



**CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI EN
DIVERSOS MUNICIPIIS DEL VALLÈS ORIENTAL CORRESPONENT AL LOT 7**

R E U N I T S

D'una part, el senyor Carles Fernández Pérez, gerent del Consell Comarcal del Vallès Oriental, assistit per la secretària accidental de la corporació, senyora Núria Caellas i Puig.

I de l'altra, el senyor José Manuel Espinás Janer, amb DNI ***4339**, en representació d'ACCENT SOCIAL, SL amb CIF número B66808213.

I N T E R V E N E N

El senyor Carles Fernández Pérez, en nom i representació del Consell Comarcal del Vallès Oriental, en virtut de l'article 16 del Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre.

El senyor José Manuel Espinás Janer, com a apoderada d'Accent Social, SL, domiciliada a Barcelona, carrer Josep Ferrater i Mora, 2-4; constituïda per temps indefinit en escriptura autoritzada el 22 de juny de 2016, pel notari Juan Ignacio Castro-Girona Martínez, número del seu protocol 1456. Inscrita en el Registre Mercantil de Barcelona, en el tom 45506, foli 52, full B-490155, inscripció 1. Té el NIF B66808213.

L'esmentat compareixent actua en condició d'apoderat per raó d'escriptura autoritzada el 22 de juny de 2016 davant el notari Jesús Nogales Calderón, número del seu protocol 1.461. Inscrita al registre mercantil de Barcelona al volum 45506, foli 54, full B490155, inscripció 2.

La senyora Núria Caellas i Puig, per raó del càrrec i per donar fe de l'acte.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat legal d'obrar necessària per contractar i obligar-se en les representacions que respectivament acrediten, per la qual cosa

E X P O S E N

1. Procediment de licitació

1.1 Expedient de contractació

El 22 de desembre de 2025, la Gerència del Consell Comarcal del Vallès Oriental mitjançant el Decret número 2025GER002133 va aprovar l'expedient de contractació del servei d'ajuda a domicili pel que fa als municipis del lot 7, número d'expedient 2025-46-S, i va convocar la licitació pel procediment obert d'acord amb l'article 156 i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que 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.



1.2 Proposicions

Durant el període de presentació d'ofertes presentà la seva proposició Accent Social, SL.

1.3 Documentació i garantia

El 15 de gener de 2026, registre de sortida S2026000468, el Consell Comarcal va requerir a ACCENT SOCIAL, SL, per tal que en el termini de 10 dies hàbils, aportés la documentació referida en la clàusula 21.5 del Plec de clàusules administratives particulars que regeix el contracte.

El 16 de gener de 2026 i el 19 de gener de 2026, registres d'entrada E2026000641 i E2026000717 respectivament, ACCENT SOCIAL, SL, va presentar la documentació requerida, que els serveis tècnics del Consell Comarcal i la mesa de contractació varen verificar que fos correcta.

1.4 Adjudicació

El 26 de gener de 2026, la Gerència del Consell Comarcal del Vallès Oriental, mitjançant el Decret número 2026GER000085 va adjudicar el contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili pel que fa al municipis del Lot 7 a ACCENT SOCIAL, SL, amb CIF B66808213, pels preus unitaris i la proposta tècnica següents:

Preus unitaris

- a) Per cada hora servei de cura de la persona i de la llar i servei de bany adaptat, el preu unitari de 27,09 € (vint-i-set euros amb nou cèntims d'euro), IVA exclòs.
- b) Per cada hora de servei de neteja de la llar, servei de bugaderia externa i servei d'àpats a domicili, el preu unitari de 24,98 € (vint-i-quatre euros amb noranta-vuit cèntims d'euro), IVA exclòs.

Proposta tècnica

- a) Per a la cura de les treballadores, es posa a disposició un espai de supervisió de grup per a les treballadores, 3 sessions per any.
- b) En relació amb les ajudes tècniques:
 - 40 paquets que inclouen un alçador wc, una barana per llit, una cadira de dutxa plegable, un caminador amb rodes i un caminador fixe articulad.
 - 6 paquets que inclouen un llit articulad, una grua, una banyera per a llit i una cadira de banyera giratòria.
- c) En relació amb l'especialització, una formació específica de 10 hores anuals per a cadascuna de les treballadores de formació específica en intervenció amb famílies, infància, situacions de risc social, salut mental o acompanyament a la mort en relació amb el nombre d'hores anuals de formació obligatòria que preveu el Plec de prescripcions tècniques.



2. Taxa per a l'expedició de documents administratius

El Ple del Consell Comarcal, de 20 de novembre de 2013, va aprovar l'ordenança fiscal reguladora de les taxes per a l'expedició de documents administratius que fixa per a cada contracte administratiu setanta-nou euros amb setanta-vuit cèntims (79,78 EUR).

D'acord amb l'expositiu precedent, ambdues parts acorden atorgar un contracte administratiu d'acord amb els següents

PACTES

Primer. Adjudicació

El Consell Comarcal del Vallès Oriental, -en endavant, el CONSELL COMARCAL-, formalitza l'adjudicació a *ACCENT SOCIAL, SL amb CIF B66808213* -en endavant, el CONTRACTISTA-, del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili pel que fa als municipis del lot 7 (expedient 2025-46-S).

I tot això, amb estricta subjecció al Plec de clàusules administratives particulars i al Plec de prescripcions tècniques, que el senyor José Manuel Espinás Janer, en la representació que exerceix, declara conèixer i acceptar, còpia dels quals, degudament signats, s'incorporen al contracte com a annexos I i II. També s'incorpora al contracte com a annex III l'acord d'encàrrec de tractament.

Segon. Compromís de compliment

1. Les dues parts s'obliguen al compliment del contracte segons el Plec de clàusules administratives particulars, el Plec de prescripcions tècniques i la proposició feta pel CONTRACTISTA, que inclou el projecte tècnic, l'oferta econòmica i les millores tècniques corresponents.
2. Així mateix, el CONTRACTISTA s'obliga a prestar el servei d'acord amb les millores tècniques següents:
 - a) Per a la cura de les treballadores, es posa a disposició un espai de supervisió de grup per a les treballadores, 3 sessions per any.
 - b) En relació amb les ajudes tècniques:
 - 40 paquets que inclouen un alçador wc, una barana per llit, una cadira de dutxa plegable, un caminador amb rodes i un caminador fixe articulad.
 - 6 paquets que inclouen un llit articulad, una grua, una banyera per a llit i una cadira de banyera giratòria.
 - c) En relació amb l'especialització, s'imparteix una formació específica de 10 hores anuals per a cadascuna de les treballadores de formació específica en intervenció amb famílies, infància, situacions de risc social, salut mental o acompanyament a la mort en relació amb el nombre d'hores anuals de formació obligatòria que preveu el Plec de prescripcions tècniques.



Tercer. Inici del servei i durada

1. La durada principal del contracte que resulti de l'adjudicació és d'1 any, comptador a partir de la data d'inici de la prestació del servei que s'indiqui en el respectiu contracte, que es preveu que sigui l'1 de març de 2026.
2. No es preveu cap prorroga.
3. L'article 29.4 de la LCSP preveu la pròrroga expressa dels contractes que resultin de l'adjudicació de cada lot fins que comenci l'execució del nou 13 contracte i per un període màxim de 9 mesos, quan no es formalitzi el nou contracte i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació.

Quart. Garantia definitiva

Per garantir el compliment de les obligacions que es deriven de la prestació del servei objecte d'aquest contracte, el CONTRACTISTA ha acreditat la constitució de la garantia definitiva mitjançant assegurança de caució per un import de 12.484,96 euros aportant el certificat corresponent mitjançant el registre d'entrada E2026000641.

Cinquè. Preu del contracte

El CONTRACTISTA s'obliga a l'execució del contracte esmentat al pacte primer pels preus següents:

- a) Per cada hora servei de cura de la persona i de la llar i servei de bany adaptat, el preu unitari de 27,09 € (vint-i-set euros amb nou cèntims d'euro), IVA exclòs.
- b) Per cada hora de servei de neteja de la llar, servei de bugaderia externa i servei d'àpats a domicili, el preu unitari de 24,98 € (vint-i-quatre euros amb noranta-vuit cèntims d'euro), IVA exclòs.

Sisè. Abonament del preu

Els abonaments al CONTRACTISTA s'efectuaran d'acord amb la clàusula 26 del Plec de clàusules administratives particulars.

Setè. Revisió de preus

No hi ha revisió de preus.

Vuitè. Despeses de formalització del contracte

El Ple del Consell Comarcal, de 20 de novembre de 2013, va aprovar l'ordenança fiscal reguladora de les taxes per a l'expedició de documents administratius que fixa per a cada contracte administratiu setanta-nou euros amb setanta-vuit cèntims (79,78 EUR).



D'acord amb la clàusula 26.8 del Plec de clàusules administratives particulars, de la primera factura que s'aboni al contractista, se'n descomptaran les despeses de formalització que ascendeixen a setanta-nou euros amb setanta-vuit cèntims (79,78 EUR), per raó de la taxa per a l'expedició de documents administratius.

Novè. Jurisdicció

Totes les qüestions i incidències dimanants del compliment del contracte, sense perjudici de la facultat d'interpretar de l'administració atorgant, es resolten per la via de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Desè. Penalitats

El règim de penalitats d'aquest contracte s'estableix en el Plec de clàusules administratives particulars.

Onzè. Règim jurídic

El CONTRACTISTA se sotmet, per tot el que no hi estigui establert, als preceptes de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que 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, i a la resta de normativa que li sigui d'aplicació.

I, en prova de conformitat amb la totalitat del contingut d'aquest contracte, les parts el signen de la qual cosa, com a secretària accidental, dono fe.



ANNEX I

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGULA EL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI EN DIVERSOS MUNICIPIIS DEL VALLÈS ORIENTAL (LOT 7)

DISPOSICIONS GENERALS

Clàusula 1. Objecte del contracte

1. L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis de la comarca del Vallès Oriental.
2. El servei d'ajuda a domicili objecte del contracte comprèn la prestació dels serveis bàsics que es detallen a continuació en la definició que preveuen les clàusules 1, 2 i 3 el Plec de prescripcions tècniques:

- a) Servei de cura de la persona i de la llar
- b) Servei de neteja de la llar

Ensems, és objecte del contracte el desenvolupament i la innovació dels models i les formes d'intervenció social i de cura a les persones beneficiàries per fer efectiva llurs autonomia i independència, de present i de futur, en el seu domicili i el seu entorn vital, usant els recursos que l'estat de la tècnica i de la tecnologia ofereix i centrant el servei en la cura a la persona amb un enfocament multidisciplinar.

3. El contracte comprèn els serveis prestats als municipis corresponents als municipis que formen part del grup "lot 7", que són els següents:

Lot 7: comprèn els municipis de l'Ametlla del Vallès, Figaró-Montmany, la Garriga i Tagamanent.

Nogensmenys, el nombre de municipis que configuren l'àmbit territorial de cada lot pot variar en funció de les adhesions o les renúncies d'ajuntaments a la prestació d'aquest servei per part del Consell Comarcal del Vallès Oriental, en endavant el Consell Comarcal, en els termes previstos a la Clàusula 25 d'aquest Plec.

4. Aquesta licitació no es divideix en lots atès que el contracte que es licita es correspon al lot 7 que s'havia licitat en l'anterior licitació del SAD, de l'any 2024 i que ara es torna a licitar per haver-se produït canvis substancials en el lot que fan avinent tornar-lo a licitar. Els municipis que l'integren tenen proximitat geogràfica i característiques sociodemogràfiques similars.

La realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte en dificultaria l'execució correcta des del punt de vista tècnic en implicar la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions, qüestió que es podria veure impossibilitada per la seva divisió en lots i l'execució per una pluralitat de contractistes diferents

5. El servei s'ha de prestar d'acord amb aquest Plec, el Plec de prescripcions tècniques i el Reglament del servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal, la proposta del contractista que s'hi ajusti i les millores que proposi i siguin acceptades per l'òrgan de contractació.



6. Les especificacions pròpies del servei es descriuen en el Plec de prescripcions tècniques que regula aquest contracte.
7. L'objecte del contracte es correspon amb els següents objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030:
 - ODS 3: Garantir una vida sana i promoure el benestar a totes les persones de totes les edats. Obre en una nova finestra.
 - ODS 10: Reduir la desigualtat en i entre els països.
 - ODS 12: Garantir modalitats de consum i producció sostenibles. Obre en una nova finestra.
8. La corresponent nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) de la Comissió Europea és la següent:
 - Serveis socials: 85320000-8
 - Serveis d'assistència social: 85310000-5

Clàusula 2. Competència del Consell Comarcal per a prestar el servei

La competència del Consell Comarcal per a prestar el servei objecte d'aquest contracte s'estableix a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, i el seu exercici es defineix en els convenis del servei d'ajuda a domicili formalitzats entre el Consell Comarcal i els ajuntaments de la comarca dels municipis que preveu aquest Plec.

Clàusula 3. Necessitat i idoneïtat del contracte i eficiència en la contractació

1. El servei d'ajuda a domicili és un conjunt organitzat i coordinat d'accions i prestacions que es realitzen bàsicament en el domicili de la persona, oferint una atenció integral i personalitzada a persones i unitats de convivència que tenen dificultats per romandre o desenvolupar-se en el seu medi quotidià, i per tant aquest contracte es configura com un contracte de serveis que comporta prestacions directes a favor de la ciutadania, d'acord amb l'article 312 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que 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, en endavant la LCSP.

La necessitat del contracte respon al compliment de la finalitat pública del servei d'ajuda a domicili que és promoure una millor qualitat de vida de les persones, potenciant la seva autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu propi entorn familiar i sociocomunitari, per a:

- a) Donar suport a persones i/o famílies amb dificultats per afrontar les activitats de la vida diària, afavorint el desenvolupament i/o recuperació de les capacitats personals.
- b) Prevenir i/o compensar la pèrdua d'autonomia personal donant suport per a realitzar les activitats de la vida diària i/o mantenir l'entorn domèstic en condicions adequades d'habitabilitat.



- c) Potenciar l'autonomia personal i familiar per a la integració en l'entorn habitual tot promovent la seva participació i l'adquisició de competències personals.
- d) Donar suport a les persones cuidadores no professionals de familiars en situació de dependència, especialment a aquelles amb sobrecàrrega emocional.
- e) Ser element de detecció de situacions de necessitat, risc social o maltractament, que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.
- f) Prevenir i atendre la solitud no desitjada.

Tenint en compte el volum i la intensitat del servei d'ajuda a domicili, així com la necessitat que intervinguin professionals amb formació i capacitació ad hoc, és necessària la contractació externa del servei. El Consell Comarcal no disposa dels mitjans propis suficients i adequats per a dur a terme les prestacions objecte d'aquest contracte i es pretén que els contractistes amb les propostes que formulin desenvolupin pràctiques i models de cura dirigits a l'objectiu de centrar l'atenció en la persona beneficiària i fer efectiva tant com sigui possible la seva autonomia i independència en el seu domicili.

L'article 11 del Reglament del servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal del Vallès Oriental preveu la gestió indirecta del servei.

La idoneïtat del contracte, entesa com l'adequació existent entre l'objecte i el contingut d'aquesta contractació, s'acredita mitjançant la previsió en el conjunt de l'expedient de contractació de tots aquells elements i recursos, materials i humans, adients per a la correcta execució del servei.

- 2. L'eficiència en la contractació s'aconsegueix mitjançant la inclusió de criteris d'adjudicació directament relacionats amb la qualitat de la prestació del servei, en la mesura que la seva inclusió proporciona una millor relació qualitat-preu en la prestació contractual, així com una major eficiència en la utilització dels recursos públics.

Clàusula 4. Òrgan de contractació

- 1. L'òrgan de contractació és la Gerència per raó de la competència delegada mitjançant Decret de Presidència número 239/2019 de 26 de setembre de 2019, – BOPB de 8 de octubre de 2019-.
- 2. El domicili social de l'entitat contractant és a Granollers (08401), carrer Miquel Ricomà número 46, telèfon 93 860 07 00, fax 93 879 04 44 i el correu electrònic contractacio@vallesoriental.cat. Aquest correu electrònic únicament es podrà fer servir en els supòsits expressament taxats en aquest Plec duent-se a terme la resta de comunicacions amb l'òrgan de contractació pels mitjans establerts al Capítol IX d'aquest Plec.

Clàusula 5. Règim jurídic

- 1. El Consell Comarcal, de conformitat amb l'article 3.3 apartat a) de la LCSP i als efectes de la seva activitat contractual té la consideració de poder adjudicador i, per tant, té reconeguda la capacitat de celebrar aquest contracte.



2. El contracte es regeix pel règim jurídic aplicable als contractes de serveis. El servei objecte d'aquest contracte és un dels enumerats a l'annex IV de la LCSP.
3. El contracte que es formalitzi tindrà la naturalesa de contracte administratiu de serveis, de conformitat amb l'article 17 de la LCSP.
4. La preparació, l'adjudicació, els efectes i l'extinció d'aquest contracte es regeix per la LCSP i les seves disposicions de desplegament; supletòriament s'han d'aplicar les altres normes de dret administratiu i, si no, les normes de dret privat.
5. El contracte l'integren els documents següents:
 - a) El contracte formalitzat.
 - b) El Plec de clàusules administratives particulars.
 - c) El Plec de prescripcions tècniques.
 - d) La proposició aportada per l'adjudicatari, sempre i quan no contradiguin els plecs, que regeixen el contracte i les millores que hagin estat acceptades.
 - e) Les instruccions donades per la persona responsable del contracte del Consell Comarcal.
 - f) Les interpretacions del contracte a càrrec de l'òrgan de contractació d'acord amb la clàusula 24.1 d'aquest Plec.
 - g) L'acord d'encàrrec de tractament.
6. A més dels drets i les obligacions que emanen dels documents relacionats abans per a cadascuna de les parts, constitueix també llei d'aquest contracte la normativa que tot seguit es relaciona a la qual queden sotmeses les parts:

Contractació pública:

- a. La Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública i per la que es deroga la Directiva 2004/18/CE.
- b. La Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que 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 (en endavant la LCSP).
- c. El Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- d. El Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre (en endavant RGLCAP).
- e. El Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

Règim local:



- f. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- g. El Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- h. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.

Serveis socials:

- i. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- j. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Seguretat i salut:

- k. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i els reglaments i les altres normes que la desenvolupen.

Protecció de dades:

- l. 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 en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE.
- m. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- n. El Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, aprovat pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre.

Regulació comarcal:

- o. El Reglament del servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal del Vallès Oriental, publicat sense errors en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 27 de juliol de 2011 i les seves modificacions, aprovades pel Ple del Consell Comarcal de 13 de febrer de 2013, publicada definitivament en el BOPB de 30 d'abril de 2013; pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental de 18 de febrer de 2015, publicada definitivament en el BOPB de 23 d'abril de 2015; i pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental de 24 de juliol de 2024, publicada definitivament en el BOPB de 18 de setembre de 2024. Els reglaments i llurs modificacions s'adjunten com a annex 1 d'aquest Plec.
- p. L'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica del Consell Comarcal del Vallès Oriental, la seu electrònica i el registre electrònic, publicada en el BOPB de 17 de febrer de 2014.
- q. El Reglament de factures del Consell Comarcal del Vallès Oriental publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 2 de febrer de 2015.



r. L'ordenança fiscal número 3, reguladora de la taxa per l'expedició de documents administratius aprovada, el 20 de novembre de 2013, pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental, i publicada al BOPB de 3 de febrer de 2014.

Altres:

s. La Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i les normes que la desenvolupen.

t. Les altres normes i les decisions de dret comunitari europeu que s'hi hagin d'aplicar directament sense necessitat de transposició, normes internes de dret públic i de dret privat, així com normes i instruccions tècniques que calgui aplicar-hi.

7. El contracte que resulti de l'adjudicació de cada lot s'executa a risc i ventura del contractista, d'acord amb aquest Plec i el Plec de prescripcions tècniques.
8. El desconeixement per part del contractista de les condicions establertes en aquest Plec, en el Plec de prescripcions tècniques i de qualsevol altre document que pugui tenir aplicació en l'execució de la cosa pactada, no els eximirà del seu compliment.

Clàusula 6. Valor estimat

1. El **valor estimat del contracte** es defineix a l'article 101.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, en el cas dels contractes d'obres, subministraments i serveis, com l'import total, sense incloure l'impost sobre el valor afegit, pagador segons les estimacions de l'òrgan de contractació.
2. En el càlcul del valor estimat s'han de tenir compte, com a mínim, a més dels costos derivats de l'aplicació de les normatives laborals vigents, altres costos que es derivin de l'execució material dels serveis, les despeses generals d'estructura i el benefici industrial. Així mateix, s'han de tenir en compte:
 - a) Qualsevol forma d'opció eventual i les pròrrogues eventuais del contracte.
 - b) Quan s'hagi previst abonar primes o efectuar pagaments als candidats o licitadors, la seva quantia.
 - c) En cas que, de conformitat amb el que disposa l'article 204 de la Llei 9/2017, s'hagi previst en el plec de clàusules administratives particulars o en l'anunci de licitació la possibilitat que el contracte sigui modificat, s'ha de considerar valor estimat del contracte l'import màxim que aquest pugui assolir, tenint en compte la totalitat de les modificacions a l'alça previstes.
 - d) En els contractes de serveis i de concessió de serveis en què sigui rellevant la mà d'obra, en l'aplicació de la normativa laboral vigent a què es refereix el paràgraf anterior s'han de tenir especialment en compte els costos laborals derivats dels convenis col·lectius sectorials aplicables.

3. El VEC es mostra al quadre següent:

VALOR ESTIMAT DEL LOT 7	IMPORT ABANS D'IVA	MODIFICACIÓ PREVISTA (20%)	TOTAL (IVA exclòs)
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (1 any de contracte)	249.699,20 €	49.939,84 €	299.639,04 €



TOTAL VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (IVA exclòs)	249.699,20 €	49.939,84 €	299.639,04 €
---	---------------------	--------------------	---------------------

Clàusula 7. Pressupost base de licitació, preus unitaris màxims i preus del contracte

1. Preus unitaris millorables a la baixa

Els preus unitaris per hora dels serveis, millorables a la baixa, són els següents:

Lot 7:

- a) Servei de cura de la persona i de la llar: VINT-I-SET EUROS amb SETANTA CÈNTIMS (**27,70 €**), IVA exclòs.
- b) Servei de neteja de la llar: VINT-I-CINC EUROS amb CINQUANTA-QUATRE CÈNTIMS (**25,54 €**), IVA exclòs.

Per a determinar els preus unitaris s'han tingut en compte els imports pels conceptes previstos a l'article 27 apartat 2.1 lletra A) i lletra B) de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya publicat el 4 de desembre de 2025 al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. No s'han tingut en compte els imports corresponents a la lletra C) de l'apartat 2.1 de l'article 27 per raó de la durada del contracte.

Aquests preus ja incorporen el benefici industrial del contractista, previst en un 6% del cost del servei, a més també s'inclouen tots els temps i tots els costos directes, indirectes i estructurals originats o derivats per la prestació de cadascun dels serveis, com ara el desplaçament, la coordinació, la formació, la supervisió o qualsevol altre.

L'hora de cadascun dels serveis equival a 60 minuts de prestació al beneficiari, sense detracció dels temps de desplaçament, de descans ni de qualsevol altre concepte.

Pels serveis de cura, quan les necessitats de la persona ho requereixin i estigui establert al pla d'atenció individual, es podran acordar amb el contractista serveis 30 i 45 minuts.

2. Pressupost base de licitació

El **pressupost base de licitació**, es defineix a l'article 100.1 de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, com el límit màxim de despesa que en virtut del contracte pot comprometre l'òrgan de contractació, inclòs l'impost sobre el valor afegit, llevat de disposició en contra.

En el moment d'elaborar-lo, s'ha tingut cura de que sigui adequat als preus del mercat. A l'hora, al tractar-se d'un contracte en què el cost dels salaris de les persones ocupades per a la seva execució formen part del preu total del contracte, en el càlcul del pressupost base de licitació ha tingut en compte, de manera desglossada i amb desagregació de gènere i categoria professional, els costos salarials estimats a partir del conveni laboral de referència.



Un cop determinats els preus per hora dels diferents serveis, el pressupost base de licitació es detalla al quadre següent (tots els imports són en euros):

PERFIL PROFESSIONAL	HORES PREVISTES DE SERVEI ANUAL	PREU HORA (abans d'IVA)	COST TOTAL ANUAL (Abans d'IVA)	IVA (4%)	COST TOTAL ANUAL IVA INCLÒS (PBL)	TANT PER CENT
TREBALLADOR/A FAMILIAR	6.820,00	27,70	188.914,00	7.556,56	196.470,56	75,66%
AUXILIAR DE LA LLAR	2.380,00	25,54	60.785,20	2.431,41	63.216,61	24,34%
	9.200,00		249.699,20	9.987,97	259.687,17	100,00%

3. Preu del contracte

Els preus unitaris per hora seran els que resultin de l'adjudicació del contracte. En aquest preu es consideraran inclosos els tributs, les taxes i els cànon de qualsevol naturalesa que siguin d'aplicació així com les despeses que s'originin per als adjudicataris com a conseqüència del compliment de les obligacions previstes als plecs que regeixen aquest contracte i a l'oferta presentada.

Clàusula 8. Finançament i existència de crèdit

Els contractes es financen a càrrec de l'aplicació pressupostària 21 23161 22710 del Pressupost general d'ingressos i despeses del Consell Comarcal.

El finançament prové dels convenis signats amb els diferents ajuntaments pel període 2025-2028 i concretament de l'annualitat del 2026 i la part corresponent del 2027.

Nogensmenys, d'acord amb el que disposa l'article 117 en relació a la Disposició addicional tercera de la 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, aquest contracte es tramita anticipadament amb la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per atendre la despesa prevista en aquesta contractació, la qual haurà de figurar en el pressupost respectiu.

Clàusula 9. Despeses de publicitat

No es preveuen.

Clàusula 10. Durada

- La durada principal de cadascun dels contractes que resultin de l'adjudicació La durada principal del contracte que resulti de l'adjudicació és d'1 any, comptador a partir de la data d'inici de la prestació del servei que s'indiqui en el respectiu contracte, que es preveu que sigui l'1 de març de 2026.



El contracte no preveu cap pròrroga.

5. L'article 29.4 de la LCSP preveu la pròrroga expressa dels contractes que resultin de l'adjudicació de cada lot fins que comenci l'execució del nou contracte i per un període màxim de 9 mesos, quan no es formalitzi el nou contracte i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Clàusula 11. Procediment de licitació

1. El contracte s'adjudica pel procediment obert, d'acord amb l'article 156 i següents de la LCSP.
2. La licitació s'anunciarà en el perfil de contractant del Consell Comarcal l'enllaç del qual és:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=&key word=vall%C3%A8s+or&reqCode=viewDetail&idCap=8400084&.
3. El Consell Comarcal es reserva el dret a declarar deserta la licitació quan no s'hagi presentat cap proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris previstos en aquest Plec.
4. Els licitadors que no acreditin els requisits mínims que es fixen en la clàusula següent quedaran exclosos de la licitació.
5. L'expedient es qualifica d'urgent segons l'establert a l'article 119 de la 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.

La declaració de l'expedient com a urgent ve motivada pels fets següents:

- I. L'actual contracte del servei d'ajuda a domicili, pel que fa al lot 7, finalitza el 28 de febrer de 2026.
- II. El 25 de novembre de 2025, mitjançant el Decret de Gerència 2025GER001993, es va aprovar l'expedient de contractació del servei d'ajuda a domicili dels municipis del lot 7 que inclou l'Ametlla del Vallès, Figaró-Montmany, la Garriga i Tagamanent (expedient número 2025-49-S)
- III. El 4 de desembre de 2025, es va publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya l'Acord parcial del Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya (codi de conveni núm. 79001525011999).

Aquest acord parcial preveu, entre altres modificacions, millores salarials per les persones treballadores del SAD entre els anys 2023 i 2029, ambdós inclosos.
- IV. En el moment d'elaborar els plecs que regien l'expedient 2025-49-S, pel que fa al preu millorable a la baixa, no es va tenir en compte el sou de les persones treballadores del servei que resultaria de l'aplicació dels



preceptes de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya publicat el 4 de desembre de 2025.

El 9 de desembre de 2025, mitjançant el Decret de Gerència 2025GER002042, l'òrgan de contractació va adoptar la decisió de no adjudicar el contracte esmentat per tal d'afavorir la concurrència de les empreses. Així mateix va ordenar als serveis tècnics corresponents l'elaboració de la documentació tècnica per tal de licitar el servei d'ajuda a domicili pel que fa als municipis del lot 7 tenint en compte els nous preceptes de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya.

El SAD es tracta d'un servei del qual en depenen un gran nombre d'usuaris al Vallès Oriental per tal de poder desenvolupar el seu dia a dia amb la màxima normalitat possible. Atesa la situació, esdevé necessària la declaració de l'expedient com a urgent per tal de poder garantir la continuïtat del servei a les persones usuàries i evitar possibles interrupcions d'aquest.

Clàusula 12. Capacitat, requisits i condicions per a participar

12.1 Capacitat, requisits i condicions per a participar

1. Només poden contractar amb el sector públic les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que compleixin amb els requisits següents:
 - a) Tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el previst per l'article 65 de la LCSP.
 - b) No estiguin incurses en alguna prohibició de contractar de les previstes a l'article 71 de la LCSP.
 - c) Acreditin la solvència econòmica o financera i tècnica i professional, d'acord amb els criteris previstos en aquest Plec.

A més, quan es tracti de persones jurídiques, les prestacions del servei d'ajuda a domicili o d'atenció domiciliària han d'estar incloses en els fins, l'objecte o l'àmbit d'activitat que segons els seus estatuts o regles fundacionals els siguin propis. Es poden referir expressament al servei d'ajuda a domicili, a l'atenció domiciliària o a qualsevol altra expressió o denominació que s'hi assimili.

L'incompliment d'aquest extrem constitueix una causa d'exclusió d'acord amb l'article 66 de la LCSP.

2. La capacitat d'obrar dels empresaris espanyols 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 escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el CIF de l'empresari.

En el cas d'empresaris persones físiques la capacitat d'obrar s'acredita amb la presentació del CIF.

En relació amb les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar la



capacitat d'obrar 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 a l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

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 de valor estimat igual o superior a 750.000 euros o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

3. En tot cas, els documents atributius de les facultats de representació o apoderament han de ser suficients en dret per a poder concórrer a la licitació en nom de l'entitat que es representi.
4. D'acord amb els termes previstos a l'article 69 de la LCSP, els empresaris podran presentar-se agrupats amb caràcter temporal sense que sigui necessari que es formalitzin fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquests empresaris queden obligats solidàriament davant de 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 deriven del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que els empresaris atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa. En cas de resultar adjudicatari, han d'acreditar la seva constitució davant de l'òrgan de contractació.
5. En relació amb l'obligació de no trobar-se incurs en cap prohibició de contractar l'empresari ho pot acreditar a través de qualsevol dels mitjans exposats a l'article 85 de la LCSP.

12.2 Criteris objectius de solvència

1. No s'admet en aquest contracte la classificació empresarial com a criteri alternatiu de solvència al no estar inclòs l'objecte principal del contracte en l'àmbit de classificació de cap dels grups o subgrups de classificació vigents, atenent els codis CPV del contracte.
2. La **solvència tècnica i professional** exigida és la prevista a l'article 90.1 a) de la LCSP, corresponent a l'experiència de l'empresari en la realització de serveis o treballs d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, que en el cas que ens ocupa són serveis d'ajuda a domicili o d'atenció domiciliària.

Requisit d'admissió:

Haver efectuat com a mínim les hores anuals de servei d'ajuda a domicili o d'atenció domiciliària en qualsevol dels anys 2022 (període comprès entre l'1 de



gener i el 31 de desembre), 2023 (període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre), 2024 (període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre) i 2025 (període comprès entre l'1 de gener fins el dia de publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant) que s'estableix a continuació:

Lot 7: 992 hores anuals

Mitjans d'acreditació:

Per acreditar aquest requisit cal aportar una relació dels serveis d'ajuda a domicili o d'atenció domiciliària realitzats en els 2022 (període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre), 2023 (període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre), 2024 (període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre) i 2025 (període comprès entre l'1 de gener fins el dia de publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant) que s'ajusti al model de l'annex 3. Aquesta relació ha d'incloure el tipus de servei, les hores de servei prestades, l'import, les dates i la identificació del contractant, públic o privat, d'aquests.

Quan així li ho requereixi el Consell Comarcal, els serveis efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a l'òrgan de contractació l'autoritat competent.

3. La **solvència econòmica i financera** exigida és la prevista a l'article 87.1 a) de la LCSP, corresponent al volum anual de negocis.

Requisit d'admissió:

Acreditar un import de volum anual de negoci igual o superior a l'import que, 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, correspongui d'acord amb el detall següent:

LOT 7: 249.699,20 euros

Mitjans d'acreditació:

Per acreditar aquest requisit cal aportar la documentació que tot seguit s'especifica en funció del tipus d'empresari:

- A) Persona jurídica inscrita en el Registre Mercantil:

Els comptes anuals disponibles aprovats i dipositats en el Registre Mercantil referits 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.

Nogensmenys, els empresaris que per la seva data de constitució encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, per



acreditar el seu volum anual de negocis han d'aportar la liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any, referits tots ells a l'últim any disponible.

- B) Persona jurídica inscrita en un registre oficial que no sigui el Registre Mercantil:

Els comptes anuals disponibles, aprovats i dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit, referits al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari.

Nogensmenys, els empresaris que per la seva data de constitució encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats en el registre oficial en que hagi d'estar inscrit per acreditar el seu volum anual de negocis han d'aportar la liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any, referits tots ells a l'últim any disponible.

- C) Persona jurídica que no estigui obligada a dipositar els seus comptes en un registre oficial:

La liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any i el model 200 (declaració de l'Impost sobre Societats), referits a un dels tres últims anys disponibles pels quals hagi vençut l'obligació de presentació de la liquidació dels impostos.

- D) Empresaris persones físiques:

La liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any i el model 100 (declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques), referits a un dels tres últims anys disponibles pels quals hagi vençut l'obligació de presentació de la liquidació dels impostos.

Clàusula 13. Criteris d'adjudicació i criteris de desempat

1. Els criteris que serviran de base per a l'adjudicació de cadascun dels lots que integren aquest contracte són els que a continuació es detallen:

1. Criteris avaluables a través de la presentació d'un projecte tècnic, fins a 49 punts d'acord amb la distribució dels apartats següents:

1. Estructura i organització de l'equip de treball (fins a 8 punts)
2. Atenció a la persona (fins a 16,5 punts)
 - Garantia de cobertura dels serveis
 - Qualitat i personalització en l'atenció
3. Professionalització i cura de les treballadores (fins a 16,5 punts)
4. Innovació. Propostes d'activitats per la millora de la relació de l'entorn comunitari (fins a 8 punts)



Es valorarà:

- La concreció, la viabilitat i adequació de la proposta a la realitat i necessitats del servei.
- L'impacte previst en la millora de la qualitat de vida de les persones de les propostes d'activitats incorporades en el projecte.
- La viabilitat de l'avaluació de les propostes.

2. Criteris avaluables de forma automàtica. La puntuació màxima atorgada a aquests criteris, fins a 51 punts, d'acord amb la distribució dels apartats següents:

a) Oferta econòmica. Fins a 20 punts.

La distribució dels punts és la següent:

Lot 7:

- Preu hora del servei de cura de la persona i de la llar. Fins a 15 punts.
- Preu hora del servei de neteja de la llar. Fins a 5 punts.

Per calcular la puntuació assignada s'aplica la fórmula següent:

$$P_i = \left[\frac{(IL - O_i)}{[IL - \min(O_{\min} ; 0,95 \times IL)]} \right] \times P_{\max}$$

On:

NOMENCLATURA
P _i = puntuació licitador i
P _{max} = punts totals a repartir
IL = import licitació
O _i = oferta del licitador i
O _{min} = millor oferta
La funció “ min(O_{min} ; 0,95 x IL) ” donarà com a resultat el més petit dels 2 valors que hi ha dins el parèntesi i que estan separats per un punt i coma

En els resultats de la fórmula es tindran en compte tres decimals per tal d'evitar que ofertes amb preus que tant sols difereixen en 0,01€ entre elles obtinguin la mateixa puntuació.

Per l'elecció de la fórmula s'ha tingut en compte que aquesta sigui coherent, lògica, i respecti els principis de contractació pública, que permeti una eficient gestió dels fons públics i que fomenti la major competitivitat possible entre les diferents ofertes econòmiques.

