
Plec de prescripcions tècniques que regulen la contractació del treball de camp corresponent les actuacions estadístiques Enquesta econòmica dels serveis socials i Enquesta econòmica dels serveis d'atenció domiciliària, per a l'edició 2025

Expedient número: IDES-2026-32

Índex de continguts

1. INTRODUCCIÓ	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ	4
4. CARACTERÍSTIQUES TÈCNiques DE L'ENQUESTA	5
4.1 Univers estadístic	5
4.2 Directoris	6
4.3 Mostra.....	7
4.4 Tipus de recollida.....	8
4.5 Àmbit territorial.....	8
4.6 Àmbit temporal i periodicitat.....	8
4.7 Tipus de qüestionaris.....	8
4.8 Metodologia i manuals.....	9
5. ESPECIFICACIONS DE LES ENQUESTES I LA SEVA GESTIÓ	9
5.1 Especificacions informàtiques.....	9
5.2 Especificacions sobre mitjans de contacte i correspondència	20
5.3 Especificacions de l'equip tècnic.....	23
6. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL DE CAMP	24
6.1 Tasques preparatòries i reunions inicials	24
6.2 Treballs previs o preparatius.....	28
6.3 Desenvolupament del treball de camp	29
6.4 Centres i entitats de reserva	31
6.5 Tractament especial en la recollida d'alguns centres	32
6.6 Devolucions de cartes i requeriments	32
6.7 Cobertura mínima de resposta.....	33
6.8 Supervisió, depuració i validació de la informació recollida	34
6.9 Microdades i qüestionaris: emmagatzematge, accés i seguiment durant el treball de camp	35
6.10 Microdades: fitxer final i informe.....	37
7. TERMINIS D'ELABORACIÓ	39
8. ANNEXOS	39

8.1 Models de qüestionaris electrònics (versions no definitives) 39

ESBORRANY

Plec de prescripcions tècniques que regulen la contractació del treball de camp corresponent les actuacions estadístiques Enquesta econòmica dels serveis socials i Enquesta econòmica dels serveis d'atenció domiciliària, per a l'edició 2025

Expedient número: IDES-2026-32

1. INTRODUCCIÓ

L'objectiu del treball a realitzar, els detalls del qual es presenten en aquest Plec, consisteix en desenvolupar les tasques d'enviament, recollida, seguiment i reclamació, codificació, gravació i depuració dels qüestionaris electrònics de l'**Enquesta econòmica dels serveis socials** i l'**Enquesta econòmica dels serveis d'atenció domiciliària**, per a l'edició 2025.

L'**Enquesta econòmica dels serveis socials (EECESS)** té com a objectiu obtenir informació de l'activitat i abast econòmic dels centres de serveis socials i d'altres serveis complementaris de les entitats privades de serveis socials sense ànim de lucre a Catalunya. És en aquest context que el Departament de Drets Socials i Inclusió (DSI) i l'Idescat van acordar l'any 2008 abordar conjuntament un projecte per tal d'ampliar el coneixement del sector, acord que s'ha consolidat amb tres edicions posteriors.

L'**Enquesta econòmica dels serveis d'atenció domiciliària (EESAD)** té com a objectiu obtenir informació específica i ampliada sobre l'activitat i l'abast econòmic dels serveis d'atenció domiciliària a Catalunya. Prèviament a aquesta primera edició 2025, s'havia realitzat una prova pilot durant el 2018 amb any de referència 2017. És a partir d'aquesta prova que s'ha dissenyat aquesta nova operació que amplia la informació aportada per l'EECESS pel sector dels serveis de l'atenció domiciliària.

Aquestes dues enquestes són estadístiques oficials realitzades per l'Institut d'Estadística de Catalunya (en endavant Idescat) i estan incloses al Programa anual d'actuació estadística 2026 (Decret 8/2026, de 20 de gener, pel qual s'aprova el Programa anual d'actuació estadística per a l'any 2026).

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'**objecte** d'aquest contracte és la **realització** del treball de camp de l'**Enquesta econòmica dels serveis socials** (en endavant, **EECESS**) i l'**Enquesta econòmica dels serveis d'atenció domiciliària** (en endavant, **EESAD**), per a l'edició 2025 en termini i amb la qualitat adequada.

En el cas de l'EECESS, l'enquesta mostral, és l'instrument que es considera més idoni per al desenvolupament del projecte tècnic, ja que permet inferir en

l'àmbit poblacional els comportaments observats en una mostra representativa de la població de referència.

En el cas de l'EESAD, l'enquesta censal, és l'instrument que es considera més idoni per al desenvolupament del projecte tècnic, degut a la diversitat d'agents gestors i productors i de formes de prestació d'aquest sector dels serveis socials.

