El senyor / la senyoraamb DNI, en nom propi, (o en representació de l'empresa, amb NIF núm., domiciliada a..... carrer, núm.....), assabentat/ada de les condicions i requisits exigits per participar en el procediment obert harmonitzat convocat per l'Ajuntament de Sant Joan Despí per a l'adjudicació del contracte de **Servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí**, expedient **CO2025048ASI**, en virtut del que estableix el RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials

DECLARA que:

1. Assumeix la modalitat preventiva:

☐ Assumeix l'empresari personalment aquesta activitat.

☐ Designació d'un o diversos treballadors per dur-la a terme:

Nom i telèfon: _____ ☐ Servei de

Prevenció Propi:

Especialitats: _____ Persona

de contacte, telèfon i adreça de correu electrònic:

☐ Servei de Prevenció Aliè:

Nom de l'entitat: _____

Especialitats: _____ Persona

de contacte, telèfon i adreça de correu electrònic:

2. Integra la Prevenció de Riscos al sistema de gestió

3. Té concertada l'especialitat de Medicina del Treball amb

4. Disposa de les avaluacions de riscos i planificació preventiva dels llocs de treball

5. Té concertada l'assistència sanitària laboral amb la Mútua de Treball i Malalties Professionals de la Seguretat Social

6. Té concertada una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil

7. Està corrent de pagament amb les diferents institucions públiques (Agència Tributària, Tresoreria General de la Seguretat Social, ...)

8.- Que vetlla pels treballadors menors d'edat, sensible, embarassades o lactants.

9.- Que en cas que l'activitat ho estableixi, disposa dels recursos preventius necessaris per a prestar el servei.

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí



10.- Que en cas de prestar-se el servei a l'exterior, disposa d'un protocol d'actuació per a vetllar per la protecció dels treballadors exposats a situacions atmosfèriques extremes, i/o contempla en el seu cas prendre mesures organitzatives, o de qualsevol altre mena per a reduir els efectes adversos davant d'aquests riscos, de conformitat amb la RDL 4/2023 de 11 de maig.

11.- Que en cas de donar-se conductes d'assetjament sexual, per raó de sexe i laboral, s'establiran els mecanismes de coordinació d'activitats empresarials per a la seva resolució. (Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones. Llei 4/2023 de 28 de Febrer per a la igualtat real i efectiva de les persones trans, i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.)

12. Que tots els treballadors que prestessin servei a les instal·lacions de l'Ajuntament de Sant Joan Despí:

- Han realitzat l'examen mèdic o han renunciat a la realització del mateix (si aquest no fos obligatori)
- Han rebut formació i informació dels riscos del lloc de treball i mesures bàsiques a realitzar davant d'una emergència.
- Han rebut, si cal, els Equips de Protecció Individual corresponents.

..... a

Empresa:

Signatura i segell:

Camí del Mig, 9
Tel. 93 480 60 00 – Fax 93 480 60 55
08970 Sant Joan Despí

ANNEX II
MODEL D'OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS VALORABLES DE FORMA AUTOMÀTICA

El senyor José Manuel Espinás Janer, amb DNI núm. [REDACTED], en representació de l'empresa ACCENT SOCIAL S.L.U, entitat que NO compleix les condicions de PIME amb NIF núm. B-66.808.213, domiciliada a Barcelona, carrer Josep Ferrater i Mora, núm. 2-4. Edifici MED II (PLANTA 2), assabentat de les condicions i requisits exigits per participar en el procediment obert harmonitzat convocat per a l'adjudicació del contracte de **Servei d'atenció domiciliària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí**, expedient **CO2025048ASI**.

DECLARA,

PRIMER.- Que coneix el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques que serveixen de base a la tramitació d'aquest procediment, que accepta incondicionalment les seves clàusules i especificacions, que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí i es compromet a executar el contracte i amb estricta subjecció als expressats requisits i condicions, i fa la proposta següent:

1.1 Oferta econòmica

Pressupost base de licitació IVA exclòs (*)	OFERTA			
	Import (IVA no inclòs)	Tipus d'IVA	Import IVA	Import IVA inclòs
2.834.937,93 €	2.820.786,67 € <i>Dos milions vuit-cents vint mil set-cents vuitanta-sis euros amb seixanta-set cèntims d'euro</i>	4%	112.831,47 € <i>Cent dotze mil vuit-cents trenta-un euros amb quaranta-set cèntims d'euro</i>	2.933.618,14 € <i>Dos milions nou-cents trenta-tres mil sis-cents divuit euros amb catorze cèntims d'euro</i>

Descripció	Hores de servei estimades 2026	Hores de servei estimades 2027	Preu hora màxim		Oferta preu hora ANY 1 (sense IVA) (Només 2 decimals)	Oferta preu hora ANY 2 (sense IVA) (Només 2 decimals)
			ANY 1 2026	ANY 2 2027		
Treballadora familiar (TF)	44.953,10 h	47.070,24 h	24,09 €	26,06 €	23,97 €	25,93 €
Auxiliar de la llar (ALL)	11.131,62 h	11.777,34 h	22,10 €	23,72 €	21,99 €	23,60 €
Oferta preu anual de contracte IVA no inclòs					1.322.310,13 €	1.498.476,54 €
Oferta preu total 2 anys de contracte IVA no inclòs					2.820.786,67 €	
IVA total 2 anys de contracte (4%)					112.831,47 €	
Oferta preu total 2 anys de contracte IVA inclòs					2.933.618,14 €	

1.2. Oferta de Serveis professionals anuals complementaris de psicologia dirigits a les persones usuàries del servei i/o les persones cuidadores prestats al domicili de la persona usuària del servei:

Oferta de sessions ANUALS	ESPECIFICAR NÚMERO DE SESSIONS QUE S'OFERTEN <i>En número i lletres</i>
Sessions d'atenció psicològica (80 sessions màximes per any)	vuitanta (80) sessions per any

**** En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.**

1.3. Oferta de Cessió d'ajuts tècnics per a les persones usuàries del servei, sense cost econòmic per a l'Ajuntament

Proposta ajut tècnic	Marcar amb una X si s'ofereix	Especificar el número d'ajut/s tècnic/s que se cedirà/n
Llit articulat	x	7 uds
Grua ortopèdica	x	3 uds
Tamborets o cadires de dutxa	x	10 uds
Cadires de dutxa amb rodes	x	4 uds
Coixins antiescares	x	5 uds

**** En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.**

1.4 Oferta de bossa addicional d'hores de treballadors/es familiars

☒ Sí ofereix	Número d'hores: - anuals: 200 - i totals 400 per 2 anys de contracte.	☐ No ofereix
--	---	-------------------------------------

**** En cas de deixar en blanc aquest apartat, s'entendrà que NO s'ofereix la millora i no es puntuarà.**

SEGON.- Que en l'elaboració d'aquesta oferta s'han tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de fiscalitat, protecció del medi ambient, protecció de l'ocupació, igualtat de gènere, condicions de treball, prevenció de riscos laborals i inserció socio- laboral de les persones amb discapacitat, i a l'obligació de contractar a un número o percentatge específic de persones amb discapacitat.

(signatura electrònica de la persona representant de la licitadora)