La fórmula té les característiques següents:



- Manté la proporcionalitat lineal a l'hora de transformar en punts les diferents ofertes econòmiques
- Un preu més econòmic ofert obtindrà una puntuació més gran que un altre de més car, sempre i quan aquest no s'entengui com a desproporcionat, descartant l'existència d'un llindar de sàtietat.
- L'oferta que sigui igual al preu de licitació rebrà zero punts en tots els casos. No atribueix puntuació a qualsevol licitador pel fet de presentar una oferta.
- Les diferències econòmiques mínimes no es veuen magnificades per diferències de puntuació, gràcies al factor corrector que implica que si cap de les baixes supera el 5% respecte l'import de licitació, no es reparteixen la totalitat dels punts. L'elecció d'aquest 5% és una aproximació genèrica de les despeses generals que poden tenir els licitadors.
- El fet de què les referències s'estableixen de forma relativa en relació a l'oferta més baixa i no de forma absoluta, genera una certa indeterminació que permet evitar plantejaments estratègics que no afavoreixin la concurrència.

b) Cura de les treballadores. Fins a 31 punts, d'acord amb la distribució següent:

b.1. Espai de supervisió de grup per a les treballadores. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12 punts, distribuïdes de la forma següent:

Lot 7:

Si s'ofereixen 3 sessions per any, 12 punts.

Si s'ofereixen 2 sessions per any, 6 punts.

L'espai de supervisió de grup, fins un màxim de 10 participants i d'una durada mínima de dues hores per sessió, que ofereixi suport per a què les treballadores puguin desenvolupar la seva tasca de manera més objectiva, treballant els aspectes emocionals, que inevitablement intervenen quan es treballa amb persones i amb el seu malestar. Aquesta cura de les professionals es fa a través d'aquest espai de trobada, intercanvi i reflexió per cercar entre les professionals diferents enfocaments i estratègies en la intervenció amb la persona beneficiària. També es treballa el posicionament d'aquestes treballadores respecte a l'equip i respecte a la pròpia organització. Aquests espais han de ser conduïts per un persona professional amb capacitat i formació acreditada.

Les hores de supervisió de cada treballadora s'han de considerar dins del còmput anual de les 1665 hores laborables anuals establertes al conveni.

b.2. Ajudes tècniques. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 7 punts, distribuïdes de la forma següent:

- Per cada paquet que inclogui un alçador wc, una barana per llit, una cadira de dutxa plegable, un caminador amb rodes i un caminador fixe articulad, 0,1 punts fins a un màxim de 4 punts.



- Per cada paquet que inclogui un llit articulat, una grua, una banyera per a llit i una cadira de banyera giratòria, 0,5 punts fins a un màxim de 3 punts.

b.3. Especialització, formació específica en intervenció amb famílies, infància, situacions de risc social, salut mental o acompanyament a la mort. Fins a 12 punts, d'acord amb la distribució següent:

Si s'ofereixen 10 hores anuals per a cadascuna de les treballadores de formació específica en intervenció amb famílies, infància, situacions de risc social, salut mental o acompanyament a la mort, dins el seu l'horari laboral, en relació amb el nombre d'hores anuals de formació obligatòria que preveu el Plec de prescripcions tècniques, 12 punts.

Si s'ofereixen 5 hores anuals per a cadascuna de les treballadores de formació específica en intervenció amb famílies, infància, situacions de risc social, salut mental o acompanyament a la mort, dins el seu horari laboral, en relació amb el nombre d'hores anuals de formació obligatòria que preveu el Plec de prescripcions tècniques, 7 punts.

No es valorarà cap proposta, concepte o requeriment que estigui recollit al Plec de prescripcions tècniques, al ser aquests elements d'obligat compliment.

2. L'empat entre diverses ofertes, un cop aplicats els criteris d'adjudicació, es resoldrà mitjançant l'aplicació per ordre decreixent dels següents criteris socials referits al moment de finalitzar el termini de presentació d'ofertes:

- a) Tenir menor percentatge de contractes temporals en plantilla de cadascuna de les empreses.
- b) Tenir major percentatge de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en plantilla, prioritzant en cas d'igualtat, el major número de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla o el major nombre de persones treballadores en inclusió en la plantilla.
- c) El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc al desempat.

A tal efecte, els serveis corresponents de l'òrgan de contractació requeriran la documentació pertinent als empresaris afectats

Clàusula 14. Oferta anormal o desproporcionada

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormalment baixos s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts a continuació:

Es consideraran anormalment baixes aquelles ofertes segons els criteris següents:

- a. Si concorre una empresa licitadora, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:



1. Que la mitjana ponderada, en funció del percentatge de punts atorgat, dels percentatges de baixa dels criteris puntuables econòmicament sigui superior al 20%.
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior al 80% de la puntuació total establerta en el plec de clàusules administratives particulars.
- b. Si concorren dues empreses licitadores, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:
1. Que la mitjana ponderada, en funció del percentatge de punts atorgat, dels percentatges de baixa dels criteris puntuables econòmicament de l'empresa que obtingui la puntuació més alta resulti superior en 15 punts percentuals respecte la mitjana ponderada, en funció del percentatge de punts atorgat, dels percentatges de baixa de l'altra oferta. *Per exemple, si un licitador ofereix uns preus que suposen una baixa ponderada mitjana del 15% i l'altre licitador del 4%, no es considerarà anormalment baixa l'oferta del primer ja que la diferència entre els 2 percentatges no supera el 15% (15% - 4% = 11%).*
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu superi en més de 15 punts la puntuació de l'altra empresa licitadora.
- c. Si concorren tres o més empreses licitadores, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:
1. Que la mitjana ponderada, en funció del percentatge de punts atorgat, dels percentatges de baixa dels criteris puntuables econòmicament de l'empresa que obtingui la puntuació més alta resulti superior 10 punts percentuals respecte la mitjana ponderada, en funció del percentatge de punts atorgat, dels percentatges de baixa de totes les ofertes vàlides. *Per exemple, si un licitador ofereix uns preus que suposen una baixa ponderada mitjana del 15% i la mitjana de totes les baixes de les ofertes presentades és del 4%, sí es considerarà anormalment baixa l'oferta del primer ja que la diferència entre els 2 percentatges supera el 10% (15% - 4% = 11%).*
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu, sigui superior en més de 10 punts a la mitjana aritmètica de les puntuacions de totes les ofertes.

Clàusula 15. Documentació de les proposicions

1. Les propostes han de constar de tres sobres. La documentació que han de presentar els licitadors és la següent:

SOBRE NÚMERO 1: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

1. El document europeu únic de contractació (DEUC). Els licitadors han de presentar el DEUC, el qual els licitadors poden emplenar mitjançant l'eina web de generació del DEUC integrada a la Plataforma de Serveis de Contractació



Pública (PSCP), des de l'apartat de "operador econòmic" i accessible mitjançant el següent enllaç:

[Eina DEUC – Plataforma de Serveis de Contractació Pública](#)

En tot cas, els licitadors podran trobar el model de DEUC adjunt al perfil del contractant del Consell Comarcal.

2. Els licitadors han de presentar el DEUC, mitjançant el qual declaren el següent:
 - a) 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.
 - b) Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera i tècnica i professional de conformitat amb els mínims exigits en aquest Plec.
 - c) Que no està incursa en cap prohibició de contractar.
 - d) Que compleix la resta de requisits que s'estableixen en aquest Plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.

Els licitadors han d'emplenar les parts del DEUC que s'assenyalen a continuació:

1. **Part I.** Cal emplenar aquesta part seguint les indicacions que preveu el formulari a partir de la informació facilitada en l'anunci publicat en el DOUE.
2. **Part II.** S'ha d'emplenar la informació corresponent a la totalitat de les seccions que s'hi contenen (A, B, C i D).

Observacions:

- En relació amb l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC, s'hi ha d'incloure la designació del nom i cognoms i NIF de la persona autoritzada per accedir a les notificacions electròniques, així com l'adreça de correu electrònic i addicionalment el número de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula 52 d'aquest Plec.
 - És en la part II.A del DEUC on els licitadors han d'indicar el lot o els lots pels quals es presenta oferta.
 - Els licitadors han d'indicar en l'apartat corresponent a "Informació sobre els representants de l'operador econòmic" de la Part II.B del DEUC, 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'empresari per presentar l'oferta.
3. **Part III.** S'ha d'emplenar la informació corresponent a les seccions A, B i C.
 4. **Part IV.** Només s'ha d'emplenar la informació corresponent a la secció A corresponent a la Indicació global relativa a tots els criteris de selecció.



5. **Part V.** Aquesta part no s'ha d'emplenar.

6. **Part VI.** S'ha d'emplenar la informació i signar.

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

Els licitadors 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, els licitadors inscrits en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECSP) 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, aquests licitadors 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.

La documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest Plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'ha d'aportar el licitador que millor oferta faci abans de rebre l'adjudicació del contracte.

No obstant això, l'òrgan de contractació o la Mesa de contractació podran demanar als licitadors 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. Tanmateix, els licitadors inscrits al RELI, al ROLECSP o que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no estan obligats a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

Així mateix, de conformitat amb el que disposa l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els licitadors no han de presentar aquella documentació exigida en aquest Plec que ja haguessin aportat anteriorment a qualsevol Administració, havent d'indicar, en aquest cas, el moment i l'òrgan davant del qual varen presentar-la i la declaració de què les dades que s'hi contenen són plenament vigents d'acord amb el model de l'annex 4.

Nogensmenys, respecte d'aquella documentació que el Consell Comarcal no pugui obtenir directament de les administracions públiques encarregades de la seva expedició, els sol·licitants han d'aportar-la directament en aquest procediment de licitació.

3. El model d'autorització o no autorització per a l'accés a la consulta telemàtica del compliment de les obligacions tributàries i amb la Tresoreria de la



Seguretat Social durant tota la vigència del contracte, d'acord amb el model de l'annex 10.

4. La declaració responsable relativa a la intenció o no de subcontractar els servidors o els serveis associats en compliment de l'article 122.2 e) de la LCSP, d'acord amb el model de l'annex 5 d'aquest Plec.
5. La declaració de submissió a jutjats i tribunals espanyols. Els empresaris estrangers han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu propi fur, d'acord amb el model de l'annex 7 d'aquest Plec.
6. El compromís de constituir-se formalment en una unió temporal d'empresaris en cas de resultar adjudicatàries. En cas de concórrer integrats com una UTE, cal aportar aquest compromís, amb la indicació expressa dels noms i circumstàncies dels que la constitueixen i la participació de cadascun d'ells, d'acord amb el model de l'annex 8 d'aquest Plec.

SOBRE NÚMERO 2: DOCUMENTACIÓ TÈCNICA AVALUABLE MITJANÇANT CRITERIS LA QUANTIFICACIÓ DELS QUALS DEPÈN D'UN JUDICI DE VALOR

1. El projecte tècnic d'acord amb l'estructura següent:
 1. Estructura i organització de l'equip de treball
 2. Atenció a la persona
 - 2.1. Garantia de cobertura dels serveis
 - 2.2. Qualitat i personalització en l'atenció
 3. Professionalització i cura de les treballadores
 4. Innovació. Propostes d'activitats per la millora de la relació amb l'entorn comunitari

Aquest document s'ha de presentar en un arxiu pdf signat electrònicament que inclogui el projecte tècnic amb una extensió màxima de trenta pàgines, inclosa la portada, l'índex, els annexos i qualsevol altre apartat o secció, format A4 (210 x 297 mm), tipus de lletra arial, mida de la lletra 11, marge superior 2,5 cm, marge inferior 2,5 cm, marge esquerra 3 cm i marge dret 3 cm.

En el cas que la proposta sobrepassi de les trenta pàgines, l'excés no es considerarà ni es valorarà, tenint en compte tan sols les primeres trenta pàgines.

2. La declaració de confidencialitat de la informació continguda en aquest sobre, d'acord amb el model de l'annex 6 d'aquest Plec.

SOBRE NÚMERO 3: DOCUMENTACIÓ ECONÒMICA I TÈCNICA SOTMESA A CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA

1. L'oferta econòmica i la proposta tècnica sotmesa a criteris avaluable de forma automàtica que s'ha de redactar de conformitat amb el model de l'annex 9.



2. Els licitadors han de presentar la documentació abans descrita per mitjans electrònics a través de la plataforma de contractació Sobre Digital habilitada pel Consell Comarcal del Vallès Oriental seguint les indicacions especificades a la clàusula 53 d'aquest Plec.
3. L'òrgan de contractació o la Mesa de contractació podran requerir, per tal de comprovar la veracitat de qualsevol de les declaracions i comunicacions, el lliurament d'aquells documents o certificacions que estimi adients.
4. Les proposicions presentades fora del termini de presentació previst en aquest Plec no seran admeses a no ser que s'acrediti que la presentació fora de termini és per raons operatives de la pròpia Plataforma.
5. La documentació que s'ha de presentar en els sobres corresponents ha de ser en format pdf.
6. Les proposicions presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu. Així, és obligació dels licitadors passar els documents per antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves proposicions amb virus, serà responsabilitat d'ells que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquestes.

En cas que alguna de la documentació presentada pels licitadors estigui malmesa, en blanc o sigui il·legible o estigui afectada 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'aquest licitador 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 del licitador.

7. Els documents que s'han de presentar en els sobres han de ser signats electrònicament.
8. Les proposicions han de presentar-se en català o en castellà. D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català o castellà.
9. El licitador ha d'assenyalar de manera irrefutable i singular la documentació que designa com a confidencial, en particular si es refereix a secrets tècnics o comercials, d'acord amb el model de l'annex 6 d'aquest Plec. Les referències genèriques es tenen per no posades.

Els documents i les dades presentades pels licitadors en els sobres es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/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 els empresaris 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 a 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. No tenen en cap cas caràcter confidencial les dades incloses en el DEUC.

La declaració de confidencialitat dels empresaris 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 i/o les dades facilitades 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 dita documentació, prèvia audiència de l'empresari o dels licitadors afectats.

10. Les proposicions són secretes i la presentació d'aquestes presumeix l'acceptació incondicionada pel licitador del contingut de la totalitat d'aquest Plec, el Plec de prescripcions tècniques i la documentació complementària, sense excepció, així com l'autorització a la Mesa de Contractació i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre de licitadors i empreses classificades del sector públic o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Clàusula 16. Garantia provisional

D'acord amb el que disposa l'article 106 del LCSP, no és procedent requerir la constitució d'una garantia provisional per a poder participar en aquest contracte.

Clàusula 17. Termini de presentació de proposicions

1. El termini per presentar ofertes finalitza el 7 de gener de 2026 a les 10:00:00 hores.

Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital, accessible a l'adreça web següent:

[Perfils de contractant - Plataforma de Serveis de Contractació Pública \(contractaciopublica.cat\)](https://contractaciopublica.cat)

2. En cas que es produeixi una fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital en les 24 hores prèvies al moment de finalització de presentació de les proposicions, el Consell Comarcal ampliarà el termini de presentació el temps que consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes i la data d'obertura dels sobres, cosa que es farà pública en el perfil del contractant de l'entitat i es comunicarà als empresaris que ja haguessin presentat la seva proposició.

Clàusula 18. Informació als interessats

1. Les empreses interessades podran accedir de forma directa, completa i gratuïta als plecs i a l'altra documentació complementària per mitjans electrònics a través del perfil de contractant del Consell Comarcal a partir de la data de publicació de l'anunci de la licitació en el perfil del contractant.



2. Els licitadors podran plantejar dubtes i sol·licitar aclariments sobre el contingut dels plecs i documentació complementària no més enllà del 29 de desembre de 2025.

A tal efecte, les persones interessades en el procediment de licitació podran dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar la informació que requereixin a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat residenciat en el perfil del contractant del Consell Comarcal:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=&key word=vall%C3%A8s+or&reqCode=viewDetail&idCap=8400084&

3. Totes les respostes tindran caràcter vinculant i es publicaran en el perfil de contractant no més tard dels sis dies naturals previs a la finalització del termini de presentació de proposicions.

Clàusula 19. Mesa de contractació

1. La Mesa de contractació assisteix l'òrgan de contractació i és l'òrgan competent per a efectuar la qualificació de la documentació administrativa, per a dur a terme l'avaluació i la proposta de classificació de les ofertes així com la proposta d'adjudicació.

La Mesa de contractació està integrada pels membres següents:

Presidència: La senyora Silvia Pérez Corts, cap de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, o en la seva absència la senyora Anna Ramoneda, coordinadora d'equips de serveis socials bàsics de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat.

Vocals: La senyora Núria Caellas i Puig, secretària accidental del Consell Comarcal i coordinadora dels Serveis Jurídics, o en la seva absència, el senyor Gilbert Niubó i Doiz, cap dels Serveis Jurídics.

La persona que exerceixi les funcions d'intervenció del Consell Comarcal del Vallès Oriental, o en la seva absència, la senyora Anna Jané Marcellès, tècnica d'Intervenció.

El senyor Carles Leiva i Forns, tècnic de l'Àrea de Serveis Jurídics, o en la seva absència la senyora Anna Bellostes Torrelles coordinadora d'Autonomia de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat.

Secretària: La senyora Gemma Andreu Olivé, tècnica d'Autonomia de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, o en la seva absència la senyora Núria Maria Rius Cañas, coordinadora d'ABSS de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat.

2. La Mesa de contractació aixecarà acta de totes les actuacions que es portin a terme en el desenvolupament de la licitació. La resolució d'aquestes serà



argumentada i quedarà reflectida a les actes corresponents, juntament amb la votació, si escau, dels vots particulars.

La Mesa de contractació podrà ser assistida pel personal del Consell Comarcal, en la condició d'òrgan auxiliar, que farà les tasques que aquesta li sol·liciti.

Clàusula 20. Obertura de les proposicions i qualificació de la documentació

1. Finalitzat el termini de presentació de proposicions, la Mesa de contractació qualificarà la documentació presentada en el sobre de documentació administrativa en sessió no pública. Si observa defectes esmenables ha de concedir un termini de dos dies naturals per a què el/s licitador/s ho esmeni/n. Els defectes observats s'han de fer públics en el perfil del contractant del Consell Comarcal.

La Mesa de contractació durà a terme les sol·licituds d'esmena mitjançant el servei e-NOTUM. Els licitadors requerits entregaran la documentació d'esmena mitjançant el tràmit d'instància genèrica disponible a l'enllaç següent:

https://www.seu-e.cat/ca/web/ccvallesoriental/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/11500130?p_auth=YbFr3QqM

Una vegada esmenats, si és el cas, els defectes observats en la documentació continguda en el sobre 1, la Mesa de contractació avaluarà i determinarà els empresaris admesos a la licitació i els exclosos, així com, les causes d'exclusió, si escau.

2. La Mesa de Contractació, seguidament, procedeix a l'obertura del sobre número 2 i dona trasllat de la documentació presentada als serveis tècnics corresponents per al seu estudi i posterior avaluació.
3. La valoració de la documentació continguda en el sobre número 2 es fa amb anterioritat a l'obertura del sobre número 3. La Mesa de contractació deixa constància d'aquest extrem en l'expedient.

La Mesa de contractació donarà compte, en acte públic, de la valoració de la documentació continguda en el sobre 2. Posteriorment, durà a terme l'obertura del sobre número 3.

4. D'acord amb el que preveu aquest Plec en relació amb l'obligatorietat de l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment d'adjudicació, l'acte de donar compte de la valoració del sobre 2 i d'obertura del sobre número 3 es faran telemàticament i audiovisual a través de la plataforma Teams mitjançant l'enllaç que es farà públic al perfil del contractant.

Les característiques de la plataforma Teams són les següents:

- a) La plataforma és compatible amb PC, Mac, Linux, iOS i Android.

D'acord amb les recomanacions de seguretat del Centre de Criptologia Nacional, es recomana als usuaris de Windows que actualitzin amb caràcter previ a l'inici de la sessió la plataforma Teams en la seva versió més actualitzada.



Pels usuaris de Mac i de dispositius mòbil l'actualització es configura de forma automàtica en el vostres sistemes a partir de l'aplicació.

- b) La plataforma permet l'enregistrament de la veu i la imatge de la sessió que resta emmagatzemada en els servidors locals del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
- c) La plataforma inclou la funcionalitat "aixecar la mà" que permetrà als participants demanar la paraula.
- d) La plataforma inclou la possibilitat d'escriure a través d'un xat.

Les persones administradores de les sessions de la plataforma Teams són els serveis TIC del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

- 5. La Mesa pot sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en la proposició quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de la proposició. Únicament es permet 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 licitadors.

Les esmentades sol·licituds es duen a terme de la mateixa forma que s'especifica a l'epígraf 1 d'aquesta clàusula.

- 6. Abans de formular la proposta de classificació, la Mesa de contractació pot sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris d'acord amb el que preveu l'article 157.5 de la LCSP.
- 7. La Mesa de contractació un cop aplicats els criteris d'adjudicació establerts en aquest Plec fa la proposta de classificació de les ofertes presentades per ordre decreixent i identifica la millor oferta de cada lot d'acord amb els criteris d'adjudicació. Posteriorment, la Gerència del Consell Comarcal classifica les ofertes presentades per ordre decreixent i identifica la millor oferta de cada lot d'acord amb els criteris d'adjudicació.

ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 21. Adjudicació del contracte

- 1. De conformitat amb el que estableix l'article 152 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que 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, en cas que l'òrgan de contractació decideixi no adjudicar, renunciï o desisteixi de l'adjudicació del contracte, l'òrgan de contractació ha de compensar els licitadors per les despeses en les que hagin incorregut en la forma prevista al Plec.

Per al càlcul de les despeses de preparació de la proposta del contracte en la que hagin incorregut els licitadors, s'ha tingut en compte la dedicació en hores del personal que l'empresari ha destinat a la preparació de la proposta. En aquest sentit, s'han diferenciat les hores invertides per personal que es dedica a tasques administratives i les hores de personal que desenvolupa tasques de caràcter intel·lectual i de supervisió.



Per a la determinació dels preus per hora del personal dedicat a la preparació de la proposta s'han considerat les dades de 2022 de l'IDESCAT relatives al salari brut mitjà de dones i homes de cada categoria professional. Aquestes dades s'han actualitzat amb els IPC interanuals dels darrers anys, s'ha aplicat una seguretat social del 33% dels salaris bruts i unes despeses d'estructura (llum, impressora, fotocopiadora, telèfon, entre d'altres) del 12,5%. De tot això n'han resultat els preus per hora i categoria professional següents:

CÀRREC	Sou brut (import de 2025)	Seguretat social (33%)	Cost total	Hores anuals	Cost per hora	Despeses d'estructura (12,5%)	Cost total per hora
Director	66.437,60	21.924,40	88.362,00	1.712,00	51,61	6,45	58,06
Professionals científics i intel·lectuals	44.166,93	14.575,09	58.742,02	1.712,00	34,31	4,29	38,60
Administratiu	29.065,14	9.591,50	38.656,64	1.712,00	22,58	2,82	25,40

Els sous bruts s'han calculat actualitzant les darreres dades publicades (de 2022), actualitzant-les amb l'IPC estatal interanual.

Font: <https://www.idescat.cat/indicadors/?id=anuals&n=10403>

Així, en el cas de no adjudicar, renunciar o desistir del contracte el Consell Comarcal ha de compensar els licitadors per les despeses en què incorrin.

L'import màxim que el Consell Comarcal abonarà per aquest concepte és de tres-cents seixanta-sis euros amb divuit cèntims (366,18 €), IVA exclòs. En la determinació d'aquest import s'ha tingut en compte la dedicació de 3 hores, a raó de 25,40 euros l'hora, IVA exclòs, en la preparació i enviament de la documentació per part d'una persona encarregada de tasques administratives; la dedicació de 3 hores, a raó de 38,60 euros l'hora, IVA exclòs, de la feina de redacció, elaboració i proposta del projecte així com la dedicació de 3 hores, a raó de 58,06 euros l'hora, del personal directiu responsable de la tasca de supervisió i direcció de la proposta.

Per fer efectiu aquest import els licitadors han de presentar una factura en format electrònic, d'acord amb el que preveu el Reglament de factures aprovat pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental de 26 de novembre de 2014.

2. El contracte s'adjudicarà a favor del licitador que hagi presentat la millor oferta en aplicació dels criteris d'adjudicació previstos en aquest Plec en el termini màxim de dos mesos comptats des de l'endemà de la data d'obertura de les proposicions.
3. L'adjudicació ha de ser motivada d'acord amb els criteris d'adjudicació que s'han determinat en aquest Plec.
4. Transcorregut el termini de dos mesos sense acord del Consell Comarcal els licitadors admesos a la licitació tenen dret a retirar la seva proposta.
5. Els serveis tècnics requeriran al licitador que hagi presentat la millor oferta, per què en el termini de 5 dies hàbils comptats des de l'endemà d'aquell en què haguessin rebut el requeriment, presentin la documentació acreditativa següent:

I.- EMPRESARIS ESPANYOLS NO INSCRITS EN EL REGISTRE ELECTRÒNIC D'EMPRESES LICITADORES DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA (RELI) I/O DE L'ESTAT (ROLECSP)



A) EN EL CAS QUE L'EMPRESARI SIGUI UNA PERSONA JURÍDICA

1. **Espectura de constitució o de modificació**, si s'escau, inscrita en el Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible d'acord amb la legislació mercantil que li sigui aplicable. Si no ho és, l'acreditació de la capacitat d'obrar es realitzarà mitjançant l'espectura o document de constitució, els estatuts o l'acta fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, inscrits, si s'escau, al Registre Oficial corresponent.
2. **Targeta d'identificació fiscal (CIF).**
3. **DNI o document d'identificació equivalent** del representant de l'empresari.
4. **Espectura pública de poder per contractar amb l'administració** atorgada davant notari, en el cas que les facultats i abast de la representació de la persona que signi l'oferta no es desprengui de l'espectura de constitució o modificació de l'empresari.
5. **Documentació en el cas de concurrència en Unió Temporal d'Empresaris (UTE):** tots i cadascun dels empresaris han d'acreditar que disposen de la personalitat, capacitat d'obrar i solvència exigides en aquest Plec.

Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

6. **Documentació que acrediti la solvència econòmica i financera i tècnica i professional** exigida a la clàusula 12.2 d'aquest Plec.
7. **Documentació en relació amb les obligacions tributàries:**
 - 7.1 Certificat positiu de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) acreditant que el licitador es troba al corrent d'obligacions tributàries i de la inexistència de deutes de naturalesa tributària amb l'Estat. No serà necessari que el licitador presenti aquest certificat si ha autoritzat expressament al Consell Comarcal a comprovar en el seu nom aquestes circumstàncies, d'acord amb el model de l'annex 10.
 - 7.2 Si el licitador proposat com adjudicatari és subjecte passiu de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i està obligat a pagar aquest Impost, ha de presentar el document d'alta de l'impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte o el darrer rebut de l'impost, acompanyat d'una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula de l'Impost, d'acord amb el model de l'annex 11.
 - 7.3 Si el licitador proposat es troba en algun supòsit d'exempció recollit en l'apartat 1 de l'article 82 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aportarà una declaració responsable que ha d'especificar el supòsit legal d'exempció i el document de declaració en el cens d'obligats tributaris.
8. **Documentació en relació amb les obligacions amb la Seguretat Social:** Certificat positiu, emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions amb la Seguretat Social. No serà necessari que el licitador presenti aquest certificat si ha autoritzat



expressament al Consell Comarcal a comprovar en el seu nom aquestes circumstàncies, d'acord amb el model de l'annex 10.

9. **Documentació acreditativa de la constitució de la garantia definitiva.** La forma de constituir la garantia definitiva està detallada en la clàusula 22 d'aquest Plec.
10. **Designació de la persona responsable del seguiment del contracte.**
11. **Declaració de responsable, d'acord amb el model de l'annex 17**, en què manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per alguns dels delictes establerts. Aquesta declaració ha de ser novament presentada pel contractista sempre que s'incorporin noves persones a l'execució del contracte que es trobin en aquesta situació.

B) EN EL CAS QUE L'EMPRESARI SIGUI UNA PERSONA FÍSICA

1. **Document Nacional d'Identitat** o document equivalent i acreditació, si és el cas, del nom comercial amb el que opera en el tràfic mercantil.
2. **Els documents requerits en els punts 6, 7, 8, 9, 10 i 11 de la lletra A.**

II.- EMPRESARIS INSCRITS EN EL RELI I/O ROLECSP.

Els empresaris inscrits en qualsevol d'aquests registres, només estan obligats a presentar la documentació transcrita a continuació:

1. Documents que acreditin la solvència específica exigida a l'empresari en aquest Plec, llevat que aquesta es dedueixi amb claredat de les dades que figuren en la inscripció, així com la resta de documents relacionats a la lletra A de l'apartat I, que no constin en el RELI/ROLECSP o que tot i constar-hi no es trobin degudament actualitzats.
2. En cas de concurrència en UTE el que per aquest supòsit s'exigeix en el **punt 5 de la lletra A de l'apartat I**.
3. **Documentació acreditativa de la constitució de la garantia definitiva.** La forma de constituir la garantia definitiva està detallada en la clàusula 22 d'aquest Plec.
4. **Designació de la persona responsable del seguiment del contracte.**
5. **Declaració de responsable, d'acord amb el model de l'annex 17**, en què manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per alguns dels delictes establerts. Aquesta declaració ha de ser novament presentada pel contractista sempre que s'incorporin noves persones a l'execució del contracte que es trobin en aquesta situació.



III.- EMPRESES ESTRANGERES D'UN ESTAT MEMBRE DE LA UNIÓ EUROPEA

1. La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats 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.
2. Els documents requerits en els punts **3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 i 11** de la **lletra A**.

Els certificats que acreditin la inscripció en llistes oficials d'empresaris autoritzats per contractar que estableixin els Estats membres de la Unió Europea constitueixen una presumpció d'aptitud en relació als requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.

IV.- RESTA D'EMPRESES ESTRANGERES

1. 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.
2. Informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria d'Estat de Comerç, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC). En altra cas, han d'aportar l'informe de reciprocitat al què fa referència l'article 68 de la LCSP.
3. Els documents exigits en els punts **3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 i 11** de la **lletra A**.
6. El requeriment descrit a l'epígraf anterior s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM.

L'aportació de documentació es durà a terme mitjançant el tràmit d'instància genèrica disponible a l'enllaç següent:

https://www.seu-e.cat/ca/web/ccvallesoriental/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/11500130?p_auth=YbFr3QqM

7. L'òrgan de contractació ha d'adjudicar el contracte per a cadascun dels lots en els 3 dies hàbils següents a la recepció de la documentació requerida.

Clàusula 22. Garantia definitiva i termini de garantia

1. El licitador que hagi presentat la millor oferta en cadascun dels lots ha de constituir a disposició de l'òrgan de contractació una garantia d'un 5 per 100 del pressupost



base de licitació respecte el qual hagi presentat la millor oferta, IVA exclòs, en el termini esmentat a la clàusula anterior.

En tot cas, la garantia definitiva respondrà respecte dels incompliments del contracte.

2. La garantia definitiva s'ha de prestar en alguna de les formes previstes a l'article 108.1 de la LCSP, d'acord amb els models de l'annex 12, l'annex 13 i l'annex 14.
3. En el cas que s'hagin de fer efectives sobre la garantia constituïda pel contractista les penalitats o indemnitzacions que li són exigides, aquest haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantitat que correspongui, en el termini de 15 dies naturals des de l'execució, incorrent en cas contrari en causa de resolució contractual.
4. Així mateix, com quan a conseqüència de la modificació del contracte se'n modifiqui el preu, el contractista ha de reajustar la garantia definitiva per a què guardi la proporció deguda amb el nou preu modificat.
5. El termini de garantia, comptador a partir de la data de finalització del contracte que resulti de l'adjudicació de cada lot, és d'un mes. Si s'acredités l'existència de vici o defectes en la prestació del servei objecte del contracte, el Consell Comarcal té dret a reclamar el preu satisfet o a quedar exempt del pagament de les quanties corresponents, si és el cas.
6. La garantia definitiva constituïda es cancel·larà un cop finalitzada la vigència del contracte, incloses les pròrrogues si és el cas, i transcorregut el termini fixat en l'epígraf anterior d'acord amb les previsions de l'article 111 de la LCSP.

Clàusula 23. Formalització del contracte

1. L'acord d'adjudicació és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, per la qual cosa, la formalització dels contractes que resultin de l'adjudicació de cada lot no podrà efectuar-se abans de transcorreguts quinze dies hàbils des de què s'hagi tramès la notificació de l'adjudicació als licitadors.
2. Un cop transcorregut el termini previst a l'epígraf anterior sense que s'hagués interposat cap recurs que vagi acompanyat de la suspensió de la formalització del contracte, els serveis dependents de l'òrgan de contractació requeriran l'adjudicatari de cada lot per tal que en el termini no superior a tres dies comptats des del següent a aquell en què s'hagués rebut el requeriment:
 - a) Aporti la declaració responsable relativa a l'allotjament de dades en compliment de l'article 122.2 c) de la LCSP, d'acord amb el model de l'annex 15 d'aquest Plec i, posteriorment,
 - b) Formalitzi el contracte.
3. El contracte que resulti de l'adjudicació de cada lot es formalitzarà en document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica, en llengua catalana i amb un sol efecte.



No obstant, els adjudicataris poden sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, cas en el qual les despeses que se'n derivin aniran a càrrec seu.

4. Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en aquesta clàusula per causes imputables a l'adjudicatari, el Consell Comarcal li exigirà en concepte de penalitat un import corresponent al 3 % del pressupost base de licitació, Iva exclòs, del lot o lots que corresponguin, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, sense perjudici de l'establert en la lletra b) de l'apartat 2 de l'article 71 de la LCSP.

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

5. Quan el contracte no s'hagi formalitzat per causes imputables a l'adjudicatari dins del termini indicat, el contracte s'adjudicarà al següent licitador per l'ordre en què haguessin quedat classificades les ofertes, prèvia presentació de la documentació establerta a la clàusula 21 d'aquest Plec.
6. Els empresaris 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.
7. El contracte que resulti de l'adjudicació de cadascun dels lots es perfeccionarà amb la formalització.
8. L'anunci de formalització del contracte i els corresponents documents que resultin de la formalització es publicaran en el perfil de contractant del Consell Comarcal.
9. Un cop formalitzat el contracte es comunicaran al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades d'aquests i, posteriorment, si escau, les modificacions, les pròrrogues i l'extinció.

PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

Clàusula 24. Prerrogatives del Consell Comarcal

1. Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP, l'òrgan de contractació disposa de les prerrogatives de policia necessàries per a assegurar la bona marxa del servei, d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista a raó de l'execució del contracte, suspendre'l, acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquesta.
2. L'òrgan de contractació, a més de les previstes en aquest Plec, també disposa de les potestats següents:



- a) Inspeccionar les activitats desenvolupades pel contractista durant l'execució del contracte, en els termes i límits que fixi la LCSP.
 - b) Imposar al contractista les penalitats pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del contracte.
 - c) Imposar amb caràcter temporal les condicions d'actuació que calgui per solucionar situacions excepcionals d'interès general, abonant la indemnització que correspongui si és el cas.
 - d) Comprovar l'estricta compliment dels pagaments que el contractista ha de fer a tots els subcontractistes o subministradors que participin en aquest.
 - e) Fiscalitzar la gestió del contractista, per la qual cosa pot inspeccionar les instal·lacions i els locals del contractista, i també la documentació relacionada amb l'objecte o la gestió del contracte i dictar ordres per mantenir o restablir el nivell de les prestacions. La inspecció i supervisió dels serveis i de l'execució del projecte tècnic inclou que el Consell Comarcal pugui dur a terme visites a domicili durant l'execució de serveis, la participació en formacions, reunions i en general, en qualsevol activitat d'execució del contracte.
 - f) Dirigir, controlar i supervisar el contracte, mitjançant personal propi o d'altre designat a aquest fi, per comprovar que el servei s'ajusta a les determinacions del contracte i compleix els aspectes funcionals establerts. En qualsevol cas, el Consell Comarcal conservarà els poders de policia necessaris per assegurar la correcta prestació del servei.
 - g) Segrestar o intervenir el servei, si el Consell Comarcal no decideix la resolució del contracte, per l'incompliment del contractista derivat d'una pertorbació seriosa i no reparable per altres mitjans.
 - h) Conservar els poders policials necessaris per garantir la bona marxa de servei.
3. L'exercici de les prerrogatives descrites es durà a terme mitjançant el procediment establert a l'article 191 del LCSP.