Per aquest motiu, l'objecte específic que persegueix aquest contracte consisteix a **seleccionar i contractar una empresa que realitzi totes les tasques que comporten el treball de camp (preparació i implementació de les plataformes de gestió, de recollida de qüestionaris i telefòniques; preparació, impressió i enviament de cartes i requeriments, recollida de dades, seguiment i suport telefònic, gravació, depuració i assistència) per a posteriorment, obtenir els resultats poblacionals desitjats.**

D'acord amb aquest plec de prescripcions tècniques, **l'Idescat** preveu contractar la realització de totes les tasques que impliquen el treball de camp d'aquestes enquestes i serà l'encarregat de realitzar l'extracció de la mostra, el disseny inicial dels qüestionaris electrònics amb la definició dels avisos i missatges d'error corresponents, la redacció i disseny de les cartes i requeriments, la ponderació, l'explotació i l'anàlisi dels resultats posterior. A més, l'Idescat durà a terme un seguiment i control de les diferents fases de la realització del treball de camp.

3. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ

L'empresa adjudicatària designarà com a responsable dels treballs a un equip tècnic amb experiència en treballs de camp i ha d'incloure experts tant en metodologia, tractament i recollida de la informació, com en solucions informàtiques adaptades.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les següents tasques:

- a) Elaborar les cartes i requeriments a partir dels dissenys aportats per l'Idescat, incorporant les dades d'identificació adequades (amb identificadors i contrasenyes) per a obtenir les cartes i requeriments individuals i personalitzats.
- b) Elaborar els missatges de correu per l'enviament de cartes i requeriments d'acord amb les característiques indicades per l'Idescat.
- c) L'ensobrament i enviament de cartes de presentació inicials (amb l'adreça web d'accés, identificadors i contrasenyes) i requeriments de resposta, per correu postal i enviaments per correu electrònic, a les unitats que no hagin finalitzat l'enquesta, tant si són de la mostra titular com de la reserva.
- d) Desenvolupar i implementar els qüestionaris electrònics d'acord a les instruccions i disseny aportat per l'Idescat, per a l'emplenament del qüestionari en línia.
- e) Dissenyar la pàgina d'accés als qüestionaris electrònics d'acord amb l'estil

i característiques indicades per l'Idescat. Aquesta pàgina s'enllaçarà a la pàgina web de l'Idescat indicada.

- f) Generar contrasenyes segures i individuals per a cada unitat enquestada per tal d'accedir al qüestionari electrònic personalitzat.
- g) Generar nous identificadors i contrasenyes i realitzar les altres corresponents a noves incorporacions d'unitats al directori.
- h) Realitzar la recollida d'informació pel canal web (CAWI) amb suport telefònic.
- i) Realitzar els canvis pertinents d'algunes de les dades d'identificació (com adreces, telèfons, noms...) en cas que siguin incorrectes i cercar contactes, telèfons i adreces de correu electrònic alternatives.
- j) Gestió i seguiment de la recollida del treball de camp a través d'una aplicació adequada i segura .
- k) Elaboració dels qüestionaris electrònics i recollida de la informació a través d'una plataforma pròpia eficient i segura .
- l) Gestió del mailing de les enquestes (cartes i requeriments) a través d'una adreça de correu pròpia i a través de l'accés a una bústia corporativa de l'Idescat.
- m) Atenció telefònica a través d'un telèfon d'atenció gratuït de les enquestes aportat per l'adjudicatari, amb una cobertura horària i atenció adequada.
- n) Realitzar les trucades de seguiment i trucades recordatori per a incentivar l'emplenament del qüestionari web. Mantenir actualitzat l'estat de cada registre de manera diària, tant en el cas d'enquesta emplenada com d'incidència produïda, per tal que l'Idescat pugui consultar l'evolució de la recollida.
- o) Resolució d'incidències i control de recollida.
- p) Elaborar informes periòdics del desenvolupament del treball de camp.
- q) Elaborar els fitxers de microdades finals que recullin totes les variables d'identificació i les variables dels qüestionaris i facilitar-los a l'Idescat a través d'un protocol segur.
- r) Elaborar una memòria o informe final sobre el desenvolupament del treball de camp i que inclogui, entre d'altres elements, informació sobre els resultats del mateix i les incidències produïdes en el decurs de la recollida d'informació.

Aquestes tasques s'especifiquen i desenvolupen als apartats següents del present plec de prescripcions tècniques.

Els requisits i especificacions s'hauran d'entendre com requisits mínims.

4. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE L'ENQUESTA

4.1 Univers estadístic

L'univers estadístic de l'**EECESS** és el següent:

- Els **centres** de serveis socials, amb serveis registrats al Registre d'entitats, serveis i establiments de serveis socials (d'ara endavant, RESES), a data 31 de desembre de 2025, per aquesta nova edició 2025.
- Les **entitats privades de serveis socials sense afany de lucre** registrades al RESES), a data 31 de desembre de 2025, per aquesta nova edició 2025.

En el cas de l'**EESAD**, l'univers estadístic és el següent:

- Àrees bàsiques de serveis socials i ens locals que hagin assumit la gestió i provisió del servei d'atenció domiciliària durant l'any 2025.
- Les entitats i empreses registrades al RESES durant l'any de l'exercici en qüestió (a 31 de desembre de 2025) que hagin prestat serveis d'atenció domiciliària o aquelles que ho hagin fet durant el període a través d'algun ens local.

En aquest cas, es tracta d'una operació censal, considerant-se totes aquelles unitats que gestionen i presten serveis d'atenció domiciliària recollits al RESES i als registres dels serveis socials locals.

4.2 Directoris

El registre de partida a partir del qual es dissenyen tots els directoris de treball és el **Registre d'Entitats, Serveis i Establiments de Serveis Socials (RESES)** que està constituït per diferents prestacions de serveis vigents l'any d'estudi, classificats segons la **Cartera de Serveis Socials**.

A partir d'aquest registre es creen els directoris corresponents per a **EECESS** i **EESAD**:

En el cas de l'**EECESS**, cal fer un treball previ per tal d'obtenir el directori inicial de treball de l'operació. A partir del RESES, se seleccionen aquelles tipologies de serveis que considerem dintre dels serveis socials i prestats a través de centres (residències, centres de dia, habitatges tutelats...). Aquests serveis són classificats com:

S: Serveis que sempre estaran inclosos a l'enquesta en centres. Són serveis prestats a través de centres o "estructurats".

N: Serveis que només s'inclouran a l'enquesta a centres si són complementaris dels serveis classificats com a S. En no poder separar-se dels serveis principals que es presten al centre, se les deixa inclosos a la mateixa unitat.

M: Serveis que no s'inclouen a l'enquesta a centres, ja que no es presten a través de centres de serveis socials. No obstant, sí que estaran inclosos a l'enquesta a entitats. Es tracta de serveis "no estructurats". S'entén que aquestes activitats no prestades a través dels centres queden majoritàriament subsumides en l'activitat quotidiana de l'entitat que les tutela.

Un cop seleccionats i classificats aquests serveis, són agregats per tal de constituir les unitats d'anàlisi (centres). Per realitzar aquesta agregació es tenen en compte

els següents criteris: que els serveis depenguin d'una mateixa entitat titular, que la població destinatària sigui homogènia i que es localitzin a una mateixa adreça o adreces properes.

Aquests directoris inclouen entre d'altra informació: dades bàsiques d'identificació (com nom, adreça i telèfon entre d'altres); característiques específiques de classificació i mostra; i alguns correus electrònics disponibles, tant dels centres com de les entitats titulars.

En el cas de l'**EESAD**, se seleccionen les entitats i empreses registrades al RESES durant l'any de l'exercici en qüestió (2025) i que hagin prestat serveis d'atenció domiciliària durant aquest any. Aquesta selecció es completa amb altres empreses i entitats que hagin prestat servei a les àrees bàsiques de serveis socials i ens locals que hagin assumit la gestió i provisió del servei d'atenció domiciliària .

4.3 Mostra

EECESS25

La **mostra aproximada de centres de serveis socials** estarà formada entre 1.200 i 1.760 centres, si bé la mida exacta i les unitats que formaran part, seran proporcionats per l'Idescat en el seu moment.

Aquesta mostra es seleccionada aleatòriament segons el col·lectiu atès del centre; si és, o no, centre propi de la Generalitat de Catalunya gestionat per la mateixa; el tipus d'atenció i combinació de serveis prestats; la naturalesa jurídica de l'entitat titular del centre; la grandària del centre segons el nombre de places.

Per aquells estrats més petits o alguns especialitzats, la recollida serà censal.

La **mostra d'entitats privades de serveis socials sense afany de lucre** estarà formada entre 600 i 810 entitats, si bé la mida exacta i les unitats que formaran part, seran proporcionats per l'Idescat en el seu moment.

Aquesta mostra es seleccionada aleatòriament segons la titularitat, o no, de serveis "estructurats" ja recollits a l'enquesta als centres, el principal col·lectiu atès i el nombre de serveis dependents.

Per aquells estrats més petits o alguns especialitzats, la recollida pot ser censal.