Clàusula 25. Modificació del contracte

- 1. El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que preveuen els articles 203 a 207 de la LCSP.
- 2. Modificacions previstes en aquest Plec:

A. Supòsits:

- a) L'adhesió de municipis al servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal. L'àmbit territorial del servei d'ajuda a domicili pot ser ampliat a d'altres municipis. Els contractes es poden modificar mitjançant la inclusió de nous municipis adherits en el lot que integren l'objecte d'aquest contracte d'acord amb la distribució següent:



Bigues i Riells: lot 7
Caldes de Montbui: lot 7
Santa Eulàlia de Ronçana: lot 7
Sant Feliu de Codines: lot 7

- b) La creació d'una nova comarca en la qual s'integrin algun dels municipis inclosos en el contracte. En aquest cas, el contracte es podrà modificar per excloure els municipis.
- c) La renúncia de municipis al servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal, ja sigui en el seu conjunt o en qualsevol dels serveis bàsics o complementaris que l'integren. Pel cas que renunciessin al servei municipis previstos en l'objecte del contracte, aquest es pot modificar per excloure'ls.
- d) L'increment o el decrement d'hores de servei.
- e) El canvi de la plataforma de gestió prevista a la clàusula 16 del Plec de prescripcions tècniques i la incorporació de mòduls i funcionalitats.

B. Límits i condicions dels supòsits de modificació:

Les modificacions descrites són obligatòries per al contractista i en cap cas poden excedir del 20% del preu inicial del contracte que resulti de l'adjudicació de cada lot, aïlladament o conjuntament.

C. Procediment de modificació:

Per tramitar una modificació del contracte cal seguir els tràmits següents :

1. Proposta raonada del responsable del contracte, per iniciativa pròpia o a instància del contractista, integrada pels documents que justifiquin, descriguin i valorin la modificació.
 2. Audiència al contractista per un termini de tres dies hàbils.
 3. Informes del secretari i de l'interventor.
 4. Certificació de l'existència de crèdit o document que legalment el substitueixi.
 5. Acord d'aprovació de la modificació i de la despesa corresponent.
 6. Reajustament de la garantia definitiva.
 7. Publicitat de la modificació en el DOUE i en el perfil de contractant, que s'ha d'acompanyar en aquest últim mitjà de les al·legacions del contractista i de tots els informes emesos. Aquesta publicitat es farà en el termini màxim de 5 dies des de l'aprovació de la modificació.
3. Modificacions no previstes:

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només pot 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 a l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes a l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per als contractistes, excepte que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acorda per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per



escrit del contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

4. Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 de la LCSP.
5. L'anunci de la modificació corresponent es publicarà en el DOUE. Així mateix, també es publicarà en el perfil del contractant, en el termini de 5 dies des de l'aprovació de la modificació, juntament amb les al·legacions del contractista, si escau, i de tots els informes que es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, inclosos els aportats pel contractista i els emesos per l'òrgan de contractació.

DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

Clàusula 26. Pagament del preu

1. El contractista té dret a l'abonament, d'acord amb el preu convingut, de les prestacions executades amb subjecció al contracte atorgat, a les seves modificacions aprovades i a les ordres donades per escrit pel Consell Comarcal.

Així mateix, el contractista té dret al cobrament dels serveis que no s'hagin pogut prestar per motius sobrevinguts per part de la persona beneficiària i que no hagin pogut comunicar-se prèviament per tal d'anular el servei. Perquè aquests serveis puguin ser abonats, el contractista ha de registrar aquesta circumstància com a màxim en les 24 hores següents a l'hora en què s'havia d'iniciar el servei a través del programa Jano Sociales, o en cas que no estigui disponible pel Consell Comarcal, a través del sistema d'informació que determini el Consell Comarcal en el mateix termini.

En el servei d'àpats a domicili la durada dels quals sigui de fins a 30 minuts el preu del servei serà del 50 per cent del preu unitari per hora del servei d'àpats a domicili ofert pel contractista. En els serveis de cura en què s'hagin acordat serveis de 30 o 45 minuts, el preu del servei serà el proporcional als minuts prestats, a raó del 50 per cent del preu unitari per hora en el cas d'una durada de 30 minuts i del 75 per cent del preu unitari per hora en el cas d'una durada de 45 minuts, del preu ofert pel contractista.

En la tasca d'acompanyament de la persona beneficiària fora del municipi, el preu del servei serà la corresponent al temps des de la sortida del domicili de la persona i fins al retorn de la treballadora al municipi d'origen.

2. En el preu de l'oferta s'entén que el contractista ha inclòs tots els treballs que corresponen al servei prestat i tots els materials necessaris per executar el servei. En conseqüència, el contractista no pot exigir el pagament de cap quantitat per aquests conceptes.
3. El pagament al contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida per mesos vençuts d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes a l'article 198 de la LCSP.
4. Per poder procedir a la facturació del servei el contractista, amb caràcter previ, ha de seguir les actuacions següents:



- a) Introduir totes les dades relatives als serveis prestats de cada mes i incidències que afectin a la facturació en el sistema d'informació, programa o aplicació que designi el Consell Comarcal.
 - b) Generar i enviar la prefacturació a través del programa Jano Sociales o en el cas que no estigui disponible pel Consell Comarcal a través de l'aplicació, programa o sistema d'informació que designi el Consell Comarcal.
5. Un cop els serveis tècnics del Consell Comarcal acceptin la prefacturació, el contractista ha de presentar les factures, abans del dia 5 de cada mes, d'acord amb el procediment que preveu el Reglament de factures aprovat pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental de 26 de novembre de 2014 i publicat definitivament en el BOPB de 2 de febrer de 2015.

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 del sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut i, han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

Les dades identificatives de l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública, de l'òrgan de contractació i del destinatari, així com la resta de conceptes que el contractista ha de fer constar en les factures corresponents, són els següents:

- A) Òrgan administratiu amb competències en comptabilitat pública: Intervenció.
 - B) Òrgan de contractació: Gerència.
 - C) Destinatari: responsable del contracte.
 - D) Àrea: Polítiques Socials i d'Igualtat.
 - E) Número d'expedient: 2025-46-S (X2025017278)
 - F) Les dades que constin a la prefacturació acceptada pel Consell Comarcal.
6. Un cop rebuda la factura, serà revisada i conformada per la persona responsable del contracte. En cas de disconformitat, la factura presentada serà retornada al contractista, atorgant-li un termini màxim de cinc dies naturals a comptar des del següent al de la recepció als efectes de què pugui efectuar observacions o presentar una nova factura amb les rectificacions escaients.
- El Consell Comarcal retornarà al contractista les factures que incloguin serveis no prestats, que l'import no s'ajusti al preu del contracte o a les estipulacions d'aquesta clàusula, o que la forma o el contingut no s'ajusti al que prevegi l'ordenament jurídic en cada moment. Aquests supòsits es relacionen amb caràcter exemplificatiu.
7. Un cop conformada la factura el Consell Comarcal abonarà l'import de la factura en els termes previstos en el Reglament de factures aprovat pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental de 26 de novembre de 2014 o normativa que el substitueixi.
 8. De la primera factura que s'aboni, se'n descomptaran les despeses de formalització.
 9. En tots els casos en què el contractista entengui que té dret a pagaments addicionals, ho notificarà al Consell Comarcal per escrit dins d'un termini de 20



dies a partir d'aquell en què s'hagi produït el fet o les circumstàncies que, segons el seu judici, li atorguen tal dret i li ho indicarà.

Tan bon punt com sigui possible, però no més tard dels 20 dies següents al de la notificació anterior, el contractista presentarà al Consell Comarcal els detalls i la documentació que provin la seva reclamació. El Consell Comarcal podrà reclamar que es complementin o que s'aclareixin les dades aportades.

El Consell Comarcal notificarà per escrit al contractista si accepta o no la reclamació, amb el ben entès que qualsevol reclamació que es formuli fora del termini establert en el primer paràgraf d'aquest epígraf o que no es detalli o se substanciï en el termini establert al paràgraf anterior, es considerarà extemporània i s'entendrà que el contractista hi ha renunciat.

10. El contractista pot cedir el dret al cobrament amb les condicions i requisits establerts a l'article 200 de la LCSP.
11. Les penalitats que s'imposin al contractista acordades per l'òrgan de contractació d'acord amb el procediment que correspongui, que és immediatament executiu, es faran efectives mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es pugui deduir dels pagaments esmentats.

Clàusula 27. Revisió de preus

No procedeix la revisió periòdica no predeterminada o no periòdica dels preus del contracte que resulti de l'adjudicació de cada lot en tant que el contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili no s'encabeix en cap dels supòsits previstos en l'article 103.2 de la LCSP.

Clàusula 28. Successió del contractista i cessió del contracte

1. 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 provinguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

El contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que el 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, la capacitat o classificació exigides.

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.

2. Cessió del contracte:

Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es podran cedir pel 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.

Aquesta cessió es podrà fer efectiva quan es compleixin els requisits següents:

a) L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió.

Per a concedir aquesta autorització es tindrà en compte, entre d'altres, que el cessionari garanteixi l'execució del contracte objecte de cessió en els mateixos termes en què es va formular la proposició presentada pel cedent, la qual cosa comporta un exercici interpretatiu per part de l'òrgan de contractació.

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) El cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import de 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) El cessionari 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 el contractista i el cedent, en escriptura pública.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques del contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.



El cessionari quedarà subrogat en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresari que cedeix el contracte.

Clàusula 29. Informació sobre el tractament de dades personals dels licitadors i del contractista

1. Les dades personals dels licitadors i del contractista que resulti de l'adjudicació de cada lot s'incorporen en l'activitat de tractament de dades del Consell Comarcal anomenada gestió econòmica i contractació.

Aquesta activitat conté la informació bàsica sobre protecció de dades la següent:

Responsable del tractament	Consell Comarcal del Vallès Oriental. C/ Miquel Ricomà, 46, 08401 Granollers Tel. 93 860 07 00 ccvo@vallesoriental.cat ; www.vallesoriental.cat
Delegat de protecció de dades	C/ Miquel Ricomà, 46, 08401 Granollers Tel. 93 860 07 00 dpd@vallesoriental.cat
Denominació de l'activitat de tractament	Gestió econòmica i contractació
Finalitat del tractament	Gestió econòmica del Consell Comarcal; gestió i tramitació dels expedients de contractació, la gestió de la relació comercial amb clients i proveïdors, de despesa i d'ingressos.
Base jurídica	Contracte o mesures precontractuals, missió realitzada en interès públic.
Categories de destinataris	Les vostres dades es publicaran al portal de transparència, al Perfil del contractant del Consell Comarcal, al Registre públic de contractes, si és un contracte subjecte a regulació harmonitzada es publicarà al Diari Oficial de la Unió Europea. Les vostres dades es facilitaran a l'Agència tributària, a la Seguretat Social, a la Sindicatura de Comptes, al Tribunal de Comptes i les entitats bancàries, i si és el cas a jutjats i tribunals.
Transferències internacionals de dades	Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació o la seva portabilitat, enviant la vostra sol·licitud mitjançant escrit presentat en el Registre General del Consell Comarcal del Vallès Oriental, a través de la seu electrònica www.vallesoriental.cat
Informació addicional:	Podeu trobar més informació a: www.vallesoriental.cat

2. La participació dels empresaris en aquest procediment de licitació suposa l'acceptació del tractament de dades personals previst en aquesta clàusula.

Clàusula 30. Confidencialitat, finalitat i tractament de les dades del servei d'ajuda a domicili

30.1 Confidencialitat

La documentació i informació que resulti del contracte que resulti de l'adjudicació de cada lot o a la qual es tingui accés amb ocasió de la seva execució té caràcter confidencial i no pot ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport, ni tractament o edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució del contracte, fins i tot entre la resta del personal que pugui tenir el contractista que presta el servei.



30.2 Finalitat per a la qual s'encarrega el tractament de dades

La finalitat per a la qual s'encarrega el tractament de dades és la prestació del Servei d'ajuda a domicili i totes aquelles altres dades necessàries per a la gestió.

30.3 Tractament de les dades

En relació amb les dades personals a les quals es tingui accés amb ocasió del contracte, els contractistes s'obliguen al compliment de tot allò que estableix 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, d'ara endavant RGPD, i a tota la normativa vigent en matèria de protecció de dades sempre que no s'hi oposi.

D'acord amb la disposició addicional 25 de la LCSP, el contractista que resulti de l'adjudicació de cada lot té la consideració d'encarregat de tractament, en els termes de l'article 28 del RGPD. A aquests efectes, el contractista i el Consell Comarcal han de signar l'acord d'encàrrec de tractament corresponent que figura com **annex 16** d'aquest Plec.

En tot cas, el personal del contractista que accedeixi a dades personals, quedarà subjecte al compliment del RGPD i altra normativa en matèria de protecció de dades, en especial al deure de confidencialitat respecte a les dades que hagi pogut conèixer amb motiu de la prestació del servei.

El contractista que resulti de l'adjudicació de cada lot ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal tractades per l'Administració contractant, la qual ho anotarà al Registre d'incidències.

Quan en aquest plec s'exigeixi la comunicació de dades del personal del contractista al Consell Comarcal, el contractista que resulti de l'adjudicació de cada lot serà la responsable d'informar-ne les persones afectades.

Clàusula 31. Drets de propietat intel·lectual i industrial

1. El contractista cedeix sense exclusiva al Consell Comarcal els drets de cessió, permisos, llicències, patents, drets de propietat intel·lectual i autoritzacions necessàries per a la utilització dels aparells, dispositius, algorismes, equips, solucions de servei i/o tecnològiques, maquinari i programari informàtics per a l'execució del contracte d'acord amb el plec de prescripcions tècniques i/o la proposta del contractista que hagi estat acceptada per l'òrgan de contractació que permetin el seu ús al Consell Comarcal durant la vigència del contracte, a excepció dels algorismes, l'ús autoritzat dels quals al Consell Comarcal finalitza un cop transcorreguts 10 anys a comptar a partir de la finalització del contracte.
2. El contractista, si no n'és titular, ha d'obtenir pel seu compte i càrrec els drets de cessió, permisos, llicències, patents, drets de propietat intel·lectual i autoritzacions necessàries per a la utilització dels aparells, dispositius, algorismes, equips, solucions de servei i/o tecnològiques, maquinari i programari informàtics per a l'execució del contracte d'acord amb el plec de prescripcions tècniques i/o la



proposta del contractista que hagi estat acceptada per l'òrgan de contractació que permetin el seu ús al Consell Comarcal durant la vigència del contracte, a excepció dels algorismes, l'ús autoritzat dels quals al Consell Comarcal finalitza un cop transcorreguts 10 anys a comptar a partir de la finalització del contracte.

3. El contractista és responsable de tota classe de reclamacions relatives a la propietat industrial i intel·lectual en relació amb els conceptes inclosos en l'apartat 1 i 2 d'aquesta clàusula i haurà d'indemnitzar el Consell Comarcal de tots els danys i perjudicis contractuals i qualsevol altra quantitat que puguin originar-se o derivar-se per la interposició de reclamacions. També s'ha de fer càrrec de les quantitats originades o derivades de les reclamacions que eventualment puguin dirigir-se contra el Consell Comarcal.

Clàusula 32. Inscripció en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials

El contractista ha d'estar inscrit en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials durant tota la vigència del contracte. A aquest efecte, abans de l'inici de la prestació del servei, el contractista ha de tramitar la comunicació prèvia de funcionament dels serveis, d'acord amb el Decret 205/2015, de 15 de setembre, del règim d'autorització administrativa i de comunicació prèvia dels serveis socials i del Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials, i acreditar-ho al Consell Comarcal.

Aquestes obligacions tenen la consideració d'obligació d'essencial als efectes d'allò que disposa l'article 211.1 lletra f) de la LCSP.

Clàusula 33. Obligacions en relació amb la protecció del menor

1. En els casos en què la persona beneficiària del servei sigui un menor o en els casos en què el servei es presti en llars on hi convisquin menors, de conformitat amb la Instrucció sobre requisits d'accés i d'exercici dels llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors, aprovada pel Ple del Consell Comarcal de 18 de maig de 2016, el contractista ha d'adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, de conformitat amb l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor en la nova redacció donada per l'article 1.5 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

L'incompliment d'aquesta obligació podrà ser causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.

2. Abans de l'inici de l'execució del contracte que resulti de l'adjudicació de cada lot, el contractista ha de presentar, a la persona responsable del contracte, una declaració de responsable, d'acord amb el model de l'annex 17, en què manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per alguns dels delictes establerts. Aquesta declaració ha de ser novament presentada pel contractista sempre que s'incorporin noves persones a l'execució del contracte que es trobin en aquesta situació.

El contingut d'aquesta declaració aportada pel contractista i les certificacions negatives de què disposi seran vigents durant la durada del contracte, sempre que



aquest sigui igual o inferior a un any, amb el benentès que si té coneixement d'algun cas de condemna per sentència ferma pels delictes esmentats, està obligat a comunicar aquesta circumstància de manera immediata. Si el contracte té una durada superior a un any, caldrà que el contractista torni a presentar l'esmentada declaració.

3. La presentació de la declaració responsable faculta el Consell Comarcal a verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen sempre que sigui possible o bé efectuar el requeriment de documentació quan resulti necessari.

Clàusula 34. Subrogació en contractes de treball

1. L'adjudicatari del contracte ha de complir les obligacions de subrogar el personal que presti els serveis objecte d'aquest contracte d'acord amb el conveni col·lectiu aplicable i l'Estatut dels treballadors.
2. En compliment d'allò previst a l'article 130 de la LCSP i sense que suposi prejutar l'existència i l'abast de l'obligació de subrogació, la informació relativa al personal que presta el servei al mes d'agost de 2024, facilitada pels contractistes actuals, és la que es relaciona a continuació, sens perjudici que pugui variar fins el moment en què efectivament es produeixi la subrogació.
3. S'estableix com a obligació en l'esmentada clàusula que el contractista que resulti de l'adjudicació del contracte mantingui actualitzada la informació relativa a la plantilla vigent durant l'execució del contracte per a posar-la a disposició de l'òrgan de contractació quan li sigui requerida en el termini que se li concedeixi a l'efecte. I es preveu en cas d'incomplir aquesta obligació la imposició d'una penalitat tot establint el corresponent al 10 % calculat sobre (a + b) del contracte, on la lletra a és igual al preu hora del servei de cura de la persona i de la llar, exclòs l'IVA, ofert pel licitador multiplicat pel nombre d'hores estimades d'aquests serveis que es preveuen a l'annex 1 del Plec de prescripcions tècniques del contracte; i on la lletra b és igual al preu hora del servei de neteja de la llar, exclòs l'IVA, ofert pel licitador multiplicat pel nombre d'hores estimades d'aquests serveis que es preveuen a l'annex 1 del Plec de prescripcions tècniques

Centre	Inicials	Antiguitat	Baixa	Contracte	Categoria	Coefficient de jornada	Hores setmanals	Salari brut anual	Salari brut anual gener-setembre 2026 + paga conveni	Cost anual 2026 (gener-setembre)	Salari brut anual gener-setembre 2026 + paga conveni	Cost anual 2026 (octubre-desembre)	Salari brut anual gener-desembre 2027	Cost anual 2027 gener-desembre	Observacions
SAD CCVOR L7	BEURJ	16/08/2021		200	TREBALLADOR FAMILIAR	0,8919	33	15.794,52 €	17.041,80 €	22.507,10 €	17.441,89 €	23.035,50 €	18.924,45 €	24.993,52 €	
SAD CCVOR L7	COCOA	01/07/2008		200	TREBALLADOR FAMILIAR	0,9459	35	16.750,80 €	18.073,59 €	23.869,79 €	18.497,91 €	24.430,19 €	20.070,23 €	26.506,75 €	
SAD CCVOR L7	ELEB	17/09/2018		200	AUXILIAR DE NETEJA	0,9189	34	15.231,72 €	16.493,33 €	22.129,11 €	16.820,39 €	22.567,92 €	18.250,12 €	24.486,19 €	7% de la jornada a Aiguafreda
SAD CCVOR L7	LASOJ	20/07/2010		200	AUXILIAR DE NETEJA	1	37	16.575,96 €	17.948,92 €	24.082,06 €	18.304,83 €	24.559,59 €	19.860,74 €	26.647,16 €	4,07% de la jornada a Aiguafreda
SAD CCVOR L7	LIBEM	02/10/2023		189	TREBALLADOR FAMILIAR	1	37	17.708,76 €	19.107,21 €	25.234,89 €	19.555,78 €	25.827,32 €	21.218,03 €	28.022,65 €	
SAD CCVOR L7	NADAM	01/04/2019		200	TREBALLADOR FAMILIAR	1	37	17.708,76 €	19.107,21 €	25.234,89 €	19.555,78 €	25.827,32 €	21.218,03 €	28.022,65 €	28% de la jornada a Aiguafreda
SAD CCVOR L7	PUSAN	13/04/2023		200	TREBALLADOR FAMILIAR	0,8108	30	14.358,24 €	15.492,10 €	20.460,42 €	15.855,80 €	20.940,76 €	17.203,55 €	22.720,73 €	12,2% de la seva jornada a Aiguafreda
SAD CCVOR L7	PUPUC	17/03/2023		100	COORDINADOR/A DE GESTIÓ	1	37	18.628,32 €	26.230,65 €	20.370,07 €	26.902,75 €	20.370,07 €	22.101,52 €	29.189,48 €	39,13% de la seva jornada a Aiguafreda

No hi ha cap persona treballadora del llistat que pertanyi al comitè d'empresa.

4. El contractista que resulti de l'adjudicació de cada lot està obligat a mantenir actualitzada la informació relativa a la plantilla vigent durant l'execució del contracte per a posar-la a disposició de l'òrgan de contractació quan li sigui requerida en el termini que li concedeixi a l'efecte.



Clàusula 35. Obligacions laborals, socials, fiscals i de protecció del medi ambient

1. El personal que el contractista hagi de contractar per respondre de les obligacions derivades d'aquest contracte depèn exclusivament d'aquest, sense que en el moment de l'extinció del contracte pugui produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs com a personal del Consell Comarcal.
2. El contractista ha de complir les condicions salarials i laborals dels treballadors d'acord amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable durant tota la vigència del contracte. La mateixa obligació és exigible respecte els subcontractistes. En el cas que qui incomplís aquesta obligació fos el subcontractista o subcontractistes, el contractista a requeriment de l'òrgan de contractació resoldrà el subcontracte, sense que això pugui generar dret a indemnització ni rescabament de cap tipus per al contractista, ni pel subcontractista o subcontractistes, a càrrec del Consell Comarcal.
3. El contractista ha d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social durant la vigència d'aquest contracte.

A aquest efecte, l'òrgan de contractació pot demanar al contractista, abans de realitzar el tràmit de pagament, els justificants acreditatius d'estar al corrent en el pagament de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, o bé, consultar directament les esmentades dades, si s'escau.

4. El contractista ha de complir les disposicions en matèria fiscal, laboral, social, de seguretat social, d'integració social de persones amb discapacitat, de prevenció de riscos laborals i de protecció del medi ambient que s'estableixin tant en la normativa vigent com en els plecs que regeixen aquest contracte, si escau.

L'incompliment d'aquestes obligacions no comporten cap mena de responsabilitat per al Consell Comarcal. Sens perjudici d'això, l'òrgan de contractació pot requerir el contractista per tal que acrediti documentalment el compliment d'aquestes obligacions.

Clàusula 36. Obligacions del contractista en els supòsits de subcontractació

1. El contractista no pot subcontractar amb tercers, pel fet de ser tasques considerades com a crítiques, el servei de cura i el servei de neteja.
2. En tot cas si que podrà ser objecte de subcontractació les prestacions accessòries referides a les ajudes tècniques o la formació i els servidors o els serveis associats als servidors, així com els sensors, desenvolupament d'algoritmes predictius o assimilables.
3. La celebració dels subcontractes pel contractista està sotmesa al compliment dels requisits establerts a l'article 215 de la LCSP.
4. En tot cas, per a la celebració dels subcontractes per part del contractista cal que comuniqui per escrit a l'òrgan de contractació, un cop adjudicat el contracte i no més tard de l'inici de l'execució d'aquest, la intenció de celebrar els subcontractes i:
 - a) Assenyali la part de la prestació que es pretén subcontractar i la identitat, dades de contacte i representant o representants legals del subcontractista.



- b) Justifiqui suficientment l'aptitud d'aquest per executar la part del contracte que realitzi per referència als elements tècnics i humans de què disposa i la seva experiència.
 - c) Acrediti que no es troba incurs en cap prohibició de contractar d'acord amb les previsions de l'article 71 de la LCSP.
5. El contractista principal ha de notificar per escrit al Consell Comarcal la modificació de la informació esmentada a l'epígraf anterior durant l'execució del contracte principal i tota la informació necessària sobre nous subcontractistes.
6. El contractista està obligat a abonar als subcontractistes o subministradors el preu pactat en els terminis i condicions que s'indiquen a l'article 216 de la LCSP.
7. Per facilitar la tasca de comprovació que faci el Consell Comarcal dels pagaments realitzats pel contractista als subcontractistes o subministradors, el contractista ha de remetre al Consell Comarcal, quan aquest últim li ho sol·liciti, en el termini màxim de 10 dies hàbils:
- a) La relació detallada d'aquells subcontractistes o subministradors que participin en el contracte quan es perfeccioni la seva participació.
 - b) Les condicions de subcontractació o subministrament de cadascun d'ells que estiguin relacionats directament amb el termini de pagament.
 - c) La justificació del compliment dels pagaments a aquells un cop acabada la prestació dins dels terminis de pagament legalment establerts a l'article 216 de la LCSP i a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials en les que sigui d'aplicació.

L'incompliment d'aquestes obligacions, que tenen la consideració de condicions especials d'execució, permet a l'òrgan de contractació la imposició de penalitats de fins al 10 per cent del preu del contracte.

Per graduar aquestes penalitats, a més dels principis de proporcionalitat i justícia material, cal tenir en compte la intencionalitat, la pertorbació del servei, els danys produïts al Consell Comarcal o a tercers, la quantitat de ciutadans o usuaris afectats, la reincidència, la participació en la comissió i altres factors que concorrin.

Clàusula 37. Obligacions del contractista en la utilització de la llengua catalana

- 1. El contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb el Consell Comarcal i també en l'execució del contracte. Així mateix, ha d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució d'aquest contracte.
- 2. En tot cas, el contractista queda subjecta en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

Clàusula 38. Obligacions d'ètica i de transparència

- 1. Els licitadors, contractistes i subcontractistes 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 objecte dels contractes.
 - b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic en l'àmbit del contracte o de les prestacions a licitar.
 - c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
 - d) 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.).
 - e) En el moment de presentar l'oferta, el licitador ha de declarar si té alguna situació de possible conflicte d'interès, als efectes del que disposa l'article 64 de la LCSP, o relació equivalent al respecte amb parts interessades en el projecte. Si durant l'execució del contracte es produís una situació d'aquestes característiques el contractista o subcontractista està obligat a posar-ho en coneixement de l'òrgan de contractació.
 - f) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
 - g) Respectar el Pla d'Integritat Ètica del Consell Comarcal disponible en l'enllaç següent:

<https://www.seu-e.cat/documents/1348657/9425639/PIE/a623429e-c0f1-490c-bb53-a9c2fdfa2f90>
 - h) A més, el contractista haurà de 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 i que la legislació de transparència i la normativa de contractes del sector públic imposen als contractistes en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
2. Els licitadors, contractistes i subcontractistes, o llurs empreses filials o vinculades, es comprometen a complir rigorosament la legislació tributària, laboral i de seguretat social i, específicament, a no fer operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.
3. Totes les obligacions i compromisos d'aquesta clàusula tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte.

Clàusula 39. Obligacions essencials del contractista i altres obligacions

1. Els contractistes han d'executar el contracte que resulti de l'adjudicació de cada lot amb estricta subjecció a aquest Plec, al Plec de prescripcions tècniques i a la seva proposta acceptada pel Consell Comarcal i ha de complir amb les obligacions essencials següents:



- a) Pagar els salaris als treballadors i la seva retenció d'IRPF, abonar puntualment les quotes corresponents a la Seguretat Social i complir les condicions dels treballadors d'acord amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable durant tota la vigència del contracte. La mateixa obligació és exigible respecte els subcontractistes.
- b) Afiliar o donar d'alta en la Seguretat Social, amb caràcter previ a l'inici de la prestació de l'activitat contractada, les treballadores ocupades durant el període d'execució del contracte. Pel cas que hi hagi subcontractació, aquesta obligació es farà extensiva als treballadors del subcontractista.
- c) Disposar de les inscripcions en registres, autoritzacions i permisos de qualsevol tipus que siguin necessàries.
- d) Complir la normativa en matèria de protecció de dades previstes en els plecs administratius i sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici d'allò que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202 de la LCSP.
- e) Contractar, entregar els currículums i lliurar una còpia compulsada dels contractes de treball de les persones designades com a responsable del seguiment del contracte, coordinadores tècniques i coordinadores de gestió, no més enllà del 28 de febrer de 2026 o del dia abans de l'inici de la prestació del servei d'ajuda a domicili a càrrec del contractista en cas que aquest inici sigui posterior a l'1 de març de 2026.

En el cas que s'hagi de produir la subrogació de les persones que desenvolupen aquestes funcions, aquesta obligació no és d'aplicació en relació amb aquestes.

- f) Fer constar en els contractes de treball de les coordinadores tècniques i de les coordinadores de gestió l'adscripció al servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal del Vallès Oriental amb el % de dedicació de la seva jornada a aquest servei.
- g) Garantir la qualificació professional adequada dels treballadors que presten el servei d'ajuda a domicili d'acord amb les titulacions exigides en el Plec de prescripcions tècniques.
- h) Complir la clàusula 7 lletra x) apartat i i ii del Plec de prescripcions tècniques.
- i) Complir la dedicació d'hores compromesa per a la coordinació tècnica i la coordinació de gestió.
- j) Considerar les hores de supervisió de cada treballadora dins del còmput anual de les 1.665 hores laborables anuals establertes al conveni.
- k) Contractar i mantenir en vigor durant tota la fase d'execució del contracte la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil d'explotació i patronal amb un capital mínim de sis-cents mil euros (600.000 €).
- l) No cobrar per les prestacions objecte d'aquest contracte cap altra contraprestació que no sigui la satisfeta pel Consell Comarcal.



- m) Facilitar al Consell Comarcal del Vallès Oriental la informació que resulti necessària sobre les condicions dels contractes dels treballadors als que pugui afectar una subrogació del contracte del servei d'ajuda a domicili per a permetre l'avaluació dels costos laborals que implica la subrogació. A títol enunciatiu però no limitatiu se sol·licitaran les dades referents a la categoria professional, l'antiguitat, la jornada laboral, el sou brut anual i el tipus de contracte.
 - n) Fer ús del programa Jano Sociales, o del programa o sistema d'informació que designi el Consell Comarcal, per a la gestió del servei i emplenar-ne tots els camps i mantenir-los completament actualitzats en temps real sense demores, llacunes, mancances ni falsedats.
 - o) Fer ús, en cas que el Consell Comarcal en disposi, del programa de signatura electrònica del contracte assistencial.
2. També són obligacions del contractista, les següents:
- a) Posar a disposició del Consell Comarcal la documentació tècnica suficient relativa a les condicions de prestació.
 - b) Complir les instruccions i els requeriments del responsable del contracte.
 - c) Adscriure els mitjans materials i personals per a l'execució del contracte i de llur oferta.
 - d) Respondre dels salaris impagats a les treballadores subrogades, si és el cas, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, encara que es resolgui el contracte i les treballadores siguin subrogades a un nou contractista que no assumirà aquestes obligacions en cap cas.
 - e) Executar el contracte en els terminis fixats.
 - f) Prestar el servei amb la continuïtat convinguda i garantir a les persones beneficiàries el dret a rebre'l en les condicions que s'hagin establert.
 - g) Presentar, en el termini de 30 dies des de la formalització del contracte, una proposta de calendari i grups de supervisió, indicant el nom del professional que durà a terme la supervisió i perfil professional.
- Aquesta obligació vincula únicament aquells contractistes que hagin ofert l'espai de supervisió de grup per a les treballadores establert com a criteri d'adjudicació avaluable de forma automàtica a la clàusula 13 d'aquest Plec.
- h) Presentar, abans de tres mesos des de l'inici del contracte o en els tres primers mesos dels anys posteriors en què duri el contracte, una proposta de contingut i calendari de la formació específica en intervenció amb famílies, infància, situacions de risc social, salut mental o acompanyament a la mort. S'ha de garantir que els/les treballadors/es la duguin a terme.
- Aquesta obligació vincula únicament aquells contractistes que hagin ofert la formació específica en intervenció amb famílies, infància, situacions de risc



social, salut mental o acompanyament a la mort establerta com a criteri d'adjudicació avaluable de forma automàtica a la clàusula 13 d'aquest Plec.

- i) Presentar, en el termini de 30 dies naturals des de la formalització del contracte, el llistat d'ajudes tècniques que posa a disposició així com el sistema de manteniment i higienització previst.

Aquesta obligació vincula únicament aquells contractistes que hagin ofert ajudes tècniques establertes com a criteri d'adjudicació avaluable de forma automàtica a la clàusula 13 d'aquest Plec.

- j) La remissió de la informació de les persones treballadores pel que fa a la borsa d'hores.
- 3. El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes, o de les instruccions o normes dictades pel Consell Comarcal, no eximeix el contractista de l'obligació de complir-lo.
 - 4. El contracte s'executa a risc i ventura del contractista, d'acord amb aquest Plec i el Plec de prescripcions tècniques.

EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 40. Responsable de contracte i unitat de seguiment

- 1. La cap de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat és la persona responsable del contracte.
- 2. La persona responsable del contracte exercirà les funcions següents:
 - a) Supervisar el compliment per part del contractista de totes les obligacions i condicions contractuals.
 - b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte.
 - c) Exigir l'existència dels mitjans i organització necessaris per a prestació del servei.
 - d) Tramitar les incidències que sorgeixin durant el desenvolupament dels servei.
 - e) Convocar les reunions que estimi pertinents pel bon desenvolupament del servei i la seva supervisió, a la qual estarà obligada a assistir la representació de l'empresa contractista, assistida d'aquells especialistes que tinguin alguna intervenció en l'execució del servei.
 - f) Conformar les factures corresponents als serveis realitzats.
 - g) Emetre informes d'avaluació dels serveis amb la periodicitat que s'estableixi.
 - h) Proposar les modificacions que convingui introduir en el contracte.
 - i) Elaborar l'informe a elevar a l'òrgan de contractació on es determini si el retard en l'execució del contracte és degut a motius imputables al contractista.



- j) Elaborar l'informe a elevar a l'òrgan de contractació en relació amb la finalització o pròrroga del contracte.
 - k) Elaborar l'informe a elevar a l'òrgan de contractació en relació amb la imposició i quantia de penalitzacions al contractista.
 - l) Determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes i condicions contractuals. En aquest sentit, s'haurà de dur a terme un seguiment de totes i cadascuna de les d'obligacions assumides pel contractista en l'execució del servei, amb la verificació del seu compliment i amb atenció especial a aquelles que hagin estat determinants per a l'adjudicació al seu favor.
 - m) Informar a la finalització del termini de garantia sobre la procedència de la devolució de la garantia definitiva constituïda pel contractista.
 - n) Verificar periòdicament els documents acreditatius del compliment de les obligacions del contractista en matèria de seguretat social, tributàries, de seguretat i higiene en el treball i vigència de les pòlisses d'assegurances.
3. Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren obligacions d'execució del contracte juntament amb aquest Plec i el Plec de prescripcions tècniques.
4. L'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat és la unitat de seguiment encarregada de les funcions d'assistència al responsable del contracte pel que fa al seguiment del contracte.

Clàusula 41. Condicions especials d'execució

1. S'estableixen com a condicions especials d'execució per al contractista d'acord amb l'article 202 de la LCSP les següents:
- a) Incorporar la perspectiva de gènere i evitar estereotips i elements de discriminació per l'orientació sexual, la identitat de gènere i l'expressió de gènere en l'ús del llenguatge i de la imatge dels continguts objecte del contracte, així com en la seva exposició, de manera que es fomentin valors d'igualtat, presència equilibrada, diversitat, corresponsabilitat i pluralitat de rols i identitats de gènere.
 - b) Garantir que el salari de les persones adscrites a l'execució del contracte sigui igual per a dones i homes en aquelles categories/grups professionals equivalents.
 - c) A efectes de comprovació, el contractista ha de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració en què constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.

A més a més, aquesta condició especial d'execució, està relacionada amb l'agenda 2030 aprovada per Nacions Unides el 2015. Aquesta estableix 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) que s'han d'assolir el 2030. En concret, la condició especial que regula aquest apartat desenvolupa els següents ODS:



A efectes de comprovació, el contractista ha de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració en què constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.

- d) Sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

Aquesta condició té el caràcter d'obligació contractual essencial de conformitat amb l'article 211.1 f) de la LCSP.

- e) Garantir un mínim de 2 hores de formació en Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), de les quals 1 hora versí al voltant de l'ODS número 6: Aigua neta i sanejament que té per objectiu garantir la disponibilitat d'aigua i la seva gestió sostenible i el sanejament per a tothom. En relació a l'anterior, cal informar i sensibilitzar a les treballadores sobre mesures per a l'ús responsable de l'aigua i capacitar-les perquè puguin sensibilitzar a les famílies ateses.



- f) Coordinar-se amb els Serveis Locals d'Ocupació del territori quan el contractista tingui la necessitat de contractar personal durant la durada del contracte.

Aquesta condició pretén alinear-se amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible número 8: Treball decent i creixement econòmic, que té per objectiu promoure el creixement econòmic sostingut, inclusiu i sostenible, l'ocupació plena i productiva i el treball decent per a tothom; i número 10: Reducció de les desigualtats, que té per objectiu reduir la desigualtat en i entre els països.



- g) Les obligacions previstes a la clàusula 38 d'aquest Plec.

- h) Totes aquelles altres definides amb aquest caràcter en aquest Plec.

2. L'incompliment d'aquestes obligacions té la consideració de causa de resolució del contracte.

Clàusula 42. Avaluació de riscos professionals

El contractista en tot cas ha de realitzar la corresponent avaluació de riscos laborals i a més està obligat a posar a disposició del contracte els recursos preventius adequats, conforme a allò que disposa l'article 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, ha d'adequar-se la coordinació d'activitats empresarials que correspongui, conforme al Reial decret 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 professionals.

Clàusula 43. Suspensió del contracte

1. De conformitat amb l'article 208 de la LCSP, el contracte podrà ser suspès per acord del Consell Comarcal o perquè el contractista opti per suspendre el seu compliment, en cas de demora en el pagament del preu superior a 4 mesos, comunicant-ho al Consell Comarcal amb un mes d'antelació.
2. En tot cas, el Consell Comarcal ha d'estendre l'acta de suspensió corresponent, d'ofici o a sol·licitud del contractista, en la que es consignaran les circumstàncies que l'han motivat i la situació de fet en l'execució del contracte.

L'acta de suspensió, d'acord amb el que preveu l'article 103 del RGLCAP, l'han de signar una persona en representació de l'òrgan de contractació i el contractista i s'ha d'estendre en el termini màxim de dos dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

3. El Consell Comarcal ha d'abonar al contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin de conformitat amb el que preveu l'article 208.2 de la LCSP.

L'abonament dels danys i perjudicis a l'empresa farà seguint les regles establertes a l'article 208.2 de la LCSP.

Clàusula 44. Responsabilitat del contractista

1. El contractista és responsable durant l'execució de contracte de tots els danys i perjudicis, directes o indirectes, que s'ocasionen a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal a càrrec seu, o d'una organització deficient de les accions que s'executen per raó del contracte.
2. És a compte del contractista, de conformitat amb el que disposa l'article 196 del LCSP, l'obligació d'indemnitzar els danys que s'originen a tercers. També és a compte seu indemnitzar els danys que s'originen al Consell Comarcal o al personal que en depèn, per causes iguals i amb excepcions idèntiques que les que assenyala l'article esmentat.
3. El contractista no és responsable dels danys i perjudicis que tenen la seva causa immediata i directa en una ordre específica del Consell Comarcal comunicada per escrit.

Clàusula 45. Penalitats i quantificació

1. **Penalitats per demora**



- 1.1. Els contractistes han d'iniciar el servei i cadascuna de les prestacions dels serveis bàsics i complementaris objecte del contracte dins el termini que es fixa en els plecs que regulen el contracte.
- 1.2. Quan el contractista, per causes que li siguin imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment dels terminis descrits al punt 1.1. d'aquesta clàusula, el Consell Comarcal pot optar indistintament per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats diàries següents:
 - i. Quan la demora sigui del servei, en la proporció de 0'60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs.
 - ii. Quan la demora sigui d'alguna prestació dels serveis bàsics i complementaris, en la proporció de 0'60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte corresponent a la prestació en demora, IVA exclòs.
- 1.3. Cada vegada que les penalitats per demora aconseguixin un múltiple del 5% del preu del contracte, IVA exclòs l'òrgan de contractació pot resoldre el contracte o acordar-ne la continuïtat amb la imposició de noves penalitats.

2. Penalitats per incompliment o per compliment defectuós de les prestacions objecte del servei

- 2.1. Es consideren molt greus els incompliments següents per part dels contractistes per causes que li siguin imputables:
 - a) L'incompliment o compliment defectuós del que estableix el contracte assistencial signat amb la persona beneficiària, sense causa justificada.
 - b) La falsedat o la falsificació de les activitats desenvolupades, així com de les dades facilitades en relació a la subrogació de personal.
 - c) La vulneració del deure de guardar secret respecte les dades de caràcter personal que es coneguin per raó dels serveis que es prestin.
 - d) Les ofenses verbals o físiques o el tracte vexatori a la persona beneficiària o a les persones cuidadores.
 - e) La coacció, l'amenaça o la temptativa de represàlia feta per qualsevol persona adscrita a la prestació de serveis del contracte a la persona beneficiària o a llurs cuidadors.
 - f) Els maltractaments de paraula o d'obra a les persones beneficiàries del servei.
 - g) L'exigència, la petició o l'acceptació de remuneració de les persones beneficiàries o de tercers.
 - h) El frau, el furt o el robatori a les persones beneficiàries del servei.
 - i) La utilització de la relació amb les persones beneficiàries o llurs cuidadors per obtenir beneficis de caràcter comercial no vinculats directament a la prestació del servei.



- j) L'exclusió de la prestació de servei a qualsevol persona a la qual el Consell Comarcal hagi atorgat la condició de beneficiària.
- k) La no comunicació de les situacions de risc social o indicadors de risc de desprotecció i/o de qualsevol forma de maltractament.
- l) L'incompliment de la normativa en matèria laboral i de seguretat i/o salut laboral d'obligatori compliment.
- m) L'incompliment de les directrius del Consell Comarcal en relació amb les actuacions a dur a terme pel contractista per a la prestació del servei o impedir que pugui exercir les funcions de fiscalització i control que li són pròpies.
- n) L'incompliment de la clàusula 13 i/o 16 del Plec de prescripcions tècniques.
- o) L'incompliment de les clàusules 14 i/o 15 del Plec de prescripcions tècniques i/o del contracte pel cas que l'oferta del contractista acceptada pel Consell Comarcal hagués incrementat les hores de dedicació mínimes que s'hi estableixen.
- p) L'incompliment de qualsevol de les obligacions essencials prescrites a la clàusula 39.1 d'aquest Plec tret que tinguin qualsevol altra qualificació o penalitat prescrita ad hoc en aquest Plec o en el Plec de prescripcions tècniques.
- q) L'incompliment de qualsevol de les condicions especials d'execució prescrites a la clàusula 41 d'aquest Plec tret que tinguin qualsevol altra qualificació o penalitat prescrita ad hoc en aquest Plec o en el Plec de prescripcions tècniques.
- r) La reiteració en la comissió d'incompliments greus.

S'imposarà una penalitat de l'1% del preu del contracte.

- 2.2. Es consideren greus els incompliments de les obligacions establertes en el Plec de clàusules administratives particulars, en el Plec de prescripcions tècniques i en el contracte per part dels contractistes sempre i quan els siguin imputables i no hagin estat qualificats com a molt greus o lleus o no tinguin qualsevol altra qualificació o penalitat prescrita ad hoc en aquest Plec o en el Plec de prescripcions tècniques.

La reiteració en la comissió d'incompliments lleus és un incompliment greu.

S'imposarà una penalitat del 0'50% del preu del contracte.

- 2.3. Es consideren lleus els incompliments següents per part dels contractistes per causes que li siguin imputables:

- a) L'incompliment de les clàusules 8 lletra l) i o) del Plec de prescripcions tècniques.
- b) La demora en el compliment del termini establert a la clàusula 6.1 segon paràgraf del Plec de prescripcions tècniques.



S'imposarà una penalitat del 0'25% del preu del contracte.

3. Penalitats per incompliment de les hores a prestar per expedient.

- a) Iniciat el servei, es considera incompliment de les hores a prestar per expedient, l'abandonament o la no prestació d'hores de servei, imputable a l'empresa, sense causa degudament justificada i acreditada.

També es consideraran hores no prestades, les hores no realitzades per demora en l'inici de la prestació d'un servei d'un determinat expedient.

Es comptabilitzarà com a unitat penalitzable cada hora no realitzada per a cada expedient de cadascuna de les prestacions que té concedida.

S'imposarà una penalitat per a cada hora de prestació no realitzada, per trams: per a cada % de les hores de servei amb abandonament o no prestades dins un mateix mes (sumatori de totes les hores afectades de tots els expedients) sobre el total d'hores a realitzar durant aquell mateix mes, es penalitzarà un % del preu per hora adjudicat, per a cadascuna de les hores de prestació abandonades o no prestades, a raó de la taula següent:

		Penalització:
Trams	% hores no realitzades sobre total hores encarregades	% del preu hora adjudicat de la prestació, iva exclòs
1	Fins a 10%	0%
2	De 10,01% a 100%	90%

Per al càlcul del total d'hores a realitzar durant aquell mes, no es comptabilitzaran aquelles hores no realitzades per motius no imputables a l'empresa com interrupcions, cancel·lacions de serveis per part de les persones beneficiàries, no acceptació de canvis, entre altres.

4. S'entén per reiteració la comissió de més d'un incompliment de la mateixa gravetat i/o caràcter.
5. Les penalitats que s'imposin al contractista són independents de l'obligació d'indemnitzar pels danys i perjudicis que el seu incompliment ocasioni al Consell Comarcal o a tercers.
6. El preu del contracte a efectes de càlcul de les penalitats establertes als punts 1 i 2 d'aquesta clàusula, és el següent:

$$\text{Preu del contracte} = a + b + c + d + e$$

On a = Preu hora del Servei de cura de la persona i de la llar, exclòs l'impost sobre el valor afegit, ofert pel contractista multiplicat pel nombre d'hores estimades d'aquest servei que es preveuen a l'annex 1 del Plec de prescripcions tècniques.



On b = Preu hora del Servei de neteja de la llar, exclòs l'impost sobre el valor afegit, ofert pel contractista multiplicat pel nombre d'hores estimades d'aquest servei que es preveuen a l'annex 1 del Plec de prescripcions tècniques.

On c = Preu hora del Servei de bany adaptat, exclòs l'impost sobre el valor afegit, ofert pel contractista multiplicat pel nombre d'hores estimades d'aquest servei que es preveuen a l'annex 1 del Plec de prescripcions tècniques.

On d = Preu hora del Servei de bugaderia externa, exclòs l'impost sobre el valor afegit, ofert pel contractista multiplicat pel nombre d'hores estimades d'aquest servei que es preveuen a l'annex 1 del Plec de prescripcions tècniques.

On e = Preu hora del Servei d'àpats a domicili, exclòs l'impost sobre el valor afegit, ofert pel contractista multiplicat pel nombre d'hores estimades d'aquest servei que es preveuen a l'annex 1 del Plec de prescripcions tècniques.

Clàusula 46. Imposició de penalitats

1. L'expedient per a la imposició de penalitats és el següent:
 - a) Informe emès per la persona responsable del contracte que motivi la necessitat d'iniciar l'expedient de penalitat, en el qual s'identifiqui l'incompliment i es quantifiqui la penalitat econòmica que correspongui d'acord amb aquest Plec.
 - b) Resolució de la Gerència del Consell Comarcal d'inici de l'expedient.
 - c) Obertura d'un tràmit d'audiència al contractista pel termini de 5 dies hàbils per a què pugui formular al·legacions.
 - d) Acord de l'òrgan de contractació de resolució de les al·legacions i de resolució de l'expedient.
2. Les penalitats imposades són immediatament executives i es fan efectives mitjançant deducció dels pagaments corresponents que el Consell Comarcal tingui pendents d'abonar al contractista. Si ja no existissin quantitats pendents de pagament, es poden fer efectives contra la garantia definitiva i si amb aquesta no s'arribés al muntant de la penalització, es pot reclamar per la via administrativa de constrenyiment per considerar-se ingrés de dret públic.

EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 47. Causes de resolució del contracte

El contracte es pot resoldre per les causes previstes als articles 211, 294 –epígrafs c), d) i f), 312 i 313 de la LCSP i per les possibles causes de resolució específiques que determina la LCSP i aquest Plec.

JURISDICCIO COMPETENT I RÈGIM DE RECURSOS

Clàusula 48. Jurisdicció competent



1. L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts pel que fa a la preparació i l'adjudicació i els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte.
2. A l'efecte judicial el contractista, amb renúncia al seu propi fur, si fos un altre, es sotmet expressament a la jurisdicció i competència dels jutjats i tribunals del domicili del Consell Comarcal.

Clàusula 49. Recurs especial en matèria de contractació

1. 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.
2. 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 l'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.
3. Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.
4. 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, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui 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.

Clàusula 50. Sol·licitud de mesures provisionals

Abans d'interposar el recurs especial en matèria de contractació les persones legitimades per interposar-lo podran sol·licitar davant l'òrgan competent per a la seva resolució l'adopció de mesures cautelars, de conformitat amb el que estableix l'article 49 de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, ja esmentat.

ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA



Clàusula 51. Ús de mitjans electrònics

1. De conformitat amb la disposició addicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que se'n 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 el contingut de la comunicació oral documentat degudament mitjançant els arxius o resums escrits o sons dels principals elements de la comunicació, a tall d'exemple.

2. Les comunicacions i les notificacions derivades de la tramitació del procediment d'adjudicació d'aquest contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través de notificació e-NOTUM, d'acord amb la 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 l'adreça de correu electrònic i al telèfon mòbil que cadascun dels empresaris hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC. Un cop rebut el correu electrònic i, en el cas que s'hagi facilitat també telèfon mòbil, el SMS, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició en l'e-NOTUM, haurà d'accedir-hi la persona designada, 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 contrasenya.
3. 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 del contractant del Consell Comarcal. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreci. 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.
4. D'altra banda, per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, els empresaris que ho vulguin i, en tot cas, els licitadors s'han de subscriure com a interessats en aquesta licitació, a través de l'espai virtual de licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició a l'adreça web del perfil del contractant del Consell Comarcal, accessible a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya:
[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=&key
word=vall%C3%A8s+or&reqCode=viewDetail&idCap=8400084&](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=&keyword=vall%C3%A8s+or&reqCode=viewDetail&idCap=8400084&)

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

5. Els licitadors també es poden donar d'alta en el Perfil del licitador disponible a l'enllaç:
https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/accessTenderer.pscp?reqCode=inici&set-locale=ca_ES , prèvia l'autenticació requerida. El Perfil del licitador està constituït per un conjunt de serveis adreçats als licitadors amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresari, amb un seguit 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 del licitador de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i disposar del certificat digital requerit.

Clàusula 52. Mitjà de presentació de proposicions

1. De conformitat amb el que estableix la disposició addicional quinzena de la LCSP, s'estableix l'obligatorietat de l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment d'adjudicació, incloses les que correspongui realitzar als licitadors i/o candidats com la presentació de les ofertes.

Les proposicions que no es presentin per mitjans electrònics, en la forma que determina aquest Plec, seran excloses.

2. Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital, accessible a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/8400084?categoria=0>

3. Un cop 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 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 declaració responsable del DEUC per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'eNOTUM.

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.

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 paraula clau, 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 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.

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.

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, en el seu cas, 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 la finalització de l'acte d'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, 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 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 procedeix respecte d'aquestes ofertes.

4. Els passos per a poder presentat una oferta són els següents:

Formulari d'inscripció:

- I. Per poder presentar una oferta, és necessari complimentar el formulari d'inscripció i activar l'oferta i presentar-la abans de que finalitzi el termini de presentació d'ofertes de l'expedient.

Per accedir al formulari, primer s'ha de cercar l'anunci de licitació en la PSCP (<https://contractaciopublica.cat>).

- II. Una vegada seleccionat l'expedient pel qual es vol presentar una oferta, en el detall de la publicació, apareix el botó "Presentar oferta."



- III. En clicar a l'enllaç "Presentar oferta", s'obra una nova pestanya amb el formulari d'inscripció d'ofertes per l'expedient.
- IV. Una vegada emplenades les dades del formulari, s'ha de clicar el botó "Registrar-se" per passar al següent pas.

En el cas que la informació introduïda sigui incorrecte o incompleta, en la part superior del formulari apareix un avís amb els errors detectats.

- V. Una vegada validada la informació, s'ha de completar un captcha (valida que no sigui un robot) i cal clicar el botó per acabar la inscripció.
- VI. Una vegada acabat el registre d'inscripció, s'envia un correu electrònic a tots els contactes introduïts prèviament al formulari amb un enllaç per activar l'oferta.

Activació de l'oferta:

- I. L'activació de l'oferta és necessària per poder continuar amb el procés de presentació de l'oferta. En el correu electrònic enviat als contactes, hi ha l'enllaç per anar a la pàgina d'activació de l'oferta.
- II. En accedir a l'enllaç, s'obre una pàgina amb un botó per poder activar l'oferta. Clicant el botó "Activar oferta", aquesta quedarà activada.
- III. Una vegada activada, s'envia un correu electrònic als contactes informats de l'empresa amb l'enllaç per poder accedir a la preparació de la oferta.

Preparació de l'oferta:

- I. Es pot accedir a la preparació de sobres mitjançant el correu electrònic enviat als contactes de l'empresa, una vegada l'oferta està activada.
- II. Quan ja hem accedit a l'espai de preparació de l'oferta, es pot adjuntar la documentació de l'oferta.
- III. Cada pestanya de la pantalla correspon a un dels sobres. A dins, es troben els documents requerits per cada sobre. Els documents obligatoris estan marcats amb un asterisc al costat del nom del document.
- IV. En els documents requerits, es pot pujar més d'un fitxer
- V. En fer "Desar fitxer" o "Xifrar i desar fitxer", s'afegeix l'arxiu en la llista de fitxers pel document requerit.
- VI. En el cas del "Sobre 1" o "Sobre administratiu", hi haurà un botó per triar el fitxer i un botó "Desar fitxer" per enviar-lo.
- VII. Una vegada desat el fitxer, apareix un quadre amb la informació i un botó d'accions per eliminar-lo.

Definició de paraules clau:

- I. Tots els sobres que no contenen informació administrativa han de tenir una paraula clau definida per l'empresa. Aquesta paraula clau s'utilitza per xifrar els



fitxers en el navegador abans d'enviar-los. És molt important tenir la custòdia d'aquestes paraules clau, ja que un cop passat el termini de presentació, aquestes seran requerides per part de l'òrgan de contractació per poder accedir al contingut de les ofertes.

- II. Es necessita definir la paraula clau per poder adjuntar documents al sobre. Per definir la paraula clau d'un sobre només s'ha d'introduir dues vegades i després validar-la.
- III. Una vegada definida i validada la paraula clau, el quadre de text queda desactivat i el botó per validar la paraula clau es reemplaça per un botó per eliminar-la. També apareixen els botons per enviar documentació per al sobre.
- IV. Els expedients configurats amb l'eina telemàtica demanarà també una paraula clau. En aquest cas, però, no és per xifrar les ofertes, si no que servirà per protegir l'espai per pujar els documents. Aquesta funcionalitat permetrà guardar esborranys de la presentació de manera que es podrà reprendre en moments diferents fins la seva presentació.
- V. En el cas dels documents d'un sobre diferent del sobre administratiu, hi haurà un botó per triar el fitxer i un botó "Xifrar i desar fitxer" per enviar-lo
- VI. Aquest fitxer es xifra amb la paraula clau definida anteriorment No s'ha de xifrar el fitxer abans d'adjuntar-lo a l'eina.
- VII. En els sobres i l'oferta telemàtica es permet l'enviament de documentació addicional. En aquest apartat es poden incorporar fins a un màxim de 50 fitxers. Per poder adjuntar altra documentació és necessari haver introduït abans la paraula clau d'aquell sobre.
- VIII. Una vegada seleccionats els fitxers que es volen enviar s'ha de fer clic al botó "Xifrar i desar fitxer" (en cas de Sobre digital) o "Desar fitxer" (en cas de telemàtica).
- IX. Una vegada introduïdes totes les paraules clau, es pot obtenir una vista prèvia per veure com quedarà el resum de l'oferta si es presenta en aquell moment.
- X. Una vegada introduïdes totes les paraules clau, s'activarà el botó i es pot tancar l'oferta amb el botó "Tancar oferta". Si no s'han adjuntat tots els documents obligatoris requerits, apareix un avís en el quadre de confirmació.
- XI. Si es confirma el quadre, l'oferta queda tancada i es redirigeix a la pàgina per presentar l'oferta.

Presentació de l'oferta:

- I. Al tancar l'oferta es redirigeix a la pàgina per presentar l'oferta. Es mostra un formulari guiat per presentar l'oferta de forma correcta.
- II. Si l'oferta està en un dels primers cinc passos es pot tornar a la preparació de l'oferta per modificar-la, a través de l'enllaç "Tornar a preparar l'oferta", que es mostra en la part superior de la pàgina.



- III. En el primer pas, és necessari validar les paraules clau i exportar-les a un fitxer, per tal d'assegurar que es coneixen i es custodien correctament. Per defecte el botó "Exportar paraules clau" i "Següent" no estan habilitats. Una vegada validades les paraules clau s'habilita el botó per exportar les paraules clau.
- IV. Al fer clic al botó, es descarrega un fitxer de text amb la informació bàsica de l'expedient i les paraules clau.
- V. Una vegada s'han exportat les paraules clau, s'habilita el botó "Següent". Al fer clic a aquest botó es passa al següent pas.
- VI. En aquest pas es mostren les dades d'inscripció de l'empresa licitadora que constaran a l'oferta per a la seva confirmació. Si les dades no són correctes es pot tornar a la preparació de l'oferta i després clicar a l'enllaç "tornar al formulari" per modificar-les.
- VII. El tercer pas consisteix únicament en descarregar el resum de l'oferta. Al fer clic al botó "Descarregar resum" s'inicia la descàrrega del fitxer amb el resum de l'oferta. Una vegada descarregat el resum es pot passar al següent pas mitjançant el botó "Següent".
- VIII. El quart pas consisteix en signar el resum descarregat. Aquest pas es realitza fora de l'aplicació de sobre digital. Una vegada signat el resum es pot passar al següent pas mitjançant el botó "Següent".
- IX. El cinquè pas consisteix en enviar el resum signat en el pas anterior i, d'aquesta manera, determinar l'oferta com a presentada. Per tal de presentar l'oferta s'ha de seleccionar el resum signat en el pas anterior i fer clic al botó "Presentar oferta". Important: un cop realitzat aquest pas no es podrà modificar l'oferta presentada. Si tot és correcte l'oferta queda presentada i la pàgina avança cap a l'últim pas de la presentació.
- X. A l'últim pas s'informa de que l'oferta s'ha presentat correctament. Fent clic al botó "Descarregar justificant" es pot descarregar el justificant de l'oferta.

Per a més informació sobre la presentació de les ofertes mitjançant l'eina Sobre Digital, podeu trobar material de suport a l'apartat de "Sobre digital" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública:

(<https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/contractacio-electronica-empreses/e-Licita/sobre-digital/>)

5. D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la Disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap



modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

6. 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 de la Generalitat de Catalunya. 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.
7. 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.**

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

8. 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'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2).
9. Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública:

(<https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/contractacio-electronica-empreses/e-Licita/index.html>)

Clàusula 53. Aplicacions, programes, serveis tecnològics i sistemes



Les aplicacions, els programes, els serveis tecnològics i els sistemes que els licitadors i els contractistes han d'utilitzar durant procediment de licitació i durant la vigència els contractes i per a llur execució són:



Perfil de

Contractant : És un espai únic d'informació global i integrat per a la difusió de la informació de l'activitat contractual. S'hi publica l'anunci de la licitació, les actes de la Mesa de contractació, l'adjudicació i la formalització del contracte així com les possibles pròrrogues i modificacions o d'altra informació d'interès relacionada amb el contracte.

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?ambit=&keyword=vall%C3%A8s+or&reqCode=viewDetail&idCap=8400084&



Sobre digital: és una solució de licitació electrònica ensobrada per a la presentació i l'obertura d'ofertes. Aquesta solució garanteix la confidencialitat del contingut de l'oferta fins que se'n fa l'obertura.

El Sobre digital, plenament integrat amb la plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat de Catalunya, permet que els diferents rols implicats gestionin totes les fases del procés de licitació.

e-NOTUM

: És un servei que permet rebre notificacions d'actes administratius (resolucions, decrets, notificacions per a contractació,...) i comunicacions per mitjans electrònics, amb totes les garanties jurídiques que estableix la normativa vigent. Per aquest canal es notificarà l'adjudicació; i es comunicarà el requeriment de documentació, el requeriment de garantia, entre d'altres.

TRAMITS

Instància genèrica

: És un servei que permet a les persones jurídiques i a les persones físiques adreçar-se al Consell Comarcal.

https://www.seu-e.cat/ca/web/ccvallesoriental/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/11500130?p_auth=YbFr3QqM

E-TAULER

: Per consultar la publicació i la gestió d'edictes electrònics mitjançant internet. S'hi poden publicar les actes de la Mesa de contractació.

<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8104190004>

e.FACT

factura electrònica

: Per enviar les factures i consultar el seu estat de tramitació.

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=135>



JANO SOCIALES és el programa per la gestió d'expedients del servei d'ajuda a domicili. El Consell Comarcal facilitarà als contractistes la formació i la forma d'accedir-hi. En cas de canvi de programari o sistema d'informació, s'haurà de fer us d'aquest.



La plataforma Microsoft Teams per l'obertura dels sobres de les ofertes.



ANNEXOS

Annex 1. Reglament del servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal del Vallès Oriental

El Reglament del Servei d'Ajuda a Domicili del Consell Comarcal del Vallès Oriental va ser aprovat per acord del Ple de 13 d'abril de 2011.

Aquest Reglament ha estat modificat en tres ocasions per acords del Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental de 13 de febrer de 2013, de 18 de febrer de 2015 i 24 de juliol de 2024.

Amb tot això, el text resultant amb les modificacions incorporades és el següent:

Exposició de motius

I. L'article 15.1 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, en endavant LSS, estableix que el sistema públic de serveis socials s'organitza en forma de xarxa per a treballar en coordinació, en col·laboració i amb el diàleg entre tots els actors que intervenen en el procés d'atenció a les persones, i s'estructura en serveis socials bàsics i en serveis socials especialitzats.

II. L'article 16.2 de la LSS estableix que els serveis socials bàsics s'organitzen territorialment i estan dotats d'un equip multidisciplinari que ha de fomentar el treball i la metodologia interdisciplinària, integrat pel personal professional necessari per al compliment de llurs funcions, amb l'estructura directiva i de suport tècnic i administratiu que s'estableixi per reglament. Els serveis socials bàsics inclouen els equips bàsics, els serveis d'ajuda a domicili i de teleassistència i els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents.

III. L'article 17.i) de la LSS preveu que correspon als serveis socials bàsics la prestació de serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat familiar o de convivència, sens perjudici de les funcions dels serveis sanitaris a domicili.

IV. L'article 20 de la LSS expressa que són prestacions del sistema públic de serveis socials les actuacions, les intervencions tècniques, els programes, els projectes, els mitjans i les ajudes econòmiques i tecnològiques que s'ofereixen a persones i que es destinen a complir les finalitats que estableix l'article 3 de la llei esmentada. Les prestacions del sistema públic de serveis socials poden ésser de servei, econòmiques o tecnològiques.

V. L'article 34 de la LSS estableix que les àrees bàsiques de serveis socials són la unitat primària de l'atenció social als efectes de la prestació dels serveis socials bàsics. L'àrea bàsica de serveis socials s'organitza sobre una població mínima de vint mil habitants, prenent com a base el municipi.

L'àrea bàsica de serveis socials ha d'agrupar els municipis de menys de vint mil habitants. En aquest cas, la gestió correspon a la comarca o a l'ens associatiu creat especialment amb aquesta finalitat.

Els municipis de més de vint mil habitants poden tenir més d'una àrea bàsica de serveis socials, en funció del nombre d'habitants i de les necessitats socials.



VI. L'article 59 de la LSS disposa que el sistema públic de serveis socials es finança amb les aportacions dels pressupostos de la Generalitat, les aportacions finalistes en serveis socials dels pressupostos de l'Estat, les aportacions dels pressupostos dels ajuntaments i d'altres ens locals, les herències intestades si correspon d'heretar a la Generalitat, les obres socials de les caixes d'estalvis, les aportacions d'altres entitats privades i les dels usuaris, en els termes que estableix aquesta llei.

VII. L'article 62 de la LSS disposa que el finançament dels serveis socials bàsics estableix que els ajuntaments i l'Administració de la Generalitat comparteixen el finançament dels serveis socials bàsics, incloent-hi els equips de serveis socials, els programes i projectes, el servei d'ajuda a domicili i els altres serveis que es determinin com a bàsics. Sens perjudici que els serveis socials bàsics han de tendir a la universalitat i la gratuïtat, l'usuari o usuària pot haver de copagar el finançament de la teleassistència i dels serveis d'ajuda a domicili.

VIII. La Disposició transitòria segona de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, disposa que mentre no s'aprovi l'organització territorial de Catalunya, les administracions locals i les administracions supramunicipals poden assumir les funcions que la llei atribueix als ens locals supramunicipals. En tot cas, s'han de respectar les competències que els ajuntaments i els consells comarcals tenien assumides en el moment de l'entrada en vigor de la llei.

IX. L'article 14.1 del Decret legislatiu 17/1994, de 16 de novembre, pel qual s'aprova la refosa de les lleis 12/1983, de 14 de juliol, 26/1985, de 27 de desembre, i 4/1994, de 20 d'abril, en matèria d'assistència i serveis socials, defineix l'àrea bàsica de serveis socials com la unitat territorial elemental de prestació de serveis que forma part de la Xarxa Bàsica de Serveis Socials de Responsabilitat Pública a Catalunya.

X. Cada àrea bàsica de serveis socials és formada per un municipi de més de vint mil habitants o pel conjunt de municipis fins a vint mil habitants que s'integren en una comarca, segons el que delimita l'annex d'aquesta llei.

L'annex del Decret legislatiu 17/1994, de 16 de novembre, pel qual s'aprova la refosa de les lleis 12/1983, de 14 de juliol, 26/1985, de 27 de desembre, i 4/1994, de 20 d'abril, en matèria d'assistència i serveis socials, sota la rúbrica *delimitació de les àrees bàsiques de serveis socials*, estableix com a sector comarcal de serveis socials Vallès Oriental les següents àrees:

- Àrea bàsica de serveis socials Granollers. Correspon al municipi de Granollers.
- Àrea bàsica de serveis socials Mollet del Vallès. Correspon al municipi de Mollet del Vallès.
- Àrea bàsica de serveis socials Resta del Vallès Oriental. Correspon al conjunt de municipis de la comarca de fins a vint mil habitants.

En posterioritat, s'ha creat l'Àrea bàsica de serveis socials de les Franqueses del Vallès, que correspon al municipi de les Franqueses del Vallès.

XI. L'article 15 del Decret esmentat preveu com a funcions que es desenvolupen a l'àrea bàsica de serveis socials la programació dels serveis socials d'atenció primària, la seva zonificació i la seva ubicació, així com la prestació i gestió dels serveis socials d'atenció primària, mitjançant un o més equips multiprofessionals.

XII. L'article 26.1 del Decret esmentat estableix que correspon als consells comarcals exercir les funcions que es desenvolupen en les àrees bàsiques de serveis socials



formades per més d'un municipi.

XIII. L'article 7.4 del Decret 27/2003, de 21 de gener, de l'atenció social primària disposa que correspon als consells comarcals el següent:

a) En aquelles àrees bàsiques de serveis socials formades per més d'un municipi, l'exercici de les funcions de programació, zonificació, ubicació, prestació i gestió dels serveis socials d'atenció primària, com també de coordinació dels serveis socials d'atenció primària del sector públic i privat d'acord amb les normes de coordinació dictades pel Govern de la Generalitat, i de suport informatiu, d'avaluació i estadístic a les tasques ordenadores i planificadores de la Generalitat.

b) L'assessorament i la formació dels recursos humans en matèria de serveis socials i l'exercici d'un primer nivell de supervisió i control, sens perjudici de les competències atribuïdes a altres administracions.

XIV. El contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i el Consell Comarcal del Vallès Oriental, en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social, subscrit el 21 de novembre de 2022, i aquells altres convenis quadriennals que formalitzi el Consell Comarcal del Vallès Oriental amb la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 41.5 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

XV. La Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

XVI. La distribució competencial referenciada, la demanda de serveis, així com l'experiència en la seva prestació fa palesa la necessitat d'una regulació dels serveis d'ajuda a domicili en l'àmbit comarcal del Vallès Oriental que contingui els elements necessaris d'ordenació per a un correcte funcionament de la prestació.

XVII. El Servei d'Ajuda a Domicili del Consell Comarcal del Vallès Oriental té com a missió respondre de forma integral a les necessitats d'atenció, suport i acompanyament de les persones, respectant les seves voluntats i capacitats, facilitant un major temps d'estada al domicili i en el seu entorn, detectant possibles situacions de risc i promovent l'autonomia des d'un abordatge preventiu.

El Servei d'Ajuda a Domicili d'aquest reglament ha de ser un servei de qualitat, flexible, adaptat a les noves realitats i necessitats i equilibrat en el territori, sota els principis d'equitat social, eficàcia i centrat en la persona, tot reconeixent la singularitat de cadascuna de les persones que fan ús del servei i promovent una relació de cooperació.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

Aquest reglament té per objecte la regulació del servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Article 2. Destinataris i àmbit territorial

1. Els serveis socials s'ofereixen a tota la població i tenen com a destinataris les



persones que necessiten informació, valoració, diagnòstic, orientació, suport, intervenció i assessorament individual, familiar o comunitari per a fer front a situacions de necessitat personal bàsica, de manca de cohesió social o familiar o de desigualtat i per a prevenir-les.

Són destinataris del servei d'ajuda a domicili d'aquest reglament, les persones que estiguin empadronades en l'àmbit territorial d'aquest reglament i es trobin en alguna o algunes de les situacions següents:

- i. Persones i/o unitats de convivència en situació de risc social i/o amb dificultats d'integració social per:
 - a) Manca de capacitat o hàbits per l'autocura i en la relació amb l'entorn.
 - b) Manca de capacitat o hàbits per l'organització de la llar, familiar i per l'atenció als membres de la família, especialment dels infants i altres persones en situació de vulnerabilitat.
- ii. Persones i/o unitats de convivència amb dificultats de desenvolupament o amb manca d'autonomia personal o en situació de dependència, que es troben, per motius físics, psíquics o socials, amb dificultats per poder realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana i garantir l'adequat desenvolupament personal i familiar.

Especialment persones que:

- a) Viuen soles i no tenen suport social i/ o familiar suficient per atendre les seves necessitats bàsiques, socials i comunitàries.
 - b) Viuen amb altres persones que no poden atendre les seves necessitats bàsiques, socials i comunitàries.
2. Són titulars del dret a accedir al servei d'ajuda a domicili els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea empadronats en un municipi de l'àmbit territorial d'aquest reglament.
 3. Poden accedir al servei d'ajuda a domicili les persones que no compleixen la condició que fixa l'apartat anterior si es troben en estat de necessitat personal bàsica, d'acord amb el que estableix la legislació en matèria d'estrangeria.
 4. L'àmbit territorial del servei d'ajuda a domicili del Vallès Oriental és el dels municipis de la comarca que s'adhereixin a la prestació d'aquest servei per part del Consell Comarcal. L'adhesió s'instrumenta mitjançant conveni formalitzat per l'ajuntament i el Consell Comarcal.

Configuren l'àmbit territorial actual del servei els municipis que consten en la disposició addicional d'aquest reglament.

Article 3. Definicions

1. Servei d'ajuda a domicili.

El servei d'ajuda a domicili és un conjunt organitzat i coordinat d'accions i prestacions que es realitzen bàsicament en el domicili de la persona, oferint una atenció integral i personalitzada a persones i unitats de convivència que tenen dificultats per romandre o desenvolupar-se en el seu medi quotidià.



Aquest conjunt d'accions es realitza mitjançant personal amb les capacitats adients, amb l'objectiu de millorar la qualitat de vida de persones, famílies i unitats de convivència, proporcionant-les atencions preventives, assistencials, socioeducatives i rehabilitadores en el seu entorn habitual.

El servei d'ajuda a domicili s'estructura de la forma següent: servei bàsic i serveis complementaris. Són actuacions excloses del servei d'ajuda a domicili:

- a) L'atenció directa a membres de la família o persones convivents que no es considerin persones destinatàries del servei.
- b) L'atenció domèstica que afavoreixi directament a altres persones que visquin al domicili i que no estiguin subjectes al Pla d'atenció social individual.
- c) Les actuacions de caràcter sanitari que requereixin una habilitació sanitària del personal que les fa, com ara administració de medicació per via parenteral o tall d'ungles amb tisores, llevat que el servei inclogui perfils professionals d'aquest àmbit.
- d) Totes aquelles actuacions i tasques no previstes en el Pla d'atenció social individual.

2. Domicili habitual.

El domicili habitual és aquell on està empadronada la persona beneficiària.

3. Professional de referència.

Cada persona o unitat de convivència que accedeixi a la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública ha de tenir assignat un professional o una professional de referència, que preferentment ha d'ésser el mateix i que habitualment ha d'ésser un treballador o treballadora social dels serveis socials bàsics. El professional o la professional de referència té les funcions de canalitzar les diverses prestacions que la persona o la unitat de convivència necessita, vetllar per la globalitat de les intervencions i per la coordinació entre els equips professionals de serveis socials i les altres xarxes de benestar social, afavorir la presa de decisions i agilitar-les.

4. Intensitat.

Nombre d'hores o fraccions d'hora de prestació de servei.

5. Persona representant

Als efectes d'aquest reglament, s'entén per persona representant aquelles persones que ostenten les facultats o funcions de representació i/o assistència de la persona destinatària o beneficiària del servei d'ajuda a domicili, segons s'escaigui, d'acord amb el que estableix la normativa aplicable.

6. Pla d'atenció social.

El pla d'atenció social és el document que defineix el servei en funció de la valoració tècnica de la situació, recull els objectius, les actuacions i els serveis que es prestaran.

Les actuacions portades a terme per la valoració, els acords, el seguiment i la revisió, de les situacions de les persones beneficiàries han de quedar degudament documentades mitjançant el Pla d'atenció social del servei, el contracte assistencial i



el full d'incidències, garantint el dret a la confidencialitat de les dades personals i el dret a la privacitat.

En el Pla d'atenció social i en el contracte es definiran per escrit els objectius i el tipus d'intervenció amb la persona beneficiària, tenint en compte les seves capacitats i competències, així com els deures i responsabilitats de les parts implicades, promovent l'atenció centrada en la persona.

Article 4. Tipus de prestacions

1. Servei bàsic d'ajuda a domicili.

El servei bàsic d'ajuda a domicili és el conjunt d'actuacions que configuren el nivell mínim d'atenció a la persona que es presta en el seu domicili. Aquestes actuacions tenen caràcter assistencial, preventiu, socioeducatiu per persones i nuclis familiars i de suport a les persones cuidadores no professionals. Està contingut dins del pla d'atenció social i comprèn el servei de cura de la persona i de la llar i/o el servei de neteja de la llar.

1.2. Servei de cura de la persona i de la llar:

El servei de cura de la persona i de la llar inclou les actuacions de caràcter personal i les actuacions de suport a altres persones cuidadores no professionals.

Comprèn les activitats i tasques que fonamentalment recauen sobre les persones usuàries i que s'adrecen a promoure i mantenir la seva autonomia personal, a fomentar hàbits adequats de conducta i a adquirir habilitats bàsiques pel desenvolupament personal en el domicili i en la seva relació amb la comunitat.

En forma part l'atenció personal, com ara la higiene i la cura personal, l'alimentació, el suport al seguiment mèdic i la presa de la medicació, les mobilitzacions, els acompanyaments fora del domicili, les actuacions necessàries per les activitats de la vida diària fora del domicili, el suport emocional, el suport administratiu i de l'economia domèstica o les activitats d'oci dins del domicili o amb l'entorn sociocomunitari.

També en forma part l'aprenentatge d'hàbits, com ara l'afavoriment de l'auto-cura, el manteniment de la llar, la socialització, el suport en tasques d'atenció, l'acompanyament i cura a menors, la preparació del menjar en el domicili, les compres domèstiques i en general tots aquells que fomentin el desenvolupament i autonomia personal.

Formen part d'aquesta categoria les actuacions de suport a les persones cuidadores no professionals, les quals constitueixen la xarxa natural d'atenció a les persones beneficiàries del servei. Són actuacions adreçades a millorar les capacitats de cura i a prevenir situacions d'esgotament emocional, com ara l'assessorament, el suport en la utilització de tècniques i eines d'atenció a la persona o el suport emocional.

1.3. Servei de neteja de la llar:

El servei de neteja de la llar inclou les actuacions de caràcter domèstic.

Són activitats i tasques adreçades fonamentalment a la cura de la llar com a suport a l'autonomia personal i de la unitat de convivència. Formen part d'aquestes actuacions les activitats i tasques de preparació del menjar en el domicili, les



compres domèstiques, el rentat i cura de la roba en el domicili, la neteja de la llar i els petits manteniments, com ara canvis de bombetes o ampolles de butà.

La neteja de la llar comprèn la neteja dels espais que s'utilitzen en el desenvolupament de la vida diària de les persones beneficiàries. L'abast del servei a les persones beneficiàries, amb la determinació de l'espai i les tasques concretes, es determina en el contracte assistencial i en cap cas inclou la neteja de zones comunitàries o veïnals.

2. Nogensmenys, el Consell Comarcal podrà fer qualsevol activitat o tasca que valori necessària i que quedi recollida en el corresponent pla d'atenció social inclòs al contracte signat amb la persona beneficiària o llur persona representant.

3. Serveis complementaris d'ajuda a domicili.

Els serveis complementaris d'ajuda a domicili estan formats per un conjunt d'activitats de segon nivell que poden prestar-se amb caràcter puntual o continuat, per empreses i/o professionals.

Són serveis complementaris la bugaderia externa, el menjar a domicili- àpats a domicili, la neteja de xoc, el bany adaptat, els arranjaments pel condicionament de la llar, les ajudes tècniques per a l'autonomia personal, la perruqueria, la podologia, les activitats de manteniment de les funcions físiques i motores de la persona i els altres continguts en el Pla d'atenció social individual, familiar o convivencial.

Article 5. Objectius del servei

La finalitat del servei és promoure una millor qualitat de vida de les persones, potenciant la seva autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu propi entorn familiar i sociocomunitari, per a:

- a) Donar suport a persones i/o famílies amb dificultats per afrontar les activitats de la vida diària, afavorint el desenvolupament i/o recuperació de les capacitats personals.
- b) Prevenir i/o compensar la pèrdua d'autonomia personal donant suport per a realitzar les activitats de la vida diària i/o mantenir l'entorn domèstic en condicions adequades d'habitabilitat.
- c) Potenciar l'autonomia personal i familiar per a la integració en l'entorn habitual tot promovent la seva participació i l'adquisició de competències personals.
- d) Donar suport a les persones cuidadores no professionals de familiars en situació de dependència, especialment a aquelles amb sobrecàrrega emocional.
- e) Ser element de detecció de situacions de necessitat, risc social o maltractament, que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.
- f) Prevenir i atendre la solitud no desitjada.

Article 6. Característiques del servei

El servei d'ajuda a domicili té les característiques següents:

- a) Públic, la seva titularitat correspon al Consell Comarcal.
- b) Universal, s'adreça a les persones empadronades en l'àmbit territorial d'aquest reglament en condicions d'igualtat, equitat i justícia redistributiva, sempre i quan es trobin en alguna o algunes de les situacions que preveu aquest reglament.
- c) Integral, donen una resposta global a les necessitats personals i familiars.
- d) Polivalent, consideren conjuntament els aspectes relatius a la prevenció, l'atenció,



la promoció i la inclusió social.

- e) Normalitzador, afavoreix la inserció de les persones en el seu entorn habitual, utilitzant els recursos normalitzats existents, sempre que sigui possible.
- f) Domiciliari, es realitza preferentment en el domicili de les persones i és complementari a la xarxa familiar i a altres xarxes no professionals de suport personal i social.
- g) Integrador, facilita la relació de les persones i/o unitats de convivència amb la seva xarxa social.
- h) Preventiu, per evitar situacions de risc social o de deteriorament de la persona.
- i) Temporal, la duració del servei es manté fins l'assoliment dels objectius fixats en el pla d'atenció social individual, familiar o convivencial.
- j) Educatiu, afavoreix l'adquisició i desenvolupament de les capacitats i habilitats de la persona promovent la presa de decisions.
- k) Professional, es presta per personal qualificat.
- l) Complementari a la xarxa familiar i a d'altres xarxes no professionals de suport personal i social.
- m) Assistencial, per atendre i donar suport a les activitats bàsiques de la vida diària.
- n) Coordinat, el servei d'ajuda a domicili, com a servei integrat en el sistema de serveis socials, s'ha de fonamentar en l'actuació coordinada entre els diversos sistemes de benestar social, que inclouen l'educació, la salut, les pensions, el treball, igualtat i l'habitatge, entre les administracions públiques i entre aquestes i la societat civil organitzada, amb la finalitat d'establir actuacions coherents i programes d'actuació conjunts.
- o) Diligent, davant les violències masclistes o qualssevol altres tipus de violències.

Article 7. Horaris de prestació del servei

1. El Consell Comarcal estableix l'horari de prestació del servei.
2. L'horari de les prestacions ha de tenir en compte les necessitats de les persones beneficiàries, identificades pels serveis socials, i l'organització del servei que determini el Consell Comarcal.
3. L'horari del servei bàsic d'ajuda a domicili pot ser:

A. Horari ordinari:

- a. Servei de cura de la persona i de la llar: de dilluns a divendres de les 7 hores a les 20 hores i els dissabtes de les 8 hores a les 20 hores.
- b. Servei de neteja de la llar: de dilluns a divendres de les 7 hores a les 20 hores.

B. Horari extraordinari:

1. Servei de cura de la persona i de la llar: és horari extraordinari tot el que no és horari ordinari.
2. Servei de neteja de la llar: els dissabtes de les 8 hores a les 20 hores.

4. L'horari dels serveis complementaris pot ser:

L'horari de prestació dels serveis complementaris és aquell que s'acordi amb els ajuntaments en els respectius convenis.

CAPÍTOL II. DRETS I DEURES



Article 8. Drets i deures de les persones destinatàries del servei

Els drets i deures de les persones destinatàries són els continguts en les normes jurídiques aplicables.

Article 9. Drets

Les persones destinatàries tenen els drets següents:

- a) Dret a la seva intimitat d'acord amb la seva situació i característiques, al respecte a les seves eleccions, així com a la seva privacitat, promovent una atenció centrada en la persona.
- b) Dret a accedir i gaudir el servei en condicions d'igualtat amb les altres persones, sense cap discriminació en el tractament per raó de lloc de naixement, ètnia, gènere, orientació sexual, estat civil, situació familiar, edat, discapacitat, religió, ideologia o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- c) Dret a una informació veraç, suficient, entenedora i adequada a les seves necessitats.
- d) Dret a rebre informació dels criteris d'adjudicació i les prioritats d'atenció del servei d'ajuda a domicili. Les persones menors d'edat o persones amb discapacitat han de ser també informades tenint en compte el grau de comprensió i han de ser escoltades i es tindrà en consideració la seva opinió.
- e) Dret a la participació en el procés d'avaluació i a escollir lliurement el tipus de mesures entre les opcions que els siguin presentades i també a participar en la presa de decisions sobre el procés d'intervenció que s'acordi.
- f) Dret a rebre per escrit i en llenguatge entenedor, la valoració de la seva situació personal i familiar.
- g) Dret a disposar d'un Pla d'atenció social en els terminis que estableixi la normativa de referència.
- h) Dret a rebre voluntàriament el servei. Qualsevol intervenció en el domicili requereix el consentiment específic i lliure de les persones destinatàries del servei o de la seva persona representant.
- i) Dret a la confidencialitat de les dades i de les informacions que constin en llurs expedients, d'acord amb la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- j) Dret a rebre una atenció personal integral i continuada, adequada a les seves necessitats promovent una atenció centrada en la persona.
- k) Dret a tenir assignada una persona professional de referència de serveis socials que sigui la interlocutora principal i assegurí la coherència, la coordinació amb altres sistemes de benestar, la globalitat del procés d'atenció i a canviar, si s'escau, de professional de referència d'acord amb les possibilitats de l'àrea bàsica de serveis socials, d'acord amb la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials o la normativa que la substitueixi.
- l) Dret a renunciar a les prestacions i als serveis concedits, llevat que la renúncia afecti els interessos dels menors d'edat o de persones amb discapacitat.
- m) Dret a no ser sotmès a cap tipus d'immobilització o restricció física o farmacològica sense prescripció mèdica i supervisió, llevat que existeixi perill imminent per a la seguretat física de la persona o de terceres persones. En aquest darrer cas, les actuacions efectuades hauran de justificar-se documentalment a l'expedient assistencial i hauran de ser comunicades al Ministeri Fiscal.
- n) Dret a presentar suggeriments, a ser informat/da i a rebre una resposta dins del període que correspongui en relació amb la prestació del servei.
- o) Dret a disposar dels ajuts i els suports necessaris per a comprendre la informació que els sigui donada, si tenen dificultats derivades del desconeixement



de la llengua, o si tenen alguna discapacitat física, psíquica o sensorial, a fi de garantir l'exercici de llurs drets i facilitar que puguin participar plenament en el procés d'informació i de presa de decisions.

- p) Dret a la tutela de les autoritats públiques per tal de garantir el gaudiment dels drets establerts.
- q) Dret a conèixer el reglament intern del servei i també els drets i els deures, que s'hauran d'explicar de manera entenedora i accessible.
- r) Dret a conèixer el cost del servei i, si s'escau, a conèixer la seva contraprestació econòmica.
- s) Dret a no ésser exclòs dels serveis o prestacions garantits per manca de recursos econòmics. Tampoc no s'ha de condicionar la qualitat del servei o la prioritat o urgència de l'atenció a la participació econòmica.

Article 10. Deures

Les persones destinatàries i les persones representants tenen els deures següents:

- a) Deure a complir aquest reglament.
- b) Deure a facilitar les dades personals i familiars verídiques i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a la valoració i l'atenció a la seva situació.
- c) Deure a complir els acords relacionats amb el servei d'ajuda a domicili i seguir el pla d'atenció social i les orientacions del personal professional i comprometre's a participar activament en el procés.
- d) Deure a comunicar qualsevol modificació de les seves circumstàncies socials, personals, familiars i econòmiques que puguin afectar el funcionament o les condicions de prestació dels serveis.
- e) Deure a complir amb les obligacions establertes en el contracte assistencial.
- f) Deure a complir les normes i procediments del servei d'ajuda a domicili.
- g) Deure a respectar la dignitat i els drets del personal del servei d'ajuda a domicili com a persones i com a treballadors i d'atendre les seves indicacions. Cal tenir un tracte lliure de qualsevol tipus de violència cap a les persones treballadores, com ara l'agressió física, sexual, psicològica, violència masclista o discriminació per raó de sexe, identitat o expressió de gènere, orientació sexual, creences religioses, origen o qualsevol altra causa no justificada vers el personal que presta el servei.
- h) Deure a garantir que el domicili on s'efectuï el servei reuneixi en tot moment els requisits higiènics i sanitaris per a facilitar-ne la seva prestació, sigui lliure de fum durant la prestació del servei, i garantir la seguretat i salut laboral dels professionals prestadors del servei. Aquest deure inclou també informar qualsevol situació mèdica o de salut que tingui o es sobrevingui durant la prestació del servei que pugui suposar un risc de contagi cap a les persones treballadores.
- i) Deure a observar una conducta basada en el respecte mutu, la tolerància i la col·laboració.
- j) Deure a copagar la prestació pels serveis d'ajuda a domicili en els termes que estableix aquest reglament i les ordenances corresponents.
- k) Deure a permetre l'accés al domicili al professional de referència de l'àrea bàsica de serveis socials encarregat de realitzar la visita domiciliària prèvia i les posteriors de seguiment que s'estableixen en aquest reglament.
- l) Deure a col·laborar amb la valoració del servei que realitza el professional de referència.
- m) Deure a permetre l'accés en el domicili als professionals encarregats de la prestació del servei.



- n) Deure a fer un bon ús dels dispositius o altres ajudes que hi tingui destinats al servei.
- o) Deure a comunicar amb una antelació suficient de com a mínim 2 dies hàbils les incidències puntuals que impedeixin la realització del servei, excepte en casos de força major o circumstàncies sobrevingudes que impedeixin el compliment d'aquest termini.
- p) Deure a complir amb totes les obligacions relacionades, que derivin o que siguin conseqüència del contingut d'aquest reglament.

CAPÍTOL III. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI

Article 11. Forma de gestió

1. El servei d'ajuda a domicili es gestiona de forma indirecta. Les funcions de coordinació, seguiment, supervisió i avaluació corresponen al Consell Comarcal del Vallès Oriental.
2. Per a poder prestar el servei d'ajuda a domicili les entitats i/o empreses prestadores han de complir amb la normativa que els sigui d'aplicació.

Article 12. Accés al servei d'ajuda a domicili

1. L'accés al servei d'ajuda a domicili es realitza a través de la xarxa de serveis socials bàsics:
 - a) D'acord amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia i atenció a la dependència, en endavant LAPAD, i;
 - b) D'acord amb la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
2. L'accés als serveis complementaris es farà atenent als acords que s'hagi arribat amb els ajuntaments.

Article 13. Persona beneficiària de les prestacions de la LAPAD -SAD dependència

1. Prestació del servei:

Per tenir dret a aquest servei, les persones beneficiàries han de tenir reconeguda la situació de dependència i tenir acordat el Servei d'Ajuda a Domicili en el Programa Individual d'Atenció amb la intensitat establerta en aquest. Així mateix, el domicili on s'hagi de prestar el servei ha de complir amb els requisits higiènics i sanitaris adients d'acord amb la previsió de l'article 10.h) d'aquest reglament.

2. Procediment:

El procediment d'atorgament del Servei d'Ajuda a Domicili dependència es pot iniciar d'ofici o per sol·licitud de la persona beneficiària o de la seva persona representant adreçada al registre de l'ajuntament on estigui empadronada la persona beneficiària.

3. Sol·licitud:

3.1. A la sol·licitud s'ha de fer constar:

- a) Les dades de la persona beneficiària següents: el nom i cognoms, el NIF/NIE o el passaport, la targeta d'identificació sanitària o equivalent, el sexe, la data de naixement, l'adreça, el municipi de residència, l'adreça electrònica, el telèfon fix i/o el telèfon mòbil i el codi postal. També s'hi ha de preveure la determinació del mitjà preferent i de la direcció, postal o electrònica, als efectes de notificacions.
- b) Les dades de la persona representant, si és el cas, següents: el nom i els cognoms, el NIF/NIE o passaport, l'adreça, el municipi, el codi postal, l'adreça



electrònica, el telèfon fix i/o el telèfon mòbil.

c) Les dades econòmiques que l'ordenança reguladora del copagament requereixi.

d) L'autorització de la persona beneficiària o de la seva persona representant per a l'accés al Programa Individual d'Atenció i les seves revisions subscrits a l'empara de la Llei 39/2006.

e) La signatura del sol·licitant, la data i el lloc.

f) El consentiment, si s'escau, per a la coordinació amb altres serveis de la xarxa de salut, social i educativa amb la finalitat d'establir actuacions coherents, personalitzades i integrals.

3.2. La sol·licitud ha de presentar-se acompanyada de la documentació original o fotocòpia compulsada següent:

a) L'acreditació de totes aquelles situacions que s'al·leguin.

b) L'acreditació de la representació, si s'escau.

c) La targeta sanitària d'identificació o equivalent de la persona beneficiària.

d) La prescripció mèdica d'un metge col·legiat si cal subministrar medicaments o supervisar-ne la medicació.

e) El Programa Individual d'Atenció i les seves revisions subscrits a l'empara de la LAPAD.

f) La resolució judicial que decideixi sobre les mesures de suport de la persona amb discapacitat, si s'escau.

g) Aquella altra documentació que requereixi l'ordenança reguladora del copagament del servei d'ajuda a domicili.

3.3. Presentada la sol·licitud juntament amb la documentació, els serveis socials bàsics la revisaran. Si no reuneix els requisits que estableix aquest reglament es requerirà a la persona interessada perquè en un termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte o adjunti els documents preceptius, amb la indicació que, si no ho fa, es considerarà que desisteix de la seva petició, prèvia resolució de l'òrgan competent del Consell Comarcal.

4. Visita domiciliària:

Cal com a mínim una visita domiciliària del professional de referència de l'àrea bàsica de serveis socials per conèixer i avaluar els aspectes socials de la persona.

5. Valoració i aplicació d'intensitats:

Per a la valoració de la situació de la dependència s'aplicaran les intensitats establertes al Programa individual d'atenció.

6. Pla d'atenció social:

6.1. El professional de referència de l'àrea bàsica de serveis socials formula el pla d'atenció social individual, familiar o convivencial amb subjecció a les intensitats establertes al Programa Individual d'Atenció.

6.2. En cas de modificació del Programa individual d'atenció que afecti al servei d'ajuda a domicili cal revisar el Pla d'atenció social.

7. Contingut del Pla d'atenció social:

En el Pla d'atenció social hi ha de constar com a mínim:



- a) El número d'expedient del servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
- b) Les dades de la persona beneficiària següents: el nom i cognoms, el NIF/NIE/Passaport, la targeta sanitària d'identificació o equivalent, el sexe, la data de naixement, el telèfon particular i/o el telèfon mòbil, l'adreça, el municipi, el codi postal i l'adreça electrònica.
- c) En el cas que hi hagi persona representant, les dades d'aquesta següents: el nom i els cognoms, el NIF/NIE/Passaport, l'adreça, el municipi, el codi postal, l'adreça electrònica, el telèfon particular i/o el telèfon mòbil i el document o resolució judicial per raó del qual actua com a persona representant.
- d) Les dades de la situació social de la persona beneficiària com ara la convivència, el suport i els aspectes relatius a les condicions de l'habitatge.
- e) Les dades de la situació de salut.
- f) Les dades dels serveis que es sol·liciten.
- g) La proposta de servei. Un cop valorada la necessitat del servei d'ajuda a domicili d'acord amb el Programa individual d'atenció, s'ha d'especificar el tipus de servei que es proposa amb expressió de les circumstàncies següents:

- a. Si és urgent.
- b. Les tasques a desenvolupar.
- c. El perfil del professional requerit en el cas de servei de cura de la persona i de la llar i el servei complementari de bany adaptat.
- d. La durada del servei.
- e. La data de revisió del servei.
- f. Les dades relatives al copagament.
- g. Els dies de la setmana en què s'ha de fer el servei.
- h. La intensitat i la freqüència dels serveis proposats amb identificació de les vegades que es presta el servei per dia i per setmana, les hores per servei i la descripció de l'horari.
- i. El nom, els cognoms i la signatura del professional de referència, el lloc i la data.

8. Resolució administrativa, notificació i règim de recursos:

- 1. Un cop formulat el Pla d'Atenció social, el Consell Comarcal del Vallès Oriental resol.
- 2. La resolució esmentada tant si es d'atorgament del servei com si és de denegació és notificarà a la persona sol·licitant. Contra aquest acte administratiu, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia de la recepció d'aquesta notificació. Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició referit es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació de la desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa o, en el termini de sis mesos a comptar de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat de forma presumpta. No obstant això, es podrà interposar-ne qualsevol altre si es considera convenient.

9. Contracte assistencial:

- 1. Per poder iniciar la prestació del servei és imprescindible la signatura del contracte assistencial.



2. Els acords establerts en el Pla d'atenció social per a la prestació dels serveis queden recollits en un contracte assistencial signat pel Consell Comarcal, la persona beneficiària o les persones beneficiàries o llurs persones representants i per l'empresa proveïdora si escau, i que recollirà a títol enunciatiu però no limitatiu el següent:

- a) Dades identificatives personals del beneficiari, i si n'hi ha de la persona representant.
- b) Dades identificatives de l'empresa o empreses proveïdores del servei.
- c) Dades identificatives del professional de referència.
- d) Drets i deures de cada part.
- e) Serveis que es prestaran, intensitat i tasques.
- f) Temporalitat.
- g) Horaris acordats.
- h) Cost del servei i les dades relatives al copagament.
- i) La resta de condicions reguladores del servei i aquells altres fets, situacions o condicions que el Consell Comarcal consideri necessaris per a la formalització del contracte, incloses les autoritzacions escaients per la prestació del servei.

3. El contracte assistencial té naturalesa administrativa i, en conseqüència, les discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació d'aquest se substanciaran, un cop esgotada la via administrativa davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

4. En cas de modificació del Pla d'atenció social cal revisar el contracte assistencial.

5. En cas de canvi d'empresa proveïdora del servei el Consell Comarcal ha de comunicar aquesta circumstància a les persones beneficiàries o llurs persones representants.

Article 14. Persona no beneficiària de les prestacions de la LAPAD - SAD social-

1. Prestació del servei:

1.1. Per tenir dret al Servei d'Ajuda a Domicili social, les persones beneficiàries han de trobar-se en situació de risc social d'acord amb la valoració prevista en aquest reglament sempre que no tinguin reconeguda la situació de dependència o, que tenint-la reconeguda, no els correspongui l'efectivitat del dret a les prestacions de dependència conforme el calendari establert en la disposició final primera de la Llei 39/2006, del 14 de desembre.

1.2. En tot cas, s'entén que són situacions de risc social:

- a) Menors en risc per negligència, inadaptació, etc.
- b) Dificultats per la integració en el medi social.
- c) Estrès addicional del cuidador o cuidadora per la cura d'un menor.
- d) Persones fràgils amb xarxa de suport insuficient o sense xarxa de suport.
- e) Persones en situació de dependència funcional temporal per raons de salut, amb xarxa de suport insuficient o sense xarxa de suport.
- f) Risc de negligència i/o claudicació de la xarxa de suport.
- g) Persones amb manca d'autonomia personal i/o dependents que no tenen reconeguda la situació de dependència segons estableix la Llei 39/2006 del 14 de desembre per no arribar al grau mínim que estableix la Llei.
- h) Qualsevol altra situació de risc social que el professional de referència valori de



forma motivada.

1.3. Així mateix, el domicili on s'hagi de prestar el servei ha de complir amb els requisits higiènics i sanitaris adients d'acord amb la previsió de l'article 10.h) d'aquest reglament.

2. Procediment:

El procediment d'atorgament del Servei d'Ajuda a Domicili es pot iniciar per:

a) Sol·licitud de la persona beneficiària o de la seva persona representant adreçada al registre de l'ajuntament on estigui empadronada la persona beneficiària.

b) D'ofici, per acord de l'àrea bàsica de serveis socials garantint els drets de les persones i respectant la seva voluntat, per disposició judicial o per resolució de l'òrgan de la Generalitat que tingui atribuïda la competència en matèria de menors.

3. Sol·licitud:

Quant a la sol·licitud d'aquest servei es fa expressa remissió a allò contingut en l'article 13.3 d'aquest reglament amb excepció de l'apartat 3.1.d) i 3.2.e) els quals no són d'aplicació.

4. Visita domiciliària:

Per a la valoració del servei, caldrà com a mínim una visita domiciliària del professional de referència de l'àrea bàsica de serveis socials per conèixer i avaluar els aspectes socials de la persona i/o família o unitat de convivència, subjectes del servei.

5. Valoració:

El professional de referència farà la valoració i el diagnòstic social per determinar la idoneïtat de la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili mitjançant l'Instrument de valoració dels aspectes socials i l'Instrument de valoració dels aspectes de salut.

1) Instrument de valoració dels aspectes socials:

Per mitjà d'aquest instrument es valoren els aspectes socials de la persona amb l'anàlisi de l'àrea funcional i de l'àrea de factors de risc social.

i. Anàlisi de l'àrea funcional:

En funció de la resposta obtinguda en l'anàlisi de cadascuna de les capacitats següents s'atorgaran valors de l'1 al 4: ÀREA FUNCIONAL: Activitats instrumentals de la vida diària (Qüestionari de Lawton i Brody)

Capacitat per utilitzar el telèfon	Valors
Utilitza el telèfon per iniciativa pròpia	1
És capaç de marcar números ben coneguts	2
Contesta al telèfon, però no marca	3
No utilitza el telèfon en absolut	4

Anar a comprar	Valors
----------------	--------



Independent per a totes les compres	1
Independent per a petites coses	2
Necessita acompanyament	3
És incapaç	4

Preparació del menjar	Valors
Organitza, prepara i serveix els menjars	1
És capaç de preparar el menjar si li proporcionen els elements	2
Escalfa, serveix i prepara menjars, però no manté una dieta adequada	3
Necessita que li preparin i li serveixen el menjar	4

Tenir cura de la casa	Valors
És capaç	1
Fa tasques lleugeres	2
Fa tasques, però no pot mantenir un nivell de neteja adequat	3
Necessita ajuda en totes les tasques de la casa	4

Rentat de la roba	Valors
És capaç	1
Renta petites coses	2
Li ha de fer una altra persona	3

Ús dels mitjans de transport	Valors
És capaç de viatjar sol	1
És capaç d'agafar un taxi	2
Pot viatjar en transport públic, però acompanyat	3
No viatja	4

Responsabilitat respecte a la medicació	Valors
És capaç de prendre's la seva medicació a l'hora i amb dosis correctes	1
Pren la medicació, si la hi preparen	2
No és capaç de responsabilitzar-se'n	3

Maneig dels seus assumptes econòmics	Valors
Amb independència	1
Necessita ajuda per anar al banc	2
Incapaç	3



Es sumaran tots els valors obtinguts. Si el resultat és inferior o igual a 8 li corresponen 0 punts, si es troba comprès entre 9 i 20 li corresponen 2 punts i si és igual o superior a 21 li corresponen 4 punts.

< = 8 (0 punts)

9 – 20 (2 punts)

=> 21 (4 punts)

ii. Anàlisi de l'àrea factors de risc social (escala de valoració social):

En funció de la resposta obtinguda en l'anàlisi de cadascun dels factors següents s'atorgaran valors de l'1 al 5:

Situació familiar	Valors
Viu amb família sense dependència físicopsíquica	1
Viu amb cònjuge d'edat similar	2
Viu amb família i/o cònjuge i presenta algun grau de dependència	3
Viu sol i té fills a prop	4
Viu sol i no té fills o viuen lluny	5

Situació econòmica	Valors
Més d'1,5 vegades el salari mínim	1
Des d'1,5 vegades el salari mínim fins al salari mínim exclusivament	2
Des del salari mínim fins a pensió mínima contributiva	3
LISMI - FAS - pensió no contributiva	4
Sense ingressos o inferiors als de l'apartat anterior	5

Habitatge	Valors
Adequat a les necessitats	1
Barreres arquitectòniques a l'habitatge o portal de la casa (esglaons, portes estretes, banys...)	2
Humitats, mala higiene, equipament inadequat (sense bany complet, aigua calenta, calefacció)	3
Absència d'ascensor, telèfon	4
Habitatge inadequat (barraques, habitatge declarat en ruïna, absència d'equipaments mínims)	5

Relacions socials	Valors
Relacions socials	1
Relació social sol amb família i veïns	2
Relació social sol amb família o veïns	3
No surt del domicili, rep visites	4
No surt i no rep visites	5

Suport de la xarxa social	Valors
Amb suport de la família o dels veïns	1
Voluntariat social, ajuda domiciliària	2
No té suport	3



Es sumaran tots els valors obtinguts. Si el resultat és inferior a 10 es considera que no hi ha risc social, de 10 a 14 que hi ha risc social i si és igual o superior a 15 que hi ha problemàtica social.

< 10 punts	No hi ha risc social
10-14 punts	Hi ha risc social
>= 15	Problemàtica social

La conclusió de les àrees funcional i factors de risc social donarà lloc al resum de la valoració que ha de signar el professional de referència. En aquest resum s'ha d'indicar si hi ha toxicomanies, maltractament o cuidador en situació d'esgotament.

2) Instrument de valoració dels aspectes de salut:

Per mitjà d'aquest instrument es valoren els aspectes de salut de la persona.

i. Anàlisi de l'àrea de valoració del risc:

Una o més respostes afirmatives a les qüestions que es plantegen a continuació indica situació de risc: Viu sol/a?

Si necessita ajuda, està sol?

Hi ha més de dos dies a la setmana que no menja calent? Necessita algú que l'ajudi sovint?

La seva salut, l'impedeix sortir al carrer?

Té sovint problemes de salut que l'impedeixen valer-se per si mateix? Té dificultats amb la visió?

Li costa mantenir una conversa perquè hi sent malament? Ha estat ingressat a l'hospital l'últim any?

ii. Anàlisi de l'àrea de valoració cognitiva:

Es plantegen les preguntes següents:

Quin dia és avui? (dia, mes, any) Quin dia de la setmana és avui? A on ens trobem ara?

Quin és el seu número de telèfon?

Quants anys té?

Quina és la vostra data de naixement?

Digueu el nom del president del govern actual

Qui va ser l'anterior president de govern?

Quins són els dos cognoms de la seva mare?



Si de 20 en restem 3, en queden? I si ara n'hi restem 3 més?

Si el resultat de respostes errades és igual a 0 o 4 li corresponen 0 punts, si el resultat és comprès entre 5 i 7 li correspon 1 punt i si el resultat és de 8 a 10 li corresponen 2 punts.

0-4 (0 punts)

5- 7 (1 punt)

8-10 (2 punts)

iii. Anàlisi de l'àrea funcional en relació amb la capacitat de desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària.

A cadascuna de les capacitats esmentades a continuació li correspondrà un valor de zero, cinc, deu o quinze en funció de la valoració establerta al quadres següents:

Menjar	Valors
Independent: capaç d'utilitzar qualsevol instrument necessari, capaç d'esmicolar el menjar, estendre la mantega, usar condiments..., per ell mateix. Menjar en un temps raonable. El menjar el pot cuinar i servir una altra persona.	10
Necessita ajuda: per tallar la carn o el pa, estendre la mantega..., però és capaç de menjar sol.	5
Dependent: necessita que algú l'alimenti.	0

Rentar-se (banyar-se)	Valors
Independent: capaç de rentar-se sencer, utilitzant la dutxa, la banyera o estant-se dret i aplicant l'esponja per tot el cos.	5
Pot fer-ho tot sense la necessitat que ningú hi sigui present.	
Dependent: necessita alguna ajuda o supervisió	0

Vestir-se	Valors
Independent, capaç de posar-se i treure's la roba, cordar-se les sabates i els botons i col·locar-se altres complements (braguer, cotilla...) sense ajuda.	10
Necessita ajuda, però duu a terme tot sol, almenys, la meitat de tasques en un temps raonable.	5
Dependent	0

Arreglar-se	Valors
Independent: realitza totes les activitats personals sense cap ajuda. Inclou rentar-se la cara i les mans, pentinar-se, maquillar-se, afaitar-se i rentar-se les dents.	5
Els complements necessaris per fer-ho, els pot proveir algú altre	
Dependent: necessita alguna ajuda	0



Deposició	Valors
Continent: cap episodi d'incontinència. Si necessita algun ènema o supositori, és capaç d'administrar-se'l ell mateix.	10
Accident ocasional: menys d'una vegada per setmana o necessita ajuda per posar-se ènemes o supositoris.	5
Incontinent: inclou que algú altre li administri ènemes o supositoris.	0
Micció	Valors
Continent: cap episodi d'incontinència (sec dia i nit). Capaç d'usar qualsevol dispositiu. En pacient sondat, inclou poder-se canviar la bossa sol.	10
Accident ocasional: màxim 24 hores, inclou la necessitat d'ajuda en la manipulació de sondes o dispositius.	5
Incontinent; inclou pacients amb sonda incapaços de manejar-se.	0
Anar el lavabo	Valors
Independent: hi entra i en surt sol. Capaç de posar-se i treure's la roba, netejar-se, prevenir les taques a la roba i tirar la cadena. Capaç de seure i d'aixecar-se de la tassa sense ajuda (pot utilitzar barres per recolzar-se). Si usa orinal, ampolla..., és capaç d'utilitzar-los i buidar-los completament sense ajuda i sense tacar.	10
Necessita ajuda: capaç d'apanyar-se amb una petita ajuda en l'equilibri, treure's i posar-se la roba, però pot netejar-se sol. Encara és capaç d'utilitzar el wàter.	5
Dependent; incapaç d'apanyar-se sense assistència.	0
Traslladar-se butaca/lit	Valors
Independent: sense ajuda en totes les fases. Pot utilitzar cadira de rodes, s'aproxima al lit, frena, desplaça el reposapeus, tanca la cadira, es col·loca en posició d'assegut en un costat del lit; s'hi posa; s'hi estira i pot tornar a la cadira sense ajuda.	15
Gran ajuda: capaç d'estar assegut sense ajuda, però necessita molta assistència (persona forta o entrenada) per posar-se al lit, sortir-ne o desplaçar-se.	10
Traslladar-se butaca/lit	Valors
Mínim ajuda: inclou supervisió verbal o petita ajuda física, tal com ofereix una persona no gaire forta o sense entrenament.	5
Dependent: necessita grua o que l'aixequin per complet dues persones. Incapaç de quedar-se assegut.	0
Deambulació	Valors
Independent: pot caminar almenys 50 m o equivalent, a casa sense ajuda o supervisió. La velocitat no és	15



important. Pot usar ajuda (bastons, crosses, excepte caminador). Si utilitza pròtesi, és capaç de posar-se-la i treure-se-la tot sol.

Dependent: incapaç de salvar esglaons. Necessita alçament (ascensor) 10

Necessita ajuda; supervisió física o verbal. 5

Dependent: si utilitza cadira de rodes, necessita que algú la porti. 0

Pujar i baixar escales	Valors
Independent; capaç de pujar i baixar un pis sense ajuda ni supervisió. Pot utilitzar el suport que necessiti per caminar (bastó, crosses, etc.) i el passamans.	10
Necessita ajuda; supervisió física o verbal.	5
Dependent; incapaç de salvar esglaons. Necessita alçament (ascensor).	0

Es sumaran tots els valors obtinguts. Si el resultat és inferior o igual a 35 li corresponen 4 punts, si és comprès entre 40 i 55 li corresponen 2 punts i si és comprès entre 60 i 100 li corresponen 0 punts.

< = 35 (4 punts)

40-55 (2 punts)

60-100 (0 punts)

iv. Dades de la situació de salut:

En aquest apartat hi figuren les dades de la situació de salut de la persona beneficiària següents:

- El diagnòstic mèdic.
- La descripció de les malalties físiques i/o psíquiques que es pateixen.
- L'alimentació i/o la dieta especial
- Les atencions especials, cures i/o medicació, i si és el cas s'ha d'adjuntar el quadre de medicació.

La conclusió de les àrees de valoració del risc, cognitiva i funcional dona lloc al resum de la valoració que ha de signar el metge o infermer de l'àrea bàsica de salut amb expressió del número de col·legiat.

6. Nivell de risc i intensitats:

1. La suma de les puntuacions obtingudes per l'aplicació de l'Instrument de valoració dels aspectes socials i de l'Instrument de valoració dels aspectes de salut dona lloc a la classificació i a les intensitats següents:

Nivell de risc	Servei de cura de la persona i de la llar Intensitat mensual	Servei de neteja de la llar Intensitat mensual
Mínim 1 punt	0 hores	Màxim 2 hores
Molt baix 2-3 punts	Màxim 12 hores	Màxim 2 hores
Baix 4-5 punts	Màxim 20 hores	Màxim 4 hores
Mig 6-8 punts	Màxim 40 hores	Màxim 8 hores
Alt 9-10 punts	Màxim 60 hores	Màxim 8 hores

2. La situació d'esgotament per part de la persona cuidadora de la persona



beneficiària, de maltractaments o toxicomanies en la unitat de convivència i l'existència o no de factors de risc de salut es té en compte per a l'assignació d'hores.

3. Els criteris de priorització del servei són els establerts a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya.

4. El professional de referència pot, motivadament, assignar hores complementàries sense vinculació als instruments de valoració social i de salut. Nogensmenys, a efectes orientatius s'ha aplicat l'Instrument de valoració dels aspectes socials. L'Instrument de valoració dels aspectes de salut és potestatiu.

Les hores complementàries que pot assignar el professional de referència són les següents:

Nivell de risc	Servei de cura de la persona i de la llarIntensitat mensual	Servei de neteja de la llarIntensitat mensual
Mínim 1 punt	Màxim 2 hores	1 hora
Molt baix 2-3 punts	Màxim 3 hores	1 hora
Baix 4-5 punts	Màxim 5 hores	1 hora
Mig 6-8 punts	Màxim 10 hores	Màxim 2 hores
Alt 9-10 punts	Màxim 15 hores	Màxim 2 hores

5. El professional de referència pot, motivadament, assignar hores de serveis complementaris sense vinculació als instruments de valoració social i de salut. Nogensmenys, a efectes orientatius s'ha aplicat l'Instrument de valoració dels aspectes socials. L'Instrument de valoració dels aspectes de salut és potestatiu.

7. Pla d'atenció social:

El professional de referència en funció de la valoració i l'aplicació d'intensitats formula el pla d'atenció social individual, familiar o convivencial.

8. Contingut del Pla d'atenció social:

En el Pla d'atenció social hi ha de constar a més a més de la informació que es preveu pel Pla d'atenció social del Servei d'Ajuda a Domicili Dependència, el següent:

a) El resum de l'instrument de valoració dels aspectes socials (àrea funcional, àrea de factors de risc social i resum final amb la conclusió de les àrees)

b) El resum de l'instrument de valoració dels aspectes de salut (àrea de valoració del risc, àrea de valoració cognitiva, àrea funcional i resum de la valoració de salut amb expressió de les conclusions de les àrees esmentades).

c) La proposta de servei amb expressió de les circumstàncies que preveu aquest reglament pel Pla d'atenció social del Servei d'Ajuda a Domicili Dependència i la proposta d'atorgament de la sol·licitud per qualsevol dels motius següents un cop s'hagin aplicat les intensitats:

i. Disminució permanent de l'autonomia personal.

ii. Disminució temporal d'autonomia personal.



- iii. Sobrecàrrega familiar per malaltia, persones grans, disminuïts.
- iv. Disminució temporal de la capacitat/disponibilitat del cuidador.
- v. Necessitat de millorar la dinàmica familiar i la cura dels fills.
- vi. Necessitat d'introduir pautes educatives.
- vii. Necessitat d'estimular la vida social i relacional.
- viii. Situació d'espera cap a un recurs adient.

La resolució administrativa és sempre denegatòria del servei si no hi ha motivació.

d) En el cas que el servei es presti a una persona menor d'edat, el pla d'atenció social ha d'incloure també un document de treball signat per les parts on constin les autoritzacions escaients per la prestació del servei.

9. Resolució administrativa, notificació i règim de recursos:

Es fa expressa remissió a allò contingut en l'article 13.8 d'aquest reglament.

10. Contracte assistencial:

1. Es fa expressa remissió a allò contingut en l'article 13.9 d'aquest reglament amb excepció del que estableix l'article 13.9.4.

2. Periòdicament, i sempre que es produeixin canvis significatius en la situació personal i familiar es revisarà el Pla d'atenció social. Si aquesta revisió comporta canvis de les condicions recollides en el contracte assistencial s'actualitzarà, amb acord de les parts.

El subministrament de medicaments o l'organització de les seves preses es valorarà a criteri dels serveis socials sempre que s'estableixi la tasca en el Pla d'atenció social i en el contracte.

Article 15. Recursos humans

1. El servei requereix la intervenció de diferents professionals amb la qualificació necessària per garantir un nivell òptim de qualitat i eficàcia en la prestació del mateix.

2. L'equip prestador del servei d'ajuda a domicili està format per treballadors socials, educadors socials, treballadors familiars, assistents d'atenció domiciliària i auxiliars de la llar. A més, per possibilitar una actuació integral del mateix, poden participar altres professionals amb altres titulacions a criteri del Consell, com ara les persones professionals integradores socials.

3. Els professionals prestadors dels serveis bàsics d'ajuda a domicili són els següents:

a) Treballador/a social o educador/a social.

Funcions: realitza la valoració inicial, l'elaboració del pla d'atenció social, el seguiment i la coordinació amb la resta de professionals i d'altres serveis externs.

Formació: titulació universitària de treball social o d'educador social.

b) Treballador/a familiar.



Funcions: desenvoluparà intervencions dirigides a l'atenció sociosanitària i les dirigides a l'educació d'habilitats d'autonomia personal i social per a tot tipus de destinatari (desestructuració familiar, risc d'exclusió, drogodependències, etc.)

Formació: qualificació professional adquirida mitjançant qualsevol de les següents opcions:

- i. Formació professional específica.
- ii. Formació per a l'ocupació.
- iii. Acreditació de les competències professionals.

Les competències professionals de la qualificació són:

- i. Desenvolupar les intervencions dirigides a l'entrenament i a l'adquisició d'habilitats d'autonomia personal i social.
- ii. Desenvolupar intervencions d'atenció física domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció sociosanitària.
- iii. Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció sociosanitària.
- iv. Desenvolupar les activitats relacionades amb la gestió i funcionament de la unitat de convivència.

c) Assistent/a d'atenció domiciliària.

Funcions: desenvoluparà intervencions dirigides a l'atenció sociosanitària principalment a persones grans i persones amb discapacitat.

Formació: qualificació professional adquirida mitjançant qualsevol de les següents opcions:

- i. Formació professional específica.
- ii. Formació per a l'ocupació.
- iii. Acreditació de les competències professionals.

Les competències professionals de la qualificació són:

- i. Desenvolupar intervencions d'atenció física domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció sociosanitària.
- ii. Desenvolupar intervencions d'atenció psicosocial domiciliària dirigides a persones amb necessitats d'atenció sociosanitària.
- iii. Desenvolupar les activitats relacionades amb la gestió i funcionament de la unitat de convivència.

d) Auxiliar de la llar.

Funcions: desenvoluparan les intervencions de neteja i higiene de l'entorn.

Formació: el professional haurà de comptar amb la qualificació professional i les capacitats determinades per normativa.

4. Coordinació tècnica del Servei d'Ajuda a Domicili:



El professional de referència és qui realitza la coordinació tècnica del servei d'ajuda a domicili a fi de garantir la continuïtat assistencial, la supervisió i el seguiment dels casos.

Els professionals de referència es coordinen amb els professionals de les àrees bàsiques de salut que desenvolupen intervencions dins del domicili amb la finalitat d'establir actuacions coherents i programes d'actuació conjunts.

Article 16. Prestació del servei en supòsits d'urgència

En supòsits d'urgència motivats pels serveis socials bàsics, el Consell Comarcal pot autoritzar provisionalment la prestació del servei sense la tramitació de l'expedient, el Pla d'atenció social ni la resolució administrativa, ni la firma del contracte. Nogensmenys, la continuïtat de la prestació resta condicionada a la resolució administrativa i a la signatura del contracte assistencial.

El professional de referència ha de tramitar el Pla d'atenció social en el termini de deu dies des de l'inici del servei.

CAPÍTOL IV. RÈGIM DE REVISIÓ, INTERRUPCIÓ, BAIXA TEMPORAL I EXTINCIÓ DEL SERVEI

Article 17. Interrupció i baixa temporal

1. La prestació del servei s'interromp en qualsevol dels supòsits següents:

- a) L'absència temporal de la persona beneficiària del domicili com a conseqüència de desplaçaments, ingressos hospitalaris, visites mèdiques o qualsevol altra circumstància. Quan la interrupció sigui superior a un mes s'acordarà la baixa temporal del servei.
- b) A petició de la persona beneficiària per indisposició o per qualsevol altra circumstància, tret que aquesta sigui una cancel·lació d'un servei puntual. Quan la interrupció sigui superior a un mes s'acordarà la baixa temporal del servei.
- c) En aquells casos en què hi hagi indicis racionals de concurrència de qualsevol circumstància que pugui ser constitutiva de baixa temporal, o d'extinció del servei per incompliment dels deures que preveu aquest reglament, el Consell Comarcal pot, de forma prèvia i cautelar, interrompre el servei fins a la resolució de la baixa temporal o l'extinció del servei, si s'escau.

2. La baixa temporal del servei, es produeix per alguna de les circumstàncies següents:

- a) Modificació temporal de les circumstàncies que donaren origen a la concessió de la prestació del servei.
- b) Incompliment per la persona beneficiària o per la persona representant dels deures que preveu aquest Reglament.
- c) Per qualsevol altra causa que dificulti o impedeixi el funcionament del servei, com ara la manca de condicions higiènic-sanitàries, les situacions de risc per a la seguretat i la salut dels professionals o la ruïna de l'edifici de fet o dret, o l'entorpiment del servei per tercers.



En tot cas, la durada de la baixa temporal no pot ser superior a sis mesos des de la data de la baixa reconeguda en resolució.

3. La situació d'interrupció o de baixa temporal cessa o bé per la represa del servei o bé per l'extinció.

Article 18. Revisió

1. La resolució de la prestació del servei pot ser revisada d'ofici o a sol·licitud de la persona beneficiària o la seva persona representant com a conseqüència de la modificació de les circumstàncies que van donar lloc a la seva concessió.
2. La revisió de la resolució dóna lloc a la continuïtat, la modificació, la baixa temporal o l'extinció del servei.
3. La revisió en el SAD dependència es dóna si es revisa el Programa Individual d'Atenció.
4. La prestació del servei en el SAD social ha de ser revisada pel professional de referència com a mínim un cop cada dotze mesos des de la data de reconeixement de la prestació. Per a la revisió són d'aplicació els instruments de valoració que preveu aquest reglament.

Article 19. Extinció dels serveis

La prestació dels serveis s'extingeix per alguna de les circumstàncies següents:

- a) Mort de la persona beneficiària.
 - b) Trasl·lat de la persona beneficiària fora del municipi.
 - c) Transcurs del període màxim de sis mesos des de la data de la baixa temporal del servei reconeguda.
 - d) Compliment del termini, si s'ha fixat.
 - e) Renúncia expressa de la persona beneficiària o de la seva persona representant.
 - f) Ocultació o falsedat de les dades o circumstàncies que han motivat l'atorgament del servei.
 - g) Modificació permanent de les circumstàncies que donaren origen a la concessió de la prestació del servei.
 - h) Extinció de les causes que han motivat l'atorgament del servei, ja sigui l'acord del Programa individual d'atenció o les que es preveuen a l'article 14.8.c).
 - i) Incompliment per la persona beneficiària o per la persona representant dels deures que preveu aquest Reglament.
 - j) La negativa a firmar el contracte assistencial i les seves modificacions.
 - k) Per qualsevol altra causa que dificulti o impedeixi el funcionament del servei, com ara la manca de condicions higiènic-sanitàries, les situacions de risc per a la seguretat i la salut dels professionals o la ruïna de l'edifici de fet o dret.
 - l) Pèrdua o deteriorament del domicili on es presta el servei que comporti l'incompliment del deure que preveu l'article
- 10.h d'aquest reglament.
- m) La pèrdua de la competència dels ajuntaments o del Consell Comarcal en matèria del servei d'ajuda a domicili.
 - n) La manca de finançament o de disponibilitat pressupostària.

CAPÍTOL V. FORMA D'INTERVENCIÓ DELS AJUNTAMENTS

Article 20. Forma d'intervenció dels ajuntaments



La forma d'intervenció amb els ajuntaments serà la que s'acordi ens els convenis d'adhesió.

CAPÍTOL VI. RÈGIM ECONÒMIC

Article 21. Finançament del servei

1. Els ajuntaments han de finançar el cost de la prestació del servei d'ajuda a domicili corresponents a les competències que tenen atribuïdes com a pròpies, d'acord amb el que estableix la legislació de règim local i la Llei 12/2007, de serveis socials.
2. El Consell Comarcal per mitjà de L'Administració de la Generalitat finança una part del servei d'ajuda a domicili en virtut dels contractes programa, conforme amb el que s'estableix a la Llei 12/2007, de serveis socials.
3. Així mateix, si s'escau, part del servei serà finançat pels obligats al pagament d'acord amb el que s'estableixi a les ordenances reguladores del copagament.

CAPÍTOL VII. AVALUACIÓ I QUALITAT DEL SERVEI

Article 22. Avaluació i qualitat

El Servei d'Ajuda a Domicili serà objecte d'avaluació i seguiment amb l'objecte de millorar-ne l'eficàcia i eficiència.

Els serveis han de complir amb els requisits de qualitat que s'estableixin en els corresponents contractes programa.

S'atendrà de manera específica a la qualitat laboral, així com a promoure la professionalitat i potenciar la formació dels professionals.

CAPÍTOL VIII. PROTECCIÓ DE DADES

Article 23. Protecció de dades

Les dades de caràcter personal que s'obtinguin per raó de la prestació d'aquests serveis es tractaran d'acord 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 la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i qualsevol altres normes vigents o que en el futur es puguin promulgar sobre la matèria.

CAPÍTOL IX. PRERROGATIVES

Article 24. Prerrogatives del Consell Comarcal

El Consell Comarcal es reserva la facultat d'interpretar aquest reglament, així com resoldre els dubtes que ofereixi, modificar-lo, suspendre'n la seva execució i acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquests.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

1. L'àmbit territorial del Servei d'Ajuda a Domicili del Vallès Oriental és el del terme municipal dels municipis de la comarca que s'adhereixin a la prestació d'aquest servei per part del Consell Comarcal. Configuren l'àmbit territorial actual del



Servei els municipis d'Aiguafreda, Campins, Canovelles, Cànoves i Samalús, Figaró-Montmany, Fogars de Montclús, Gualba, l'Ametlla del Vallès, la Garriga, la Llagosta, les Franqueses del Vallès, Lliçà d'Amunt, Martorelles, Montseny, Parets del Vallès, Sant Antoni de Vilamajor, Sant Celoni, Sant Esteve de Palautordera, Sant Fost de Campsentelles, Sant Pere de Vilamajor, Santa Maria de Martorelles, Tagamanent, Vallgorguina, Vallromanes i Vilanova del Vallès.

2. Mitjançant Decret de Gerència del Consell Comarcal pot ser actualitzada la relació de municipis adherits a la prestació del servei d'ajuda a domicili per part del Consell Comarcal, sense la necessitat de modificació del reglament per aquesta raó.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

En cas que les persones necessitin suport per exercir la seva capacitat jurídica, la signatura del contracte assistencial i aquells altres actes en què sigui menester requereixen la intervenció de les persones assistents, en els termes que estableix la normativa d'aplicació.

Nogensmenys, en el cas que la persona no tingui assignat persones assistents o persones representants però requereixi la prestació del servei d'ajuda a domicili, el contracte assistencial que regula la prestació del servei el pot signar alguna de les persones que d'acord amb la legislació civil tingui l'obligació de prestar aliments en aquells casos en què la persona beneficiària no tingui el discerniment suficient ni la capacitat per a poder entendre el contracte. Per aquests supòsits i de forma prèvia a la signatura del contracte es requereix un informe mèdic o un informe del treballador/a social que acrediti aquesta situació. En aquests casos, es vetllarà per tal que es promoguin les accions oportunes adreçades a l'adopció de les mesures d'assistència escaients.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA

La valoració i diagnòstic per determinar la idoneïtat de la prestació del Servei de neteja de la llar en el SAD social no requereix el passi de l'instrument de valoració dels aspectes de salut.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA

La valoració i diagnòstic per determinar la idoneïtat de la prestació del SAD social en els casos en què s'activi un protocol d'infància, adolescència o família en risc, no requereix el passi de l'instrument de valoració dels aspectes de salut.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL CINQUENA

Excepcionalment, en el cas que la prestació del SAD a la persona beneficiària s'hagués de prestar de forma temporal a un altre municipi de l'àmbit territorial del Servei d'Ajuda a Domicili del Vallès Oriental d'aquest Reglament i sempre i quan aquesta situació no suposi l'obligació d'un nou empadronament, l'equip dels serveis socials bàsics de referència pot proposar al Consell Comarcal del Vallès Oriental la continuïtat o la revisió del servei, assumint el finançament del cost de la prestació del servei l'ajuntament del municipi on estigui empadronat en el cas que se segueixi prestant, sens perjudici que aquest també pugui estar finançat pels obligats al



pagament d'acord amb el que estableixin les ordenances reguladores que corresponguin.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA

D'acord amb el Contracte Programa de Serveis Socials formalitzat entre la Generalitat de Catalunya i el Consell Comarcal, la Generalitat estableix com acció a desenvolupar establir progressivament el SSM-CAT com a eina principal per identificar les necessitats de les persones usuàries del SAD Social i, especialment, les que fan referència a relacions amb els membres de la unitat de convivència i relacions socials amb la resta de la família i la xarxa d'amistats o veïns. El Consell Comarcal col·laborarà, si és el cas, en aquesta acció en els termes que es convinguin.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

La determinació en la sol·licitud del servei del mitjà preferent i de la direcció, postal o electrònica, als efectes de notificacions, es podrà fer en el moment en què el procés de gestió informatitzada per a la gestió del Servei d'Ajuda a Domicili del Consell Comarcal ho permeti tècnicament.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la província de Barcelona*, sempre i quan hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils als quals fa referència l'article 70.2 en relació amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.



Annex 2. Estudi de costos

Podeu trobar l'estudi de costos del servei al perfil del contractant juntament amb la resta de la documentació de l'expedient.



Annex 3. Declaració responsable de la relació dels serveis realitzats

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental

DECLARO RESPONSABLEMENT:

Que als efectes d'acreditar la solvència tècnica i professional exigida en la clàusula 12.2 del Plec de clàusules administratives particulars, corresponent a l'experiència de l'empresari en la realització de serveis o treballs d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, la relació dels serveis d'ajuda a domicili o d'atenció domiciliària fets en els anys 2022 (període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre), 2023 (període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre), 2024 (període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre) i 2025 (període comprès entre l'1 de gener fins el dia de publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant) és la següent:

Any 2022(període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre)			
Tipus de servei	Hores de servei prestades	Identificació del contractant	Import

Any 2023 (període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre)			
Tipus de servei	Hores de servei prestades	Identificació del contractant	Import

Any 2024 (període comprès entre l'1 de gener fins el 31 de desembre)			
Tipus de servei	Hores de servei prestades	Identificació del contractant	Import



Any 2025 (període comprès entre l'1 de gener fins el dia de publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant)			
Tipus de servei	Hores de servei prestades	Identificació del contractant	Import

I perquè així consti, als efectes d'acreditar la solvència tècnica requerida en aquesta licitació, signo i lliuro aquesta declaració responsable.

(Signatura electrònica del licitador)



Annex 4. Model de declaració de vigència de dades ja aportades prèviament

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental

DECLARO RESPONSABLEMENT:

Que de conformitat amb l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació que s'assenyala a continuació ja la va aportar anteriorment i es troba en poder del Consell Comarcal del Vallès Oriental:

Detall de la documentació ja presentada	Òrgan davant del que es va presentar	Data de presentació

Així mateix, declara que les dades que conté la documentació referenciada són plenament vigents.

I perquè així consti, signo i lliuro aquesta declaració responsable.

(Signatura electrònica del licitador)



Annex 5. Model de declaració responsable relativa a la intenció o no de subcontractar els servidors o els serveis associats

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental

DECLARO RESPONSABLEMENT:

Que de conformitat amb l'article 122.2 e) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que 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:

☐ NO té la intenció de subcontractar els servidors on figuraran les dades o els serveis associats als servidors.

☐ Sí té intenció de subcontractar els servidors on figuraran les dades o els serveis associats als servidors per la qual cosa informa:

- Nom i dades fiscals del subcontractista: (*especificar*)
- Perfil empresarial del subcontractista: (*especificar*)
- Condicions de solvència professional o tècnica del subcontractista: (*especificar*)

I perquè així consti, signo i lliuro aquesta declaració responsable.

(Signatura electrònica del licitador)



Annex 6. Model de declaració responsable de confidencialitat de la informació continguda en els sobres electrònics presentats

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental

DECLARO RESPONSABLEMENT:

Als efectes del que preveu l'article 133 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que 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, que, en relació a la confidencialitat de la documentació aportada en el sobre electrònic número (*indicar el número de sobre corresponent*):

☐ Els documents i/o la informació que es detalla seguidament té la consideració de caràcter confidencial:

Núm. document	Descripció	Pàgina

La fonamentació d'aquesta declaració es basa en els següents motius o circumstàncies, per a cadascun dels documents o informacions detallats:

Núm. document	Fonamentació i circumstàncies de la declaració

☐ Cap document i/o informació té caràcter confidencial

I perquè així consti, signo i lliuro aquesta declaració responsable.

(Signatura electrònica del licitador)



Annex 7. Model de declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental

DECLARO RESPONSABLEMENT que, pel cas de resultar adjudicatari, es sotmet als jutjats i tribunals de l'Estat espanyol per resoldre les controvèrsies dimanats d'aquest contracte, tot renunciant al fur jurisdiccional de (*Indicar l'estat estranger al qual pertany el licitador*).

I perquè així consti, signo i lliuro aquesta declaració responsable.

(Signatura electrònica del licitador)



Annex 8. Model de compromís de constitució d'unió temporal d'empreses

El/La senyor/a (nom i cognoms), amb NIF número (indicar el número de NIF) en nom propi/en representació de (raó social de l'empresari), amb CIF número (indicar el número de CIF de l'empresari),

El/La senyor/a (nom i cognoms), amb NIF número (indicar el número de NIF) en nom propi/en representació de (raó social de l'empresari), amb CIF número (indicar el número de CIF de l'empresari),

El/La senyor/a (nom i cognoms), amb NIF número (indicar el número de NIF) en nom propi/en representació de (raó social de l'empresari), amb CIF número (indicar el número de CIF de l'empresari),

.....

DECLAREN que en cas de resultar adjudicatari del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental, **ASSUMEIXEN EL COMPROMÍS** de constituir-se com a unió temporal d'empreses.

En aquest sentit, (raó social de l'empresa), participa en un (percentatge de participació en l'oferta de la unió temporal) % de l'oferta presentada en el procediment d'adjudicació del contracte.

En aquest sentit, (raó social de l'empresa), participa en un (percentatge de participació en l'oferta de la unió temporal) % de l'oferta presentada en el procediment d'adjudicació del contracte.

En aquest sentit, (raó social de l'empresa), participa en un (percentatge de participació en l'oferta de la unió temporal) % de l'oferta presentada en el procediment d'adjudicació del contracte.

.....

I perquè així consti, signem i lliurem aquesta declaració responsable.

(Signatura electrònica de cadascun dels empresaris que assumeixen aquest compromís)



**Annex 9. Model d'oferta econòmica i proposta tècnica sotmesa a criteris
avaluables de forma automàtica per al LOT 7**

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del **contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental corresponent al LOT 7**, hi prenc part d'acord amb el Plec de clàusules administratives particulars, el Plec de prescripcions tècniques i el projecte tècnic presentat en el sobre 2 i ofereixo el següent:

OFERTA ECONÒMICA:

- a) Per cada hora servei de cura de la persona i de la llar i servei de bany adaptat, ofereixo el preu unitari de (*indicar l'import en lletres i en números*) euros, IVA exclòs.
- b) Per cada hora de servei de neteja de la llar, servei de bugaderia externa i servei d'àpats a domicili, ofereixo el preu unitari de (*indicar l'import en lletres i en números*) euros, IVA exclòs.

PROPOSTA TÈCNICA:¹

- a) Per a la cura de les treballadores:

a.1) Un espai de supervisió de grup per a les treballadores de:

- ☐ 3 sessions per any.
- ☐ 2 sessió per any.
- ☐ Cap sessió.

Aquest espai de supervisió de grup, fins un màxim de 10 participants i d'una durada mínima de dues hores per sessió, ofereix suport per a què les treballadores puguin desenvolupar la seva tasca de manera més objectiva, treballant els aspectes emocionals, que inevitablement intervenen quan es treballa amb persones i amb el seu malestar. Aquesta cura de les professionals es fa a través d'aquest espai de trobada, intercanvi i reflexió per cercar entre les treballadores diferents enfocaments, estratègies en la intervenció amb la persona beneficiària. També es treballa el posicionament d'aquestes treballadores respecte a l'equip i respecte a la pròpia organització. Aquests espais han de ser conduïts per una persona professional amb capacitat i formació acreditada.

a.2) Ofereixo les ajudes tècniques següents:

¹ Per a emplenar la proposta tècnica heu de seguir les instruccions següents:

- En l'apartat a.1 heu de triar una de les opcions.
- En l'apartat a.2 heu d'indicar el nombre de paquets que oferiu per cadascuna de les dues categories. En cas de no oferir-ne cap heu de posar un zero en el/s paquet/s corresponent/s
- En l'apartat b) heu de triar una de les opcions.



- De paquets que inclouen un alçador wc, una barana per llit, una cadira de dutxa plegable, un caminador amb rodes i un caminador fixe articulad, n'ofereixo (*INDICAR EL NOMBRE DE PAQUETS OFERTS*).
 - De paquets que inclouen un llit articulad, una grua, una banyera per a llit i una cadira de banyera giratòria, n'ofereixo (*INDICAR EL NOMBRE DE PAQUETS OFERTS*).
- b) En relació amb l'especialització, ofereixo una formació específica d'acord amb el detall següent:
- ☐ 10 hores anuals per a cadascuna de les treballadores de formació específica en intervenció amb famílies, infància, situacions de risc social, salut mental o acompanyament a la mort en relació amb el nombre d'hores anuals de formació obligatòria que preveu el Plec de prescripcions tècniques.
 - ☐ 5 hores anuals per a cadascuna de les treballadores de formació específica en intervenció amb famílies, infància, situacions de risc social, salut mental o acompanyament a la mort en relació amb el nombre d'hores anuals de formació obligatòria que preveu el Plec de prescripcions tècniques.
 - ☐ No ofereixo cap formació.

(Signatura electrònica del licitador)



Annex 10. Model d'autorització o no autorització per a l'accés a la consulta telemàtica del compliment de les obligacions tributàries i amb la Tresoreria de la Seguretat Social

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental

☐ **AUTORITZO** al Consell Comarcal del Vallès Oriental a accedir, mitjançant la plataforma Via Oberta de l'EACAT, a les dades corresponents al compliment de les obligacions tributàries i amb la Tresoreria de la Seguretat Social, durant el procediment de licitació i, si és el cas, durant el període de vigència del contracte.

☐ **NO AUTORITZO** al Consell Comarcal del Vallès Oriental a comprovar en el meu nom aquestes circumstàncies de forma directa.

I perquè així consti, signo i lliuro aquesta declaració responsable.

(Signatura electrònica del candidat)



Annex 11. Model de declaració responsable de no haver-se donat de baixa de l'Impost sobre activitats econòmiques

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental

DECLARO RESPONSABLEMENT que no s'ha donat de baixa a l'epígraf corresponent de l'Impost sobre Activitats Econòmiques, als efectes de les declaracions tributàries exigides per l'article 13 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat mitjançant el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

I perquè així consti, signo i lliuro aquesta declaració responsable.

(Signatura electrònica del licitador)



Annex 12. Model de garantia constituïda mitjançant valors de deute públic

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental (*referenciar el lot que correspongui*)

PIGNORA a favor del Consell Comarcal del Vallès Oriental els valors següents representats mitjançant anotacions en compte, dels quals és titular el pignorant i que s'identifiquen de la manera següent:

Nombre valors	Emissió (entitat emissora), classe de valor i data d'emissió	Codi valor	Referència de registre	Valor nominal unitari	Valor de realització dels valors en la data d'inscripció

En virtut del que disposen l'article 107 i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que 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, i l'article 55 i següents del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, per respondre de les obligacions del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental (*referenciar el lot que correspongui*), contractes per (contractista o persona física o jurídica garantida), NIF, amb domicili a efectes de notificacions i requeriments al carrer / a la plaça / a l'avinguda, codi postal, localitat, per la quantitat de (en lletres i xifres).

Aquest contracte s'atorga de conformitat i amb plena subjecció al que disposen la legislació de contractes del sector públiques i les normes de desplegament.

(Nom o raó social del pignorant) (signatura/es).
Amb la meua intervenció, el notari, (signatura)



Annex 13. Model de garantia constituïda mitjançant aval

L'entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca), NIF, amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) al carrer / a la plaça/ a l'avinguda, codi postal, localitat, i en nom seu (nom i cognoms dels apoderats), amb poders suficients per obligar-lo en aquest acte, tal com resulta de la validació de poders que es ressenya a la part inferior d'aquest document,

AVALA: (nom i cognoms o raó social de l'avalat), NIF, en virtut del que disposa l'article 107 i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que 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 i l'article 55 i següents del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre per respondre de les obligacions del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental (*referenciar el lot que correspongui*), davant del Consell Comarcal del Vallès Oriental, per un import de (en lletres i xifres).

L'entitat avaladora declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits que preveu l'article 56.2 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment del Consell Comarcal del Vallès Oriental, amb subjecció als termes que preveuen la legislació de contractes de les administracions públiques, les seves normes de desplegament.

Aquest aval és vigent fins que l'òrgan competent del Consell Comarcal del Vallès Oriental o qui en nom seu sigui habilitat legalment per fer-ho n'autoritzi la cancel·lació o la devolució d'acord amb el que estableixen la Llei de contractes de les administracions públiques i la legislació complementària.

(Lloc i data)
(raó social de l'entitat)
(signatura dels apoderats)

VALIDACIÓ DE PODERS PER L'ASSESSORIA JURÍDICA DE LA CGD
O ADVOCACIA DE L'ESTAT

Província

Data

Número o codi



Annex 14. Model de certificat d'assegurança de caució

Certificat número (raó social completa de l'entitat asseguradora) (d'ara endavant, assegurador), amb domicili a, carrer, i NIF, degudament representat pel senyor / per la senyora (nom i cognoms de l'apoderat o apoderats) amb poders suficients per obligar-lo en aquest acte, tal com resulta de la validació de poders que es ressenya a la part inferior d'aquest document,

ASSEGURA (nom i cognoms de la persona assegurada), NIF, en concepte d'acceptant de l'assegurança, davant del Consell Comarcal del Vallès Oriental, d'ara endavant assegurat, fins a l'import de (import en lletra pel qual es constitueix l'assegurança), en els termes i amb les condicions que estableixen la Llei de contractes del sector públic, la normativa de desplegament i el Plec de clàusules administratives particulars per la qual es regeix el contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental (*referenciar el lot que correspongui*), en concepte de garantia definitiva, per respondre de les obligacions, penalitats i altres despeses que puguin derivar de conformitat amb les normes i altres condicions administratives esmentades davant l'assegurat.

L'assegurat declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits que exigeix l'article 57.1 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

La manca de pagament de la prima, sigui única, primera o següents, no dona dret a l'assegurador a resoldre el contracte, ni aquest queda extingit, ni la cobertura de l'assegurador suspesa ni aquest alliberat de la seva obligació, en cas que l'assegurador hagi de fer efectiva la garantia.

L'assegurador no pot oposar a l'assegurat les excepcions que li puguin correspondre contra el prenedor de l'assegurança.

L'assegurador assumeix el compromís d'indemnitzar l'assegurat al primer requeriment del (òrgan administratiu, organisme autònom o ens públic), en els termes que estableixen la Llei de contractes de les administracions públiques i les normes de desplegament.

Aquesta assegurança de caució és vigent fins que l'òrgan competent del Consell Comarcal del Vallès Oriental o qui en nom seu sigui habilitat legalment per fer-ho, n'autoritzi la cancel·lació o la devolució, d'acord amb el que estableixen la Llei de contractes de les administracions públiques i la legislació complementària.

[Lloc i data]. [Signatura] [Assegurador]

VALIDACIÓ DE PODERS PER L'ASSESSORIA JURÍDICA DE LA CGD
O ADVOCACIA DE L'ESTAT

Província

Data

Número o codi



Annex 15. Declaració responsable d'allotjament de dades

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental

DECLARO RESPONSABLEMENT que: (marcar amb una X i omplir les dades que corresponguin)

☐ NO utilitzo servidors propis.

☐ Sí utilitzo servidors propis, i per tant:

PRIMER. Que el/s servidor/s on figuraran les dades personals responsabilitat de l'òrgan de contractació, que tractaré en qualitat d'encarregat del tractament per prestar els serveis objecte del contracte:

- Estaran ubicats a [*especificar*]
- Els serveis associats als servidors es prestaran des de [*especificar*]

SEGON. Que, mentre sigui vigent la relació contractual, em comprometo a comunicar qualsevol canvi que es produeixi de la informació proporcionada en els apartats anteriors.

TERCER. Que em comprometo a aportar els documents que demostrin la veracitat d'aquesta declaració responsable si així se'm requerís.

I perquè així consti, signo i lliuro aquesta declaració responsable.

(Signatura electrònica del licitador)



Annex 16. Acord d'encàrrec del tractament

(Aquest annex es completa amb la formalització del contracte que resulti de l'adjudicació)

1. Objecte i finalitat de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita l'empresari, en endavant el contractista, encarregat del tractament, per tractar per compte del Consell Comarcal del Vallès Oriental, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal del Vallès Oriental

El tractament consistirà en:

Concreció dels tractaments a fer:

- | | |
|--|--|
| ☐ Recollida | ☐ Registre |
| ☐ Estructuració | ☐ Modificació |
| ☐ Conservació | ☐ Extracció |
| ☐ Consulta | ☐ Comunicació per transmissió |
| ☐ Difusió | ☐ Interconnexió |
| ☐ Acarament | ☐ Limitació |
| ☐ Supressió | ☐ Comunicació |

2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, el Consell Comarcal del Vallès Oriental, responsable del tractament, posa a disposició del contractista, encarregat del tractament, la informació necessària per la prestació del servei d'ajuda a domicili, mitjançant una aplicació informàtica, amb login i password, a través de la qual accedirà i tractarà les dades incloses.

Categories de persones interessades: *persones beneficiàries / representants legals*

3. Durada

Aquest acord té una durada vinculada a la vigència del contracte d'ajuda a domicili.

4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

- Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- Tractar les dades d'acord amb les instruccions documentades del responsable del tractament.

Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.



- c) Incorporar els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 de l'RGPD.²
- d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

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 dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- e) No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat als que fa referència l'annex 15 relatiu a l'allotjament de les dades.

Si cal subcontractar algun tractament, aquest fet s'ha de comunicar prèviament i per escrit al responsable, amb una antelació de dos mesos. Cal indicar els tractaments que es pretén subcontractar i identificar de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista i les seves dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini establert.

El subcontractista, que també té la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable. 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, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. Si el subencarregat ho incompleix, l'encarregat inicial continua sent plenament responsable davant el responsable pel que fa al compliment de les obligacions.

- f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a seguir les instruccions del

² L'obligació indicada a l'article 30.2 de l'RGPD no s'aplicarà a empreses ni organitzacions que ocupin menys de 250 persones llevat que concorri alguna de les circumstàncies següents:

- a) Si és probable que hi hagi un risc per a drets i llibertats dels subjectes.
- b) Si el tractament no és ocasional.
- c) Si inclou categories especials de dades (art 9 RGPD) o infraccions i condemnes penals.

Si concorre alguna d'aquestes circumstàncies l'encarregat haurà d'incloure al registre els tractaments en què concorren.



responsable, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.

- h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
 - 1. Accés, rectificació, supressió i oposició
 - 2. Limitació del tractament
 - 3. Portabilitat de dades
 - 4. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils)
- k) Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça dpd@vallesoriental.cat. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.
- l) Dret d'informació. L'encarregat del tractament ha de facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.
- m) Notificació de violacions de la seguretat de les dades. L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores, i a través del tràmit d'instància genèrica i correu electrònic dpd@vallesoriental.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

- 1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- 2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.



3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

Correspon a l'encarregat del tractament comunicar les violacions de la seguretat de les dades a l'autoritat de protecció de dades.

La comunicació ha de contenir, com a mínim, la informació següent:

- a. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- b. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
- c. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- d. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

Correspon a l'encarregat del tractament comunicar en el menor temps possible als interessats les violacions de la seguretat de les dades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

La comunicació s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i, com a mínim, cal:

- n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- o) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- p) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- a) Implantar les mesures de seguretat següents: Explicar la naturalesa de la violació de dades.



- b) Indicar el nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en què es pugui obtenir més informació.
- c) Descriure les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- d) Descriure les mesures adoptades o proposades pel responsable del tractament per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

En tot cas, cal implantar mecanismes per:

- a) Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- b) Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- c) Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
- d) Seudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

També ha d'adoptar totes aquelles altres mesures que, tenint en compte el conjunt de tractaments que duu a terme, siguin necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat al risc.

La documentació relacionada amb la gestió dels riscos, incloent el resultat de les auditories periòdiques que es realitzin, pot ser sol·licitada en qualsevol moment pel responsable del tractament.

- q) Designar un delegat de protecció de dades³ i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable.
- r) Destí de les dades. Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

La devolució ha de comportar la destrucció de les còpies i l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

5. Obligacions del responsable del tractament

³ Cal designar el delegat de protecció de dades quan:

- a) El tractament el duu a terme una autoritat o un organisme públic, tret dels tribunals que actuïn en exercici de la seva funció judicial.
- b) Les activitats principals del responsable o de l'encarregat consisteixen en operacions de tractament que, en raó de la seva naturalesa, abast i/o finalitats, requereixen una observació habitual i sistemàtica d'interessats a gran escala.
- c) Les activitats principals del responsable o de l'encarregat consisteixen en el tractament a gran escala de categories especials de dades personals i de dades relatives a condemnes i infraccions penals.



Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi l'RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.



Annex 17. Model de declaració responsable de disposar de les certificacions legalment establertes acreditatives de que les persones adscrites a l'execució del contracte no han estat condemnades per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual ni pel delictes de tràfic de persones

El/La senyor/a (*nom i cognoms*), amb NIF número (*indicar el número de NIF*) en nom propi/en representació de (*raó social de l'empresari*), amb CIF número (*indicar el número de CIF de l'empresari*), licitador en el procediment per a l'adjudicació del contracte per a la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis del Vallès Oriental

DECLARO RESPONSABLEMENT:

Als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, que:

Disposo de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones adscrites o que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual ni pel delictes de tràfic de persones.

De conformitat amb el que disposa l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, em comprometo a facilitar al Consell Comarcal del Vallès Oriental la documentació que se'm requereixi per la verificació d'aquestes dades.

I perquè així consti, signo i lliuro aquesta declaració responsable.

(Signatura electrònica del licitador)



ANNEX II

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI EN DIVERSOS MUNICIPIS DEL VALLÈS ORIENTAL

CAPÍTOL I. SERVEIS I OBJECTE DEL CONTRACTE

Clàusula 1. Definició, objectius i tipus de prestacions del servei d'ajuda a domicili

1. Als efectes d'aquest contracte s'entén com a servei d'ajuda a domicili allò que preveu l'article 3.1 del Reglament del servei públic d'ajuda a domicili, en endavant el REGLAMENT, aprovat pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental de 13 d'abril de 2011, el qual ha estat publicat sense errors en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 27 de juliol de 2011, i les corresponents modificacions d'aquest, aprovades pel Ple de 13 de febrer de 2013, pel Ple de 18 de febrer de 2015 i pel Ple de 24 de juliol de 2024.

El REGLAMENT és adjuntat al Plec de clàusules administratives particulars com a annex, el qual és d'obligat compliment i forma part del contracte a tots els efectes.

2. Els objectius del servei d'ajuda a domicili són aquells que preveu l'article 5 del REGLAMENT. Així mateix, també són objectius d'aquest servei els següents:
 - a) Atendre les mancances d'autonomia personal cobrint les necessitats bàsiques de la vida diària i les necessitats relacionals de les persones, donant-les 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.
 - b) Procurar un nivell d'atencions o cures personals, domèstiques, socials i tècniques, suficients per a proporcionar als seus usuaris la possibilitat de romandre en la seva llar i entorn social, amb la millor qualitat de vida i autonomia, durant el major temps possible.
 - c) Prevenir situacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida a les llars.
 - d) Evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones que per diverses circumstàncies es trobin limitades en la seva autonomia personal.
 - e) 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 ells.
 - f) Donar suport especialment a aquelles famílies que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència.

3. Tipus de prestacions

El servei d'ajuda a domicili comprèn les prestacions següents:

- a) Servei bàsic d'ajuda a domicili:
 1. Servei de cura de la persona i de la llar
 2. Servei de neteja de la llar



Clàusula 2. Definició del servei bàsic d'ajuda a domicili

1. Als efectes d'aquest contracte s'entén com a servei bàsic d'ajuda a domicili allò que preveu l'article 4.1 del REGLAMENT. El servei bàsic d'ajuda a domicili comprèn el servei de cura de la persona i de la llar i/o el servei de neteja de la llar.
2. Als efectes d'aquest contracte s'entén com a servei de cura de la persona i de la llar allò establert a l'article 4.1.2 del REGLAMENT. A més de més de les activitats i tasques que preveu el REGLAMENT formen part també d'aquest servei les següents:
 - i Rentat corporal complet, en bany o dutxa.
 - ii Rentat de parts corporals: cap, ajuda al bany o dutxa, afaitat, aplicació de cremes, tallat d'ungles amb tallaungles, així com altres tasques relacionades amb la higiene personal i la cura personal.
 - iii Cura i control de l'alimentació de la persona. Organització dels àpats.
 - iv Preparació i cuinat dels aliments.
 - v Ajut a la ingestió d'aliments, si és necessari.
 - vi El suport al seguiment mèdic i la presa de la medicació: administració i/o control de la medicació. El subministrament de medicaments, la supervisió de la presa de medicaments, o l'organització de les seves preses es valorarà a criteri dels serveis socials i sempre i quan s'estableixi la tasca en el Pla d'atenció social i en el contracte.
 - vii Mobilització dins la llar: ajuda a aixecar-se i ficar-se al llit, caminar i asseure's, així com realitzar mobilitzacions i canvis posturals en situacions d'incapacitat de l'usuari per a col·laborar en la seva mobilització i altres ajudes físico-motrius.
 - viii Neteja o ajuda a la neteja quotidiana de l'habitatge i al seu manteniment en condicions acceptables d'higiene i salubritat, que inclou, entre altres, treure la brossa.
 - ix Rentat, planxat i repàs de la roba dins de la llar o fora de la llar, quan així s'acordi.
 - x Fer companyia, tant en el domicili com fora, per a evitar situacions de solitud i aïllament: recolzament en les relacions veïnals, familiars i de convivència en el seu entorn, així com assistència en la participació en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social i l'acompanyament puntual en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents, entre altres.
 - xi Facilitació d'activitats d'oci en el domicili. Suport a la realització de manualitats, lectura, jocs i activitats similars.
 - xii Suport a les persones cuidadores no professionals
 - xiii Qualsevol que fomenti el desenvolupament i autonomia personal. Qualsevol altra tasca que el Consell Comarcal valori necessària i quedi recollida en el corresponent pla d'atenció social inclòs al contracte signat amb l'usuari.

El servei de cura es podrà prestar en grup, amb la unitat de convivència o amb altres persones beneficiàries del servei d'ajuda a domicili, en aquelles situacions en què, prèvia valoració de la idoneïtat i acord amb les parts implicades, sigui motivat i adequat per aconseguir els objectius establerts en el pla d'atenció individual. Per cada hora de servei grupal, es facturarà una hora de servei.



En els serveis grupals on hi hagi més d'una unitat de convivència, el contractista haurà de complir amb l'establert als punt a), b) i c) de la Clàusula 20 d'aquest Plec per a cada unitat de convivència i dur a terme les tasques de gestió i coordinació per cadascuna de les unitats de convivència. Per aquest motiu, en aquests casos el servei tindrà un increment del 25% sobre el preu hora del servei de cura de la treballadora familiar adjudicat en el contracte.

3. Als efectes d'aquest contracte s'entén com a servei de neteja de la llar allò que preveu l'article 4.1.3 del REGLAMENT. També forma part del servei de neteja de la llar d'acord amb l'article 4.2 del REGLAMENT qualsevol activitat o tasca que es valori necessària i que quedi recollida en el corresponent pla d'atenció social inclòs al contracte signat amb la persona beneficiària.

Formen part d'aquest servei, també, les activitats següents:

- Rentat i cura de la roba en el domicili: inclou el canvi de la roba de llit, posar la rentadora, estendre, rentar cortines i altres, entre altres.
- Neteja de la llar: inclou escombrar, fregar, netejar finestres i vidres, treure la pols, netejar armaris tant per dins com per fora, netejar fogons, forn i frigorífic, netejar rajoles i marbres, entre d'altres.
- Neteja de patis, balcons, terrasses i escales no comunitàries, entre d'altres, sempre que quedi recollit en el corresponent pla d'atenció.

Clàusula 3. Objecte

1. L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei d'ajuda a domicili en diversos municipis de la comarca del Vallès Oriental.

El servei d'ajuda a domicili objecte del contracte comprèn la prestació dels serveis bàsics que es detallen a continuació i en la definició que preveuen les clàusules 1, 2 i 3 el Plec de prescripcions tècniques:

1. Servei de cura de la persona i de la llar
2. Servei de neteja de la llar

Ensems, és objecte del contracte el desenvolupament i la innovació dels models i les formes d'intervenció social i de cura a les persones beneficiàries per fer efectiva llurs autonomia i independència, de present i de futur, en el seu domicili i el seu entorn vital, usant els recursos que l'estat de la tècnica i de la tecnologia ofereix i centrant el servei en la cura a la persona amb un enfocament multidisciplinar i posant al centre la persona.

2. L'objecte del contracte és licitar el Lot 7 corresponent a l'expedient de contractació 2025-46-S d'acord amb el detall següent:

Lot 7: comprèn els municipis de l'Ametlla del Vallès, Figaró-Montmany, la Garriga i Tagamanent.

Nogensmenys, el nombre de municipis que configuren l'àmbit territorial de cada lot pot variar en funció de les adhesions o les renúncies d'ajuntaments a la prestació d'aquest servei per part del Consell Comarcal del Vallès Oriental, en endavant el Consell Comarcal, en els termes previstos a la clàusula 25 del PCAP.



3. El quadre de distribució de les hores estimades de cada lot per a cadascun dels serveis és el que consta en l'annex 1 d'aquest Plec.

El temps de dedicació a la prestació directa del servei, equival als minuts concedits de prestació a la persona beneficiària, sense detracció del temps de desplaçament, de descans ni de qualsevol altre concepte.

Els serveis, en casos justificats pels serveis socials, podran ser inferiors d'una hora, segons el pla d'atenció social.

CAPÍTOL II. PERSONES USUÀRIES I HORARIS DEL SERVEI

Clàusula 4. Persones usuàries

Als efectes d'aquest contracte són persones usuàries del servei d'ajuda a domicili les persones beneficiàries del servei d'acord amb el procediment d'atorgament establert en el REGLAMENT. El contractista no pot negar-se a la prestació del servei reconegut pel Consell Comarcal.

Clàusula 5. Relacions amb les persones usuàries

1. D'acord amb l'article 13.9 del REGLAMENT i 14.10 del REGLAMENT per a poder iniciar la prestació del servei és imprescindible la signatura del contracte assistencial en els termes que preveuen aquests articles.

El contractista ha de gestionar la signatura del contracte assistencial esmentat, electrònicament o en paper, segons ho requereixi el Consell Comarcal, i aportar-les al Consell Comarcal en el termini màxim de 7 dies des de la seva signatura.

La gestió de la signatura dels contractes segueix el procés següent:

- El Consell Comarcal fa arribar telemàticament a la tablet del contractista el contracte i l'addenda corresponents.
- La coordinadora tècnica gestiona la signatura del contracte i l'addenda al domicili de la persona beneficiària previ a l'inici de la prestació del servei o a la presentació inicial del servei establert a la clàusula 15.
- El contractista, realitza la signatura digital mitjançant la plataforma de VIDSigner Centralized. Només en algun cas puntual que es considerés necessari es signarien les tres còpies en paper del contracte i l'addenda.
- En cas que la signatura sigui en paper, el contractista retorna al Consell Comarcal les tres còpies del contracte i l'addenda corresponents degudament signats per la persona beneficiària i el contractista.
- El Consell Comarcal realitza la signatura digital mitjançant la plataforma de VIDSigner Centralized o signa les tres còpies del contracte només en algun cas puntual.
- Un cop signades per part del Consell Comarcal, aquest farà arribar una còpia del contracte a la persona beneficiària.

El Consell Comarcal pot valorar i demanar al contractista qualsevol altra tasca que garanteixi la bona gestió dels contractes.



Quan el servei s'ha iniciat amb urgència sense signatura de contracte assistencial el dia de la presentació, el contractista haurà de gestionar la signatura amb la persona beneficiària i aportar-les al Consell Comarcal en el termini màxim de 14 dies des de la recepció del contracte assistencial per part de l'empresa.

2. El contractista ha d'afavorir una bona relació de les treballadores encarregades de la prestació dels serveis amb les persones beneficiàries.

En aquest sentit, el contractista ha de desenvolupar les seves funcions envers les persones usuàries del servei d'acord amb les regles de la bona fe i la diligència.

Entre d'altres qüestions el contractista ha de:

- Garantir la puntualitat de les treballadores d'atenció directa als domicilis i evitar que es produeixin abandonaments durant el desenvolupament del servei.
 - Garantir el compliment dels horaris acordats i de les tasques encomanades.
 - Garantir un tracte respectuós amb les persones usuàries.
 - Garantir el respecte dels límits en les funcions i en la relació amb les persones usuàries, tot generant un clima de confiança.
 - Garantir la privacitat de les persones usuàries del servei.
 - Garantir que la treballadora conegui i tingui en compte les característiques de les persones i dels serveis perquè es pugui dur a terme una atenció personalitzada.
3. El contractista ha d'informar, en coordinació amb els serveis socials, a les persones beneficiàries de les característiques del servei així com dels mecanismes per a comunicar qualsevol consulta, incidència o queixa. En aquest sentit, el contractista ha d'informar les persones beneficiàries de forma clara i entenedora, tant a l'inici de la prestació com durant el servei, del següent:
 - Qui és la persona de referència de l'empresa i davant de quines situacions, com i quan es pot adreçar a ella.
 - Quins són els circuits de comunicació amb el contractista per fer les consultes i per la comunicació d'incidències i/o queixes. A més del sistema que disposi l'empresa per recollir i resoldre queixes, també s'informarà que poden fer arribar les seves queixes i suggeriments al Consell Comarcal del Vallès Oriental, als seus serveis socials de referència i/o a qualsevol altra operador que indiqui el Consell Comarcal, facilitant el contacte i horari quan sigui necessari per tal que s'hi puguin adreçar.
 - Quines són les tasques que la treballadora assignada farà.
 - Altres condicions bàsiques de la relació amb la treballadora d'atenció directa assignat com ara la que prohibeix a les treballadores a demanar, exigir o acceptar qualsevol tipus de remuneració.
 - Qualsevol altra qüestió que s'hagi acordat prèviament amb el Consell Comarcal.
 - En qualsevol cas, el contractista ha d'informar a les persones beneficiàries del servei, amb la màxima diligència, de qualsevol incidència o modificació que pugui afectar a la prestació del servei acordat.



El contractista ha de fer servir els mitjans que s'adeqüin a cada una de les persones beneficiàries i que garanteixin la bona comunicació i l'accessibilitat cognitiva.

Clàusula 6. Horari del servei

S'estableixen dos tipus d'horaris:

Horari ordinari:

- a) Servei de cura de la persona i de la llar: de dilluns a divendres de les 7 hores a les 20 hores i els dissabtes de les 8 hores a les 20 hores.
- b) Servei de neteja de la llar: Dilluns a divendres de les 7 hores a les 20 hores.

Horari extraordinari:

- a) El servei de cura a la persona i de la llar, es podrà prestar, excepcionalment, els diumenges, festius o en l'horari no comprès com a horari ordinari, sempre que així ho requereixi la situació personal de la persona beneficiària i es prevegi al contracte assistencial.
- b) El preu/hora del servei de cura a la persona i de llar en horari extraordinari tindrà un increment del 25% sobre el preu hora brut establert al conveni col·lectiu d'atenció domiciliària que sigui d'aplicació a Catalunya.

CAPÍTOL III. RELACIONS AMB EL CONTRACTISTA

Clàusula 7. Obligacions del contractista

El contractista ha de portar a terme les prestacions objecte d'aquest contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- a) Prestar els serveis concedits i encarregats amb la continuïtat i la regularitat establerta. En cas d'extinció del contracte, el contractista ha de prestar els serveis concedit i encarregats fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- b) Admetre qualsevol persona beneficiària del servei que el Consell Comarcal li comuniqui.
- c) Assignar la persona responsable del seguiment del contracte regulada a la clàusula 12 d'aquest Plec.
- d) Assignar la coordinació de gestió i la coordinació tècnica d'acord amb el que preveuen les clàusules 13 i 14 d'aquest Plec.
- e) Garantir la correcta atenció a les persones beneficiàries, d'acord amb el pla de treball establert.
- f) Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica o en espècies per part de les persones usuàries. El contractista és responsable d'aquest compliment,



havent d'informar al Consell Comarcal de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir. Tanmateix les treballadores d'atenció directa al domicili en cap cas poden procedir al cobrament, ni amb autorització expressa, dels havers de qualsevol naturalesa de l'usuari.

- g) Garantir i implementar els mecanismes previs d'informació a totes les treballadores d'atenció directa al domicili sobre el punt f) d'aquesta clàusula.

Així mateix, ha de garantir i implementar els mecanismes d'informació i formació en relació amb els aspectes ètics, com ara els límits professionals i personals, el respecte o la confidencialitat.

- h) Comunicar al Consell Comarcal i als serveis socials de referència, qualsevol incidència que afecti el normal funcionament del servei, com ara absències de les treballadores o de la persona beneficiària, canvis d'horaris i de treballadores, puntuals o programats, planificació de les vacances o altres incidències derivades del desenvolupament del servei, en la forma o sistema d'informació establert pel Consell Comarcal.
- i) Informar al Consell Comarcal i als serveis socials de referència de qualsevol actuació en relació amb les persones beneficiàries del servei si es troba fora de les condicions prèviament establertes per a la gestió del servei.
- j) Gestionar el servei en la forma que li sigui indicada pel Consell Comarcal.
- k) Fer ús del servei del sistema de gestió informatitzada per a la gestió i registre de les activitats, incidències, informes, comunicacions, fitxatges de les treballadores, signatura de contractes o qualsevol altre, d'acord amb la clàusula 15 d'aquest Plec.
- l) Utilitzar el català com a llengua vehicular de les accions incloses en el contracte, així com de la relació amb els usuaris del servei.
- m) Elaborar el Pla de riscos laborals del servei i lliurar-lo al Consell Comarcal en el termini de 4 mesos des de la signatura del contracte.
- n) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada pel Consell Comarcal amb caràcter ineludible.
- o) Comunicar per escrit al Consell Comarcal la incorporació d'alumnes en pràctiques formatives de centres de formació professional de treball familiar dins dels serveis, a partir de convenis de col·laboració. En tot cas la incorporació es produeix com a part de la seva formació, requereix l'autorització prèvia i expressa del Consell Comarcal i no pot implicar cap relació laboral.
- p) Garantir el correcte fitxatge del seu personal mitjançant l'aplicació Jano Socials o mitjançant qualsevol altre sistema que li determini el Consell Comarcal, d'acord amb la clàusula 15 d'aquest Plec.



- q) Trametre telemàticament al Consell Comarcal del Vallès Oriental un informe mensual del seguiment de les incidències relatives al fitxatge de les treballadores d'atenció directa, identificant el motiu de la incidència i la seva resolució en els cinc primers dies naturals del mes següent al que faci referència l'informe de seguiment. En cas que el sistema d'informació del Consell Comarcal disposi d'aquest llistat, i d'acord amb la Clàusula 16 d'aquest Plec, el contractista estarà obligat a incorporar les dades referides en aquest punt al sistema, en el termini indicat.
- r) Trametre telemàticament al Consell Comarcal un informe mensual de les persones beneficiàries que han rebutjat suplències, identificant el número d'expedient i dies de serveis que ha rebutjat, i els motius detallats pels quals no volen suplent. En cas que el sistema d'informació del Consell Comarcal disposi d'aquest llistat, i d'acord amb la Clàusula 15 d'aquest Plec, el contractista estarà obligat a incorporar les dades referides en aquest punt al sistema, en el termini indicat.
- s) Informar al Consell Comarcal del funcionament del servei i de qualsevol incidència que impedeixi la correcta gestió del servei.
- t) Garantir la correcta execució del treball administratiu a fi de portar el control d'hores realitzades, redacció d'informes, memòries, facturació i d'altres.
- u) Reservar, si s'escau, dins l'horari laboral de les treballadores d'atenció directa, el temps necessari per realitzar les coordinacions amb els responsables del seguiment de cada cas.
- v) Reservar, dins l'horari laboral, el temps necessari de desplaçament entre serveis. Aquest temps reservat ha de constar expressament en la planificació de les treballadores d'atenció directa en el sistema d'informació que preveu la clàusula 15 d'aquest Plec o qualsevol altra que determini el Consell Comarcal.
- w) En relació amb els espais de treball:
 - i Disposar d'un espai de treball, que garanteixi les condicions de confidencialitat i confort per al personal i del servei.
 - ii En cas que estigui disponible pel Consell Comarcal un espai en dependències municipals i se li requereixi, ubicar la coordinadora tècnica i la coordinadora de gestió en aquest espai.
 - iii En el cas que el Consell Comarcal li requereixi, fer les reunions de grup i individuals en dependències municipals. En el cas que no li sigui requerit, el contractista ha de dur a terme aquestes reunions en un municipi de la comarca del Vallès Oriental.
- x) En relació amb el personal:
 - i. En el cas que es produeixi alguna situació que atempti contra la persona beneficiària i els seus béns, com ara situacions de maltractament, furt, violació de la intimitat o qualsevol altra, el contractista ha de substituir a la treballadora quan el Consell Comarcal li requereixi en el moment



que li indiqui. El contractista es farà càrrec de la despesa econòmica que es pugui derivar d'aquest fet.

- ii. Substituir les coordinadores de gestió i/o les coordinadores tècniques quan li requereixi el Consell Comarcal, si aquest considera que no s'adeqüen al perfil, els manca la qualificació professional adequada o no compleixen amb les exigències que preveu la clàusula 13 i 14 del Plec de prescripcions tècniques, respectivament.

El contractista estarà obligat a proposar al Consell Comarcal una nova coordinadora tècnica i/o coordinadora de gestió en el termini de 7 dies naturals des de la recepció del requeriment. En aquest moment, el Consell Comarcal ha d'acceptar o rebutjar la persona proposada. Si es rebutja la proposta del contractista, aquest haurà de noves propostes fins que el Consell Comarcal l'accepti. En tot cas, la substitució de les coordinadores de gestió i/o coordinadores tècniques ha de dur-se a terme en el termini de 15 dies des de la recepció de la notificació del requeriment de substitució.

- iii. El contractista és el responsable del seu personal i el coordinarà i l'organitzarà de tal manera que el contracte es compleixi correctament. El canvi de personal del contractista no podrà tenir com a conseqüència el menysteniment o el desistiment de cap de les funcions que li corresponen ni de les habilitats del seu personal per prestar el contracte. El contractista ha de prestar el servei contractat en tots els seus termes i proveir les vacants que es puguin produir per malaltia, absència, vacances o qualsevol altra causa.
El contractista és el responsable del compliment de les prescripcions de la normativa de seguretat i salut i vetllarà per què tot el seu personal conegui i actuï conforme a les normes establertes per a la prevenció de riscos.
- iv. Tot el personal adscrit al contracte s'ha de poder adreçar al públic en català i en castellà indistintament, amb correcció i respecte, per la qual cosa, i si és el cas, el contractista s'encarregarà de la formació. El personal adscrit ha de disposar dels coneixements suficients, tant a nivell pràctic com tècnic, que assegurin la correcta interpretació de les instruccions rebudes del Consell Comarcal, així com explicar-se correctament.

- y) Garantir l'actuació coordinada, sempre que s'indiqui en el pla d'atenció social, entre els diferents sistemes de benestar social, incloent educació, salut, justícia, pensions, treball i habitatge, entre les administracions públiques i entre aquestes i la societat civil organitzada, amb la finalitat d'establir actuacions coherents i programes d'actuació conjunts.

Clàusula 8. Obligacions fiscals, laborals i socials

1. El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria mercantil, fiscal, laboral, de seguretat social i salut i higiene en el treball, i assumeix totes les despeses i retribucions dels elements materials i personals necessaris per a la seva producció, amb total responsabilitat de les seves obligacions legals de caràcter mercantil, laboral, civil i fiscal.



2. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat per part del personal tècnic que hagi designat no comporta cap responsabilitat pel Consell Comarcal.

Clàusula 9. Obligacions del Consell Comarcal

Són obligacions del Consell Comarcal les següents:

- a) Satisfer al contractista les prestacions econòmiques en la quantia i els terminis convinguts.
- b) Facilitar la informació necessària per possibilitar la prestació del servei en el domicili de la persona beneficiària.
- c) Les altres previstes en el Plec de clàusules administratives particulars i en aquest Plec.

CAPÍTOL IV. GESTIÓ DEL SERVEI

Clàusula 10. Gestió del servei

1. El servei que ha de prestar el contractista ha de complir totes les normes establertes en aquest Plec de prescripcions tècniques i en el Plec de clàusules administratives particulars.
2. Si la prestació realitzada pel contractista no s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment, se'l requereix la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats que es fan constar en l'acta corresponent.
3. El contractista respon de la qualitat del servei prestat i de les faltes que puguin produir-se. Si les feines efectuades no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables al contractista, el Consell Comarcal pot rebutjar aquesta prestació i queda exempt de l'obligació de pagament, o, si és el cas, té dret a la recuperació del preu satisfet.
4. El contractista cedeix les ajudes tècniques que hagi ofert pel període de vigència del contracte.

Clàusula 11. Organització del servei

1. El Consell Comarcal ha de fer les tasques següents:
 - a) Planificar globalment l'oferta i la informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre els serveis i els drets d'accés.
 - b) Rebre les persones beneficiàries potencials, identificar les necessitats, realitzar el diagnòstic i identificació dels problemes d'autonomia personal i funcional i, si s'escau, del nivell de prioritat en l'accés al servei.
 - c) Fixar els objectius de l'atenció i assignació del servei en quant a modalitats, intensitats i franges horàries òptimes de prestació.



- d) Trametre al contractista la comanda dels serveis a prestar.
 - e) Determinar les normes d'identificació i control del personal designat pel contractista per a la prestació dels serveis.
2. Per al seguiment i l'avaluació de la qualitat del servei i de la qualitat laboral de les treballadores, el Consell Comarcal pot:
- a) Fer el seguiment i l'avaluació periòdica de l'atenció mitjançant protocols individualitzats aportats pel contractista, a través del seu personal de supervisió.
 - b) Participar en les reunions de grup de les treballadores d'atenció directa amb les coordinadores, fer visites a domicili durant el desenvolupament del servei i requerir i consultar dades o qualsevol altra documentació relativa al servei i al personal.
 - c) Promoure amb la col·laboració del contractista una enquesta periòdica en relació amb la satisfacció laboral del personal que presta serveis a les persones beneficiàries. L'enquesta pot versar sobre dades descriptives de les treballadores, com ara l'edat, el gènere o l'antiguitat, les condicions laborals, la formació, els nivells de satisfacció, l'absentisme, les propostes de millora, entre altres.
3. El contractista ha d'executar les tasques següents:
- a) Executar la comanda de serveis i la proposta d'horaris d'atenció d'acord amb les previsions d'aquest plec i del plec de clàusules administratives particulars.
 - b) Iniciar la prestació del servei d'acord amb els terminis màxims següents:
Servei ordinari: 7 dies des de la recepció de l'encàrrec del servei.
Servei urgent: 24 hores des de la recepció de l'encàrrec del servei.
- Quan el servei no es pugui iniciar en el termini establert per motius de la persona beneficiària, el contractista haurà d'informar prèviament al Consell Comarcal i els serveis socials bàsics corresponents del motiu, i registrar-ho en el sistema d'informació que determini el Consell Comarcal.
- c) Garantir al Consell Comarcal la informació referent als casos assignats i el seu seguiment.
 - d) Informar de qualsevol circumstància que pugui suposar una modificació del servei.
 - e) Informar dels canvis que es produeixin en la situació i estat de la persona usuària que afectin a l'atenció de les seves necessitats.
 - f) Comunicar les incidències relatives al personal que poden afectar a la prestació del servei, com ara permisos, canvis o suplències.
 - g) Introduir les dades necessàries al sistema d'informació que determini el Consell Comarcal per tal que es pugui extreure degudament un informe mensual amb l'activitat, els indicadors de qualitat del servei que el



Consell Comarcal determini i el seguiment del compliment del contracte. Les dades han d'estar en tot moment actualitzades.

- h) Garantir l'adequada integració i coordinació dels serveis que es presten a un mateix usuari i en un mateix domicili.
- i) Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre les treballadores d'atenció directa i altres professionals dels diferents àmbits que puguin incidir en la persona usuària, com ara de salut o d'ensenyament.
- j) Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei i l'atenció a les persones usuàries, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrànt les mesures oportunes pel seguiment de l'execució dels serveis i d'acord sempre al pla de treball establert.
- k) Prestar suport, sempre que es sol·liciti, al Consell Comarcal en la valoració inicial dels domicilis i de les persones beneficiàries.
- l) Traslladar a les persones usuàries la informació o la documentació que li determini el Consell Comarcal i llur retorn quan sigui el cas.
- m) Participar en els espais de treball de millora de la qualitat del servei proposats pel Consell Comarcal.
- n) Facilitar la participació de les treballadores d'atenció directa i coordinadores en els espais de treball per a la millora de la qualitat del servei proposats pel Consell Comarcal.
- o) Participar en les accions proposades pel Consell Comarcal per la implementació de la Guia Comarcal per fer front als maltractaments de les persones grans, publicada al web del Consell Comarcal del Vallès Oriental i disponible a https://www.vallesoriental.cat/media/repository/ambits/politiquessocials/GuiaGran/GuiaVallesOriental_Maltractaments_PG.pdf o guia equivalent vigent.
- p) Facilitar la participació de les seves treballadores en l'enquesta de qualitat laboral de les treballadores descrita a la clàusula 11.2 c) d'aquest plec, garantint els espais i mitjans necessaris per informar i fer arribar l'enquesta a les treballador/es i a fer retorn dels resultats. El contractista ha de col·laborar per millorar els indicadors que resultin de l'enquesta.
- q) Presentar mensualment un informe de seguiment de la intervenció realitzada en els casos en què s'activi un protocol d'infància, adolescència o família.
- r) En relació amb els utensilis i productes per realitzar el servei de neteja de la llar és responsabilitat última del contractista garantir la disponibilitat dels utensilis i productes necessaris per a la realització del servei, sense que l'absència d'aquests en el domicili de l'usuari pugui ser excusa per a no realitzar les tasques previstes.



El contractista és el responsable en tots els casos tenint especial cura en les situacions de neteges de xoc.

- s) En cas que la no realització d'un servei sigui per problemes de gestió del contractista, aquest ha d'informar immediatament a la persona usuària, al Consell Comarcal i serveis socials bàsics mitjançant el sistema d'informació que determini el Consell Comarcal, oferir la recuperació en les 4 hores següents al servei i comunicar a través del sistema d'informació que designi el Consell Comarcal, en un termini màxim de 24 hores, el motiu de la no realització del servei i la recuperació del mateix pactada amb la família.
- t) En cas de serveis amb freqüència mensual, quan la planificació del mateix coincideixi en un dia festiu, el contractista ha de garantir l'atenció mensual en un altre dia amb un marge d'una setmana prèvia o posterior a la data establerta.
- u) Disposar dels telèfons de familiars de contacte de tots els usuaris per facilitar la seva localització en cas de no estar al domicili a l'hora pactada del servei. En cas de no localització de la persona usuària o el seu familiar de referència, ha d'informar immediatament a serveis socials bàsics i al Consell Comarcal.

Amb col·laboració amb els Serveis Socials es procurarà localitzar al familiar de referència. Un cop finalitzada la incidència ha d'informar al Consell

Comarcal i a serveis socials bàsics per escrit de les intervencions realitzades.

En cas que la incidència es produeixi fora de l'horari de serveis socials bàsics, i quan en coordinació amb els serveis socials s'hagi considerat prèviament, caldrà comunicar-ho a qui s'hagi indicat, com per exemple el servei de teleassistència.

- v) Planificar les vacances de les treballadores garantint la prestació de tots els serveis.
- w) En cas de canvi de contractista, i es disposi de la clau del domicili on es presta el servei, sempre i quan la treballadora no es subrogi a la nova empresa, aquest ha d'entregar les claus al Consell Comarcal en el darrer dia de prestació del servei respectiu. El nou contractista, haurà de tornar a signar un contracte amb la persona beneficiària, com a nou corresponsable de les claus.

Clàusula 12. Responsable del seguiment del contracte

1. El contractista ha d'assignar la persona responsable del seguiment del contracte amb les funcions següents:
 - a) Fer el seguiment del funcionament del servei i respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.
 - b) Revisar el funcionament global del servei, la distribució dels recursos i l'estat d'execució del contracte conjuntament amb la persona designada pel Consell



Comarcal mitjançant reunions en la periodicitat que el Consell Comarcal consideri.

- c) Representar el contractista quan sigui necessària la seva actuació o presència i en els altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals.
- d) Organitzar la prestació del contracte i interpretar i posar en pràctica les indicacions rebudes del Consell Comarcal.
- e) Proposar al Consell Comarcal la resolució dels problemes que es plantegin o col·laborar-hi, així com revisar el nivell de resposta aconseguit per l'organització de l'empresa durant el desenvolupament del servei.
- f) Prendre les mesures adequades per evitar interrupcions o demores en el servei.
- g) Assistir a totes les reunions de seguiment i control dels treballs en què sigui convocat pel Consell Comarcal.
- h) Participar en els espais de col·laboració i millora de la qualitat del servei que convoqui el Consell Comarcal.
- i) Revisar l'actuació del personal.
- j) Assegurar els mecanismes de control i comunicació al Consell Comarcal de les àrees següents:
 - 1. Altes, baixes i modificacions del servei
 - 2. Gestió de serveis contractats i facturació
 - 3. Incidències del servei i dels fitxatges
 - 4. Selecció, contractació i formació del personal
 - 5. Execució del projecte presentat
 - 6. Avaluació del servei
 - 7. Comunicació amb el Consell Comarcal
- k) En el cas de canvi de contractista, planificar i dur a terme un correcte traspàs del servei entre empreses/entitats, garantint-ne el servei, essent imprescindible tenir
 - al dia i facilitar a la nova empresa i al Consell Comarcal, tota la informació relativa al personal, serveis que es presten, planificacions, contractes signats, informes, custòdies de claus, i qualsevol altra documentació o informació necessària per a poder prestar el servei.

Aquesta documentació ha d'estar a disposició del Consell Comarcal en el termini, forma i sistema que determini el Consell Comarcal.

- 2. El contractista ha de garantir la màxima estabilitat en l'exercici d'aquest lloc de treball i, en qualsevol cas, ha de notificar al Consell Comarcal, en el termini màxim de 2 dies naturals, qualsevol modificació, baixa o substitució que es pugui produir en la persona que ocupa aquests lloc de treball.

Clàusula 13. Coordinació de la gestió



1. El contractista ha de disposar d'una coordinadora de gestió amb una dedicació mínima de 37,5 hores setmanals per cada 193 expedients actius de servei o la part proporcional, amb l'objectiu de realitzar la funció de suport administratiu del servei, la planificació dels serveis i de les treballadores.

En tot cas, el contractista ha de disposar de les hores de coordinadora de gestió necessàries per a poder desenvolupar correctament els funcions assignades.

Coordina la globalitat del servei, entenent que ha de fomentar i establir circuits per a realitzar una coordinació d'equip de treball. Conjuntament amb les coordinadores tècniques, avalua i controla la qualitat del servei prestat. En aquestes hores no s'inclouen les destinades a recerca i selecció de personal.

Els expedients oberts del lot 7 en la data 22 de desembre de 2025 són 60.

2. La persona designada pel contractista per a l'exercici de la coordinació de gestió ha de disposar de la titulació de batxillerat o formació professional o cicle formatiu de grau mitjà (tècnica especialista en atenció sociosanitària, treballadora familiar, auxiliar d'ajuda a domicili).
3. Les tasques de la coordinadora de la gestió són, a títol enunciatiu, les següents:
 - a) Organitzar els serveis.
 - b) Gestionar en primera instància, les incidències del SAD, tant de persones beneficiàries com de les treballadores d'atenció directa, relatives a la gestió del servei.
 - c) Realitzar les trucades telefòniques i comunicacions als serveis socials bàsics, persones beneficiàries, i les treballadores d'atenció directa, si és el cas en relació amb la planificació i gestió del servei.
 - d) Realitzar el control d'hores de les treballadores que desenvolupen el servei a domicili i respondre, en primera instància a les seves consultes i incidències.
 - e) Modificar, en coordinació amb la coordinadora tècnica, els horaris i assignar els serveis puntuals a les treballadores d'atenció directa, provocats per incidències puntuals, com per exemple els acompanyaments als serveis de salut.
 - f) Realitzar, en coordinació amb la coordinadora tècnica, la planificació de les suplències i vacances, així com dels serveis amb freqüència mensual per a garantir-ne la seva realització.
 - g) Explicar les planificacions de treball a les noves contractacions de les treballadores d'atenció directa.
 - h) Informar al Consell Comarcal de tots els canvis realitzats amb el personal com vacances, suplències, baixes, serveis coberts o no coberts, i d'altres.
 - i) Participar a les reunions de la coordinadora tècnica amb les treballadores que desenvolupen els serveis al domicili, quan calgui en relació a les seves funcions.



- j) Participar en les reunions proposades pel Consell Comarcal per a la millora de la qualitat del servei.
- k) Facturar.
- l) Informar a la persona responsable del seguiment del contracte totes les incidències produïdes.
- m) Introduir tota la informació relativa a les treballadores d'atenció directa en la forma i en el sistema d'informació establert pel Consell Comarcal, com ara titulacions, contractes, alta i/o baixa de la seguretat social o RNT. Realitzar el control d'hores de les treballadores.

Els costos de la coordinadora de gestió s'inclouen en el preu hora de servei.

- 4. El contractista ha de garantir la màxima estabilitat en l'exercici d'aquest lloc de treball i, en qualsevol cas, ha de notificar al Consell Comarcal, en el termini màxim de 2 dies naturals, qualsevol modificació, baixa o substitució que es pugui produir en la persona que ocupa aquests lloc de treball.

Clàusula 14. Coordinació tècnica

- 1. El contractista ha de disposar d'una coordinadora tècnica del servei amb una dedicació mínima de 37,5 hores setmanals per cada 115 expedients actius en el servei o la part proporcional, amb l'objectiu de realitzar la coordinació i planificació dels serveis dels usuaris, realitzar el suport tècnic a les treballadores d'atenció directa, fomentar i establir els circuits per realitzar les coordinacions amb les treballadores d'atenció directa, avaluar i controlar la qualitat del servei prestat, controlar i avaluar el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que es puguin donar. En aquestes hores no s'inclouen les destinades a recerca i selecció de personal.

En tot cas, el contractista ha de disposar de les hores de coordinadora tècnica necessàries per a poder desenvolupar correctament els funcions assignades.

Els expedients oberts del lot 7 en la data 22 de desembre de 2025 són 60.

- 2. Les coordinadores tècniques del servei han de disposar de la titulació de diplomatura universitària o grau, en els àmbits socials o de salut, preferentment en Treball Social i/o Educació Social.
- 3. Les tasques de les coordinadores tècniques són, a títol enunciatiu, les següents:
 - a) Realitzar la planificació inicial del servei i la coordinació amb la treballadora d'atenció directa que el farà. Comunicar a la treballadora d'atenció directa que prestarà el servei, prèviament a l'inici del servei, l'encàrrec i la informació necessària relativa a la persona usuària i al servei per tal que aquest es pugui desenvolupar degudament, promovent una atenció centrada en la persona.
 - b) Detectar i informar al Consell Comarcal i als serveis socials bàsics de referència, de qualsevol risc que pugui haver al domicili que impedeixi desenvolupar el servei segons el pla de prevenció de riscos.



- c) Detectar i informar al Consell Comarcal i als serveis socials bàsics de referència, de qualsevol sospita de maltractament o risc de claudicació de la persona cuidadora.
- d) Planificar el servei de forma coordinada amb els serveis socials bàsics i fer la presentació inicial al domicili de la persona beneficiària, acompanyada de la treballadora que presti el servei i, si s'escau, de la professional de referència del cas. Informar i fer signar el contracte assistencial, d'acord amb el que estableix la Clàusula 4 d'aquest Plec.
- e) Fer les visites domiciliàries de seguiment, d'urgències i per a la valoració dels serveis. S'estableix un mínim d'una visita de seguiment per semestre al domicili de cada una de les persones beneficiàries.

Nogensmenys, el seguiment vindrà condicionat per les necessitats i de la situació de la persona beneficiària i el seu entorn, que s'acordarà amb la professional de referència dels serveis socials.

- f) Fer reunions de seguiment, tant de grup com individuals, amb totes les treballadores que desenvolupen els serveis al domicili per tal de garantir la qualitat i l'adequació dels serveis que es presten.

Cal fer arribar al Consell Comarcal el calendari de reunions per al primer any, durant els primers 30 dies des de l'inici del contracte. Per a les següents anualitats del contracte, es farà arribar el calendari de reunions de tot l'any com molt tard el 31 de gener.

Semestralment es farà arribar al Consell Comarcal el contingut principal treballat i les persones assistents.

- g) Avaluar l'evolució dels casos a través dels protocols facilitats pel Consell Comarcal.
- h) Mantenir reunions de coordinació amb les professionals referents de serveis socials, amb la periodicitat mínima quinzenal amb cadascun dels equips de serveis socials.

En aquestes reunions podran participar altres serveis com salut i educació.

Cal fer arribar al Consell Comarcal el calendari de reunions de coordinació amb serveis socials, per al primer any, durant els primers 30 dies des de l'inici del contracte. Per a les següents anualitats del contracte, es farà arribar el calendari de reunions de tot l'any com molt tard el 31 de gener.

Caldrà acordar prèviament amb cadascun dels serveis socials un ordre del dia i es farà arribar una acta als serveis socials, amb còpia al Consell Comarcal, amb els acords presos en les reunions, en el termini de 5 dies hàbils després d'haverse dut a terme la reunió.

- i) Articular i mantenir les reunions de coordinació puntuals amb els serveis socials, demanades pel Consell Comarcal amb les treballadores d'atenció directa, per la planificació i seguiment d'algun dels expedients. Aquestes reunions queden excloses de les coordinacions periòdiques. El temps de



dedicació a aquesta reunió del/a professional d'atenció directa es facturarà segons el cost del servei i imputat a l'expedient corresponent.

- j) Acompanyar i donar suport tècnic a les treballadores d'atenció directa.
- k) Revisar l'actuació de les treballadores d'atenció directa i la qualitat dels serveis prestats, mitjançant espais de supervisió i visites a domicili, entre altres.
- l) En cas d'activació d'un protocol d'infància, adolescència o família:
 - i. Mantenir una reunió de coordinació prèvia a l'inici de la prestació del servei amb la professional assignada pel Consell Comarcal i la treballadora d'atenció directa amb l'objectiu de compartir el Pla d'Intervenció que inclourà entre d'altres els objectius, funcions, tasques, periodicitat, seguiment i avaluació.
 - ii. Mantenir, de forma prèvia a l'inici de la prestació del servei, una reunió amb la professional assignada pel Consell Comarcal, la treballadora d'atenció directa i les persones usuàries del servei per compartir entre d'altres els objectius del Pla d'Intervenció, presentar el personal i acordar les tasques a fer.

Aquestes dues reunions tenen la consideració de coordinacions periòdiques. El temps de dedicació a aquesta reunió de la professional d'atenció directa no es facturarà com a hora de prestació.

Queden excloses de la consideració de coordinació periòdica qualsevol altra reunió de seguiment en què el Consell Comarcal demani la presència de la professional d'atenció directa. El temps de dedicació a aquesta reunió de la professional d'atenció directa es facturarà segons el cost del servei i imputat a l'expedient corresponent.

- iii. Presentar mensualment un informe de seguiment complementari per tal que serveis socials puguin valorar l'acompliment del pla de treball i les possibles actuacions que es requereixin.
- m) Fer propostes sobre canvis dels serveis prestats en un domicili.
- n) Revisar i vetllar pel compliment del Pla d'atenció social.
- o) Realitzar propostes sobre canvis en la intensitat o varietat dels serveis prestats en el domicili.
- p) Gestionar i resoldre les incidències tècniques en relació amb l'atenció i el servei que es presta a les persones beneficiàries, informar al Consell Comarcal i a la professional de referència i emetre els informes que es puguin requerir.
- q) Respondre a les peticions, les consultes i les incidències que les treballadores d'atenció directa puguin tenir en el desenvolupament de la seva activitat als domicilis, estant disponibles i operatives durant l'horari dels serveis actius en horari ordinari per poder donar resposta immediata en cas de necessitat sobrevinguda en que la professional d'atenció directa requereixi de suport i acompanyament tècnic.



- r) Alertar al Consell Comarcal sobre qualsevol alteració del servei, segons els protocols facilitats per el Consell Comarcal.
 - s) Identificar, comunicar i actualitzar les interrupcions produïdes en les persones beneficiàries del servei en el sistema d'informació que determini el Consell Comarcal.
 - t) Gestionar, en coordinació amb la coordinadora de gestió, l'equip de treballadores, participar en l'organització de la seva formació i respondre a les seves peticions, consultes i incidències, principalment relatives a l'atenció de la persona beneficiària i a la qualitat tècnica del servei.
 - u) Participar en els espais de col·laboració i millora de la qualitat del servei en què sigui requerida pel Consell Comarcal.
 - v) Gestionar i dur a terme el projecte tècnic i la proposta tècnica avaluable mitjançant criteris automàtics presentada pel contractista en la licitació. Els costos de la figura de coordinadora tècnica estan inclosos en el preu hora de servei.
4. El contractista ha de garantir la màxima estabilitat en l'exercici d'aquest lloc de treball i, en qualsevol cas, ha de notificar al Consell Comarcal, en el termini màxim de 2 dies naturals, qualsevol modificació, baixa o substitució que es pugui produir en la persona que ocupa aquests lloc de treball.

Clàusula 15. Sistema d'informació i de gestió informatitzada

1. El contractista ha de gestionar el servei d'ajuda a domicili mitjançant el sistema d'informació i de gestió informatitzada que determini el Consell Comarcal restant obligat a adaptar, si és necessari, la prestació del servei objecte d'aquest contracte als requeriments tècnics que s'escaiguin.
2. El Consell Comarcal utilitza actualment el sistema d'informació i de gestió informatitzada Jano Sociales per la gestió del servei d'ajuda a domicili, software privat desenvolupat per EMR software. Jano disposa d'un webservice obert que permet la interoperabilitat amb altres programes de gestió.

Aquesta eina compta amb diferents mòduls de gestió. El programa permet al contractista, entre d'altres, les funcionalitats següents:

- Gestió de les fitxes de personal: control de les altes i baixes dels treballadors; seguretat social; titulacions i contractes laborals.
- Gestió de l'acceptació i planificació dels serveis: permet calendaritzar dies, horaris i treballadora que realitza el servei. Mostra els serveis programats per dies/setmanes/mesos.
- Gestió de les incidències i interrupcions de servei: permet cercar, consultar dades, registrar i modificar incidències relacionades amb els serveis i/o treballadores. Gestió de les interrupcions dels serveis.
- Gestió de la prefacturació: permet generar el lot de la prefacturació que s'enviarà al Consell Comarcal del mes que correspongui.
- Consulta de les fitxes de les persones beneficiàries: recull les dades principals de les persones que sol·liciten prestacions socials, el seu nucli familiar, situació del domicili, escales socials i de dependència i aquelles



dades predefinides que configuren el perfil personal i social de cada persona.

- Plataforma per a la gestió documental: accessibilitat de consulta al repositori de fitxers i documents inclosos en el sistema. Permet afegir, consultar i descarregar documents.
- Gestió del seguiment: informes de seguiment, visites domiciliàries, revisions programades, etc...
- Gestió del control presencial dels serveis realitzats: a través de tecnologia NFC.

El Consell Comarcal té implementada la signatura digital dels contractes i addendes a través de l'aplicatiu Jano Sociales.

El contractista no ha de assumir la despesa del cost del sistema d'informació assignat per el Consell Comarcal per a la seva utilització.

En cas de voler dur a terme integracions entre aplicatius, és responsabilitat del contractista desenvolupar els connectors necessaris tot seguint els requeriments d'EMR, i cobrir els costos econòmics que en puguin resultar.

3. Jano Sociales és accessible a través d'una pàgina web mitjançant connexió a internet. El contractista ha d'accedir a la informació continguda mitjançant l'assignació, per part del Consell Comarcal, d'un usuari i d'una contrasenya.
4. El contractista ha d'introduir a Jano Sociales la informació requerida pel Consell Comarcal en relació a personal, suplències, planificació, serveis i incidències, entre altres, que sigui necessari per a fer el seguiment i avaluació del servei i del contracte.
5. El contractista ha de facilitar a les coordinadores tècniques i coordinadores de gestió el material necessari per a l'ús dels sistemes d'informació referits en aquesta clàusula, com ara telèfons mòbils, eines per a la gestió de la signatura electrònica (tauletes i llapis), entre d'altres. El cost d'aquests materials han estat tinguts en compte en el preu hora del servei.
6. Pel que fa a la gestió de la signatura electrònica dels contractes assistencials, el contractista ha de:
 - a) Dotar a cada coordinadora tècnica d'una tauleta o tablet i accessoris que reuneixin les condicions tècniques necessàries per poder signar electrònicament. Els dispositius han de ser homologats i compatibles amb les especificacions que estableixi el proveïdor de signatura electrònica del Sistema d'Informació del Consell Comarcal, que en l'actualitat és Validated ID i tenir connexió a internet, ja sigui amb connexió pròpia 4G o amb internet WIFI de les pròpies treballadores compartint des del seu telèfon mòbil o mitjançant router portàtil.
 - b) Formar a les coordinadores en el sistema de signatura.
 - c) Fer el manteniment de les tauletes.
 - d) Disposar de terminals de reserva disponibles en cas de fallida, pèrdua o qualsevol incident per tal de garantir la gestió de la signatura de contractes digital.
 - e) En cas de detecció d'alguna incidència en la funcionalitat, informar immediatament al Consell Comarcal i col·laborar per tal de prendre les



mesures oportunes. En tot cas, el contractista ha de resoldre qualsevol incidència que estigui al seu abast i que impedeixi la correcta utilització de l'aplicació en el termini de 7 dies o abans de la realització del proper servei.

7. Pel que fa a la gestió del control presencial dels serveis realitzats i les incidències relacionades, el contractista ha de:
 - a) Dotar a les treballadores d'atenció directa amb un terminal mòbil amb sistema operatiu Android i NFC per l'ús de tags RFID.
 - b) Formar les treballadores d'atenció directa en la utilització del sistema de fitxatge.
 - c) Introduir els codis en el dia de la presentació del servei al domicili de la persona usuària.
 - d) Fer el manteniment i la configuració dels terminals així com el registre de l'etiqueta al domicili de la persona usuària.
 - e) Disposar de terminals de reserva disponibles en cas de fallida, pèrdua o qualsevol incident per tal de garantir la gestió del control presencial.
 - f) En cas de detecció d'alguna incidència en el fitxatge, el contractista ha d'informar-ne immediatament al Consell Comarcal i col·laborar per tal de prendre les mesures oportunes. En tot cas, el contractista ha de resoldre qualsevol incidència que impedeixi la correcta utilització de l'aplicació NFC en el termini de 2 dies hàbils o abans de la realització del proper servei.
8. En el cas que Jano Sociales o alguna de les seves funcionalitats no estigui disponible, el contractista ha de gestionar el servei d'ajuda a domicili mitjançant el sistema d'informació i de gestió informatitzada que determini el Consell Comarcal restant obligat a adaptar, si és necessari, la prestació del servei objecte d'aquest contracte als requeriments tècnics que s'escaiguin.

CAPÍTOL V. PERSONAL

Clàusula 16. Personal

1. El contractista ha de presentar al registre electrònic del Consell Comarcal la documentació en relació amb el personal que presta el servei d'ajuda a domicili següent:
 - a) Relació definitiva de tot el personal, inclosa la documentació justificativa de la seva afiliació, situació d'alta a la seguretat social, així com la corresponent acreditació professional, en el termini màxim de 15 dies des de la data de signatura del contracte.
 - b) Informe mensual actualitzat, abans del dia 5 de cada mes, relatiu al personal, que contingui el nom i cognoms, el DNI, el servei al qual està adscrit, la titulació, les dades corresponents a totes les altes i baixes dels contractes que



s'hagin produït durant aquell mes, la relació laboral i la dedicació setmanal de la jornada laboral.

En aquest informe cal adjuntar també la documentació següent:

- i En el cas d'incorporació de noves treballadores: núm. d'afiliació, la resolució sobre el reconeixement d'alta de la Tresoreria de la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació professional, quan sigui el cas
- ii En el cas de baixa laboral: la resolució sobre el reconeixement de baixa de la tresoreria de la Seguretat Socials
- iii En el cas de modificació de les condicions de contractació, la documentació justificativa on quedin recollits els canvis emesa per la seguretat social. iv En el cas de reincorporació d'una treballadora: resolució sobre el reconeixement d'alta de la tresoreria de la Seguretat Social

Tota la informació i documentació d'aquest apartat ha d'estar a més actualitzada mensualment al sistema d'informació i gestió informatitzada que determini el Consell Comarcal.

- c) Informe mensual relatiu a l'absentisme, abans del dia 5 de cada mes, que inclogui el percentatge d'absentisme i les categories en percentatge vinculades al motiu d'absentisme, desglossat per municipi.
- d) Informe anual de les treballadores abans del 15 de gener de cada any amb la identificació del sexe, lloc de treball, titulació exigida, dedicació (hores setmana, mesos l'any), relació laboral, data d'alta i data de baixa i costos salarials.

El Consell Comarcal pot requerir informació complementària quan ho consideri oportú.

- e) Pla de formació anual del personal que s'ha de presentar en els primers tres mesos des de l'entrada en vigor del contracte i en el primer trimestre de l'any pel cas que el contracte sigui prorrogat.

Aquest pla ha d'incloure com a mínim el nom i cognoms de la treballadora, la relació de cursos que portarà a terme i el número d'hores totals de formació previstes per cada treballadora.

Durant el primer trimestre de l'any següent, el contractista ha de presentar la justificació de l'assistència i aprofitament de la formació prevista per cada treballadora, fent constar el nom i cognom de la treballadora, el títol i contingut del curs, les hores i aprofitament de cada un dels cursos que hagi fet.

- f) Planificació de la cobertura dels períodes de vacances d'estiu, Setmana Santa i Nadal, especificant el nom de les treballadores d'atenció directa assignats a cada expedient i els possibles reajustaments d'horaris i/o dies. El contractista ha d'introduir aquesta informació a Jano Sociales, o sistema d'informació que determini el Consell Comarcal, 15 dies abans de l'inici de cada període i sempre després d'informar i pactar amb la persona beneficiària o la persona de referència, si és el cas.



2. El contractista ha de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei, per tal de minimitzar els perjudicis que els canvis i les substitucions poden suposar per a les persones usuàries.

El contractista ha de cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats.

En el cas de malaltia, el termini màxim per efectuar la substitució és de 24 hores.

En cas de substitució, el contractista facilitarà a la treballadora substituïda les dades del cas i tota la informació necessària per tal de garantir el pla d'atenció establert.

En qualsevol cas, el canvi per suplència, per vacances o per necessitats del servei, no eximeix de la realització de les prestacions encomanades pel Consell Comarcal.

3. Corresponen al contractista les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, el contractista ha de:
 - a) Garantir 2 hores mensuals de reunió de coordinació grupal dels equips de treballadores d'atenció directa amb la coordinadora tècnica.
 - b) Garantir 1 hora mensual de reunió individual de cada professional d'atenció directa amb la coordinadora tècnica.
 - c) Formar a les treballadores d'atenció directa i a les coordinadores amb un mínim de vint-i-cinc hores (25 h) anuals, de les quals tres hores (3 h) versen sobre riscos laborals i dos (2h) versen sobre Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) vinculades amb les funcions del lloc de treball i d'acord amb la Clàusula 41, 1. e) del PCAP.
La formació s'ha de dur a terme en horari laboral de la treballadora. El contractista ha de planificar la formació de tal manera que els serveis no quedin descoberts i que alhora no perjudiqui la conciliació familiar/laboral del personal.

Clàusula 17. Perfil professional i titulacions exigides

1. El servei d'ajuda a domicili requereix la intervenció de diferents professionals amb la qualificació necessària per garantir un nivell òptim de qualitat i eficàcia en la prestació del mateix.

Els perfils professionals que es requereixen són els següents:

- a) En relació amb el servei de cura de la persona i de la llar: tècnic/a en atenció sociosanitària, auxiliar d'ajuda domicili, auxiliar de geriatria o treballadora familiar reconeguts per la Generalitat, i en els casos en què sigui requerit pel Consell Comarcal una integradora social, segons les descripcions dels grups professionals del conveni col·lectiu vigent.

El preu/hora del servei de cura a la persona i de llar tindrà un increment del 25% sobre el preu hora brut establert pel treballador familiar al conveni col·lectiu d'atenció domiciliària que sigui d'aplicació a Catalunya, en el cas de que el Consell Comarcal requereixi un/a integrador/a social.

- b) En relació amb el servei de neteja de la llar: auxiliar de neteja d'ajuda a domicili.



- c) En relació amb el servei de bany adaptat: treballador/a familiar, tècnic/a en atenció soci sanitària, auxiliar d'ajuda domicili o auxiliar de geriatria.
- d) En relació amb el servei de bugaderia externa: auxiliar de neteja d'ajuda a domicili.
- e) En relació amb el servei d'àpats a domicili: auxiliar de neteja d'ajuda a domicili.

2. Les titulacions exigides són les següents:

- a) En relació amb el servei de cura de la persona i de la llar: treballador/a familiar, tècnic/a en atenció soci sanitària, auxiliar d'ajuda domicili, auxiliar de geriatria o integrador social.
- b) En relació amb el servei de neteja de la llar: certificat escolar o equivalent.
- c) En relació amb el servei de bany adaptat: treballador/a familiar, tècnic/a en atenció soci sanitària, auxiliar d'ajuda domicili o auxiliar de geriatria.
- d) En relació amb el servei de bugaderia externa: certificat escolar o equivalent
- e) En relació amb el servei d'àpats a domicili: certificat escolar o equivalent.

Les treballadores que prestin el servei de neteja de llar, el servei de bugaderia externa i el servei d'àpats a domicili en el moment que hagi d'operar la subrogació establerta al Plec de clàusules administratives particulars, no els serà d'aplicació el requisit de titulació que s'ha establert. Nogensmenys, el contractista haurà de promoure la formació d'aquestes treballadores adreçada a l'obtenció d'aquests títols, i incorporar els mecanismes necessaris i propostes formatives per l'obtenció d'aquests títols en el seu pla de formació.

3. Nogensmenys, en els casos en què s'activi un protocol d'infància, adolescència o família en risc i independentment de les tasques a desenvolupar, el servei s'ha de prestar per un/a treballador/a amb formació específica per a la intervenció al domicili, com ara un treballador familiar o un integrador social, a criteri del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

El preu/hora del servei de cura a la persona i de llar tindrà un increment del 25% sobre el preu hora brut establert pel treballador familiar al conveni col·lectiu d'atenció domiciliària que sigui d'aplicació a Catalunya, en el cas de que el Consell Comarcal requereixi un/a integrador/a social.

4. El contractista pot incorporar, amb l'autorització prèvia i expressa del Consell Comarcal i de les persones beneficiàries, alumnes de pràctiques a partir de convenis de col·laboració amb els centres de formació de professionals del treball familiar. En tot cas, no pot suposar l'existència de relació laboral i els serveis socials de referència n'han d'estar informats.

Clàusula 18. Uniforme

El contractista ha d'uniformar les treballadores d'atenció directa amb la roba de treball mínima definides al conveni col·lectiu de treball d'empreses d'atenció



domiciliària de Catalunya que consistirà en dues bates o dues bruses i pantalons apropiats per a la feina i que es renovarà cada 12 mesos.

Així mateix, el contractista també ha de proporcionar la resta de material que en resulti del pla de riscos laborals de l'empresa com ara els guants, mascareta, o qualsevol altre material de protecció necessari.

CAPÍTOL VI. SEGUIMENT

Clàusula 19. Seguiment i avaluació del servei

El contractista ha de presentar al registre electrònic del Consell Comarcal, en la forma i terminis indicats pel Consell Comarcal, els informes següents:

- a) Informes d'avaluació de l'acollida i adaptació de cadascuna de les persones usuàries del servei, segons model facilitat pel Consell Comarcal.
- b) Informes semestral del seguiment del servei i valoració de les persones usuàries amb indicació, si és el cas, de les propostes de millora d'aquests.

Nogensmenys, quan es consideri oportú un seguiment més intens del servei, es presentarà un informe de seguiment amb la periodicitat que estableixi el Consell Comarcal.

- c) Informes de valoració del servei 48 hores després de finalitzar definitivament el servei amb cadascuna de les persones usuàries, indicant els objectius assolits, l'estat funcional de la persona atesa a la finalització del servei i el suport familiar, així com la valoració sobre les necessitats de la persona usuària a la fi del servei.
- d) No més enllà del 15 de febrer de cada any, una memòria anual d'activitat de l'any anterior amb el contingut següent:
 - 1. El grau de compliment dels plecs tècnics i el detall de les actuacions que s'han portat a terme en el servei, els mitjans humans, materials i econòmics dedicats i la valoració d'aquests.
 - 2. La valoració quantitativa i qualitativa de totes les actuacions previstes en el projecte tècnic i la proposta tècnica avaluable mitjançant criteris automàtics presentada pel contractista en la licitació: si s'han realitzat, valoració de resultat, si no s'han realitzat, motiu de no realització, propostes de millora, entre altres que siguin necessàries per poder avaluar el grau de compliment i els motius de desajust, si n'hi ha.
 - 3. La informació relativa a les treballadores següent: perfil professionals (lloc de treball), municipis assignats, costos salarials, dedicació i jornada laboral, relació laboral, data d'alta i baixa si és el cas, formació realitzada i qualsevol altre informació que li sigui requerida pel Consell Comarcal.
 - 4. Número i detall de les actuacions realitzades d'acord amb la Clàusula 41, 1. c) del PCAP, així com els resultats obtinguts.



- e) Comunicació diària i informe individual de queixes, on s'especifiqui el tipus de queixa, qui l'ha realitzat, data de recepció, data de resposta, accions realitzades, seguiment del cas, resolució i mesures correctores i preventives, en el termini màxim de 24 hores des de la recepció.
- f) Un informe mensual de l'estat i seguiment de les queixes i els expedients relacionats o afectats.
- g) Qualsevol altre que el Consell Comarcal requereixi relativa a la prestació del servei d'ajuda a domicili, com ara incidències del servei o llistats de l'estat de l'expedient, entre d'altres.

Clàusula 20. Custòdia de claus

1. En el cas que sigui necessària la custòdia de les claus del domicili d'alguna persona beneficiària per part del contractista, aquest haurà de tenir autorització escrita de les persones beneficiàries, d'acord amb el model facilitat pel Consell Comarcal, formalitzada per la persona beneficiària i el contractista.

En els casos de formalització de la custòdia de claus, la responsabilitat és compartida entre el contractista i la pròpia persona beneficiària.

2. El contractista haurà de presentar al Consell Comarcal una còpia del document de formalització de la custòdia de claus facilitat pel Consell Comarcal del Vallès Oriental, en el termini màxim de 7 dies des de la data de la signatura.

Així mateix, el contractista trametrà al Consell Comarcal comunicació de la finalització de la custòdia de claus, en el termini màxim de 7 dies des de la seva finalització.

NOTA LINGÜÍSTICA:

1. Per treballadora o treballadores cal entendre la persona treballadora o persones treballadores.
2. Per coordinadora tècnica i coordinadora de gestió, cal entendre la persona coordinadora tècnica i la persona coordinadora de gestió respectivament.



Annex 1 Quadre de distribució d'hores estimades

El quadre de distribució d'hores estimades per la durada principal del contracte, d'acord amb clàusula 10 del Plec de clàusules administratives particulars, és el següent:

Lot 7:

Municipi	Servei bàsic- servei de cura de la persona i de la llar	Servei bàsic- servei de neteja de la llar
Ametlla del Vallès	4500	180
Figaró Montmany	1100	800
La Garriga	1100	1200
Tagamanent	120	200



ANNEX III

Acord d'encàrrec del tractament de dades

(Aquest annex es completa amb la formalització del contracte que resulti de l'adjudicació)

1. Objecte i finalitat de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita l'empresari ACCENT SOCIAL, SL, en endavant el contractista, encarregat del tractament, per tractar per compte del Consell Comarcal del Vallès Oriental, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei d'ajuda a domicili del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

El tractament consistirà en:

Concreció dels tractaments a fer:

- | | |
|--|--|
| ☐ Recollida | ☐ Registre |
| ☐ Estructuració | ☐ Modificació |
| ☐ Conservació | ☐ Extracció |
| ☐ Consulta | ☐ Comunicació per transmissió |
| ☐ Difusió | ☐ Interconnexió |
| ☐ Acarament | ☐ Limitació |
| ☐ Supressió | ☐ Comunicació |

2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, el Consell Comarcal del Vallès Oriental, responsable del tractament, posa a disposició del contractista, encarregat del tractament, la informació necessària per la prestació del servei d'ajuda a domicili, mitjançant una aplicació informàtica, amb login i password, a través de la qual accedirà i tractarà les dades incloses.

Categories de persones interessades: *persones beneficiàries / representants legals*

3. Durada

Aquest acord té una durada vinculada a la vigència del contracte d'ajuda a domicili.

4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions documentades del responsable del tractament.

Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades



de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

- c) Incorporar els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 de l'RGPD.⁴
- d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

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 dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- e) No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat als que fa referència l'annex 15 relatiu a l'allotjament de les dades.

Si cal subcontractar algun tractament, aquest fet s'ha de comunicar prèviament i per escrit al responsable, amb una antelació de dos mesos. Cal indicar els tractaments que es pretén subcontractar i identificar de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista i les seves dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini establert.

El subcontractista, que també té la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable. 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, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. Si el subencarregat ho incompleix, l'encarregat inicial continua sent plenament responsable davant el responsable pel que fa al compliment de les obligacions.

- f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.

⁴ L'obligació indicada a l'article 30.2 de l'RGPD no s'aplicarà a empreses ni organitzacions que ocupin menys de 250 persones llevat que concorri alguna de les circumstàncies següents:

- a) Si és probable que hi hagi un risc per a drets i llibertats dels subjectes.
- b) Si el tractament no és ocasional.
- c) Si inclou categories especials de dades (art 9 RGPD) o infraccions i condemnes penals.

Si concorre alguna d'aquestes circumstàncies l'encarregat haurà d'incloure al registre els tractaments en què concorren.



- g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a seguir les instruccions del responsable, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
 - 1. Accés, rectificació, supressió i oposició
 - 2. Limitació del tractament
 - 3. Portabilitat de dades
 - 4. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils)
- k) Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça dpd@vallesoriental.cat. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.
- l) Dret d'informació. L'encarregat del tractament ha de facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.
- m) Notificació de violacions de la seguretat de les dades. L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores, i a través del tràmit d'instància genèrica i correu electrònic dpd@vallesoriental.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

- 1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.



2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

Correspon a l'encarregat del tractament comunicar les violacions de la seguretat de les dades a l'autoritat de protecció de dades.

La comunicació ha de contenir, com a mínim, la informació següent:

- a. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- b. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
- c. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- d. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

Correspon a l'encarregat del tractament comunicar en el menor temps possible als interessats les violacions de la seguretat de les dades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

La comunicació s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i, com a mínim, cal:

- n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- o) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- p) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.



- a) Implantar les mesures de seguretat següents: Explicar la naturalesa de la violació de dades.
- b) Indicar el nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en què es pugui obtenir més informació.
- c) Descriure les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- d) Descriure les mesures adoptades o proposades pel responsable del tractament per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

En tot cas, cal implantar mecanismes per:

- a) Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- b) Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- c) Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
- d) Seudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

També ha d'adoptar totes aquelles altres mesures que, tenint en compte el conjunt de tractaments que duu a terme, siguin necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat al risc.

La documentació relacionada amb la gestió dels riscos, incloent el resultat de les auditories periòdiques que es realitzin, pot ser sol·licitada en qualsevol moment pel responsable del tractament.

- q) Designar un delegat de protecció de dades⁵ i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable.
- r) Destí de les dades. Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

La devolució ha de comportar la destrucció de les còpies i l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

⁵ Cal designar el delegat de protecció de dades quan:

- d) El tractament el duu a terme una autoritat o un organisme públic, tret dels tribunals que actuïn en exercici de la seva funció judicial.
- e) Les activitats principals del responsable o de l'encarregat consisteixen en operacions de tractament que, en raó de la seva naturalesa, abast i/o finalitats, requereixen una observació habitual i sistemàtica d'interessats a gran escala.
- f) Les activitats principals del responsable o de l'encarregat consisteixen en el tractament a gran escala de categories especials de dades personals i de dades relatives a condemnes i infraccions penals.



No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi l'RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.