També se selecciona una mostra complementària o de reserva per alguns estrats, segons uns determinats criteris establerts per garantir la correcta representativitat de la població. Aquesta mostra complementària haurà de servir per completar la mostra titular que, per alguna incidència, no pugui ser enquestada. Els criteris de substitució seran definits i autoritzats per l'Idescat en aquells casos que consideri necessari.

EESAD25

El directori de treball contindrà entre 600 i 1.000 unitats, constituït per ens locals, àrees bàsiques de serveis socials i entitats, si bé la mida exacta i les unitats que formaran part, seran proporcionats per l'Idescat en el seu moment.

Per tant, aquestes operacions es dirigiran a un màxim de 3.570 unitats.

L'Idescat serà qui facilitarà els directoris de treball i definirà la mostra amb les unitats específiques a enquestar i els registres de reserva corresponents per a aquells casos en què sigui necessari. A l'inici de l'operació i durant el treball de camp, es podrien compensar el nombre d'enquestes de cada operació, si així es requerís, sempre respectant el nombre màxim global de 3.570 unitats.

4.4 Tipus de recollida

El treball de camp es portarà a terme en la seva totalitat mitjançant Internet (**canal CAWI**) amb suport telefònic. L'elaboració de qüestionaris electrònics permet conciliar qüestionaris individualitzats, amb la possibilitat d'adaptació segons tipus de serveis, entitats o ens, i també facilita la gestió del qüestionari.

4.5 Àmbit territorial

Catalunya.

4.6 Àmbit temporal i periodicitat

L'àmbit temporal de la informació requerida als qüestionaris correspon a l'any natural 2025.

L'**EECESS** és una enquesta per mostreig de **periodicitat quinquennal**.

L'**EESAD** és una nova operació censal que s'afegeix complementàriament a l'EECESS per ampliar-la i obtenir una informació més detallada i específica del sector dels serveis d'atenció domiciliària. També es tracta d'una operació **quinquennal**.

4.7 Tipus de qüestionaris

Hi ha diversos tipus de qüestionaris adaptats segons tipus d'enquesta:

EECESS:

- Qüestionari a **centres de serveis socials**.

- Qüestionari a **entitats privades sense afany de lucre de serveis socials** (AE-Amb estructurats / SE-Sense estructurats).

EESAD:

- Qüestionaris a **àrees bàsiques i ens locals**.
- Qüestionaris a **empreses i entitats** de serveis d'atenció domiciliària.

L'Idescat proporcionarà els models dels qüestionaris, amb el nom i característiques de les variables que recolliran les respostes. A més indicarà el flux dels qüestionaris, condicionalitats, preguntes filtre, obligatòries, etc. i altres característiques. Aquests models tenen finalitat informativa, ja que els qüestionaris que s'utilitzaran efectivament en el treball de recollida seran els carregats electrònicament per part de l'adjudicatari.

4.8 Metodologia i manuals

L'Idescat indicarà a l'empresa adjudicatària la metodologia a implementar durant els treballs de recollida de la informació i facilitarà els manuals a emprar per l'equip enquestador.

Tot el material a editar en paper anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

5. ESPECIFICACIONS DE LES ENQUESTES I LA SEVA GESTIÓ

5.1 Especificacions informàtiques

L'empresa adjudicatària aportarà la infraestructura de maquinari i programari necessaris per a la gestió, control i recollida de l'operació de camp. A més haurà de posar a disposició de l'equip de treball de camp tots els dispositius informàtics necessaris per als treballs de recollida CAWI i es responsabilitzarà del seu manteniment i funcionament correcte. S'haurà de tenir en compte que les persones enquestades accediran als qüestionaris electrònics des d'un navegador i s'han d'adaptar a la mida de la pantalla del dispositiu utilitzat.

Els continguts dels llocs web i aplicacions així com el dels qüestionaris electrònics utilitzats han de ser accessibles, amb independència de la plataforma tecnològica que s'utilitzi per posar-lo a disposició de les persones enquestades, de conformitat amb el Reial decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic (en endavant, Reial decret 1112/2018), i amb el Decret 216/2023, de 5 de desembre, sobre accessibilitat dels llocs web i de les aplicacions per a dispositius mòbils de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic (en endavant, Decret 216/2023).

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels requisits tècnics suficients per permetre un funcionament correcte i un temps de resposta òptims de les aplicacions.

Respecte els elements informàtics l'empresa adjudicatària haurà d'aportar els següents elements:

a. Plataforma d'informació i gestió pròpia de l'operació de camp

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un **sistema d'informació i gestió propi** per l'operació de camp que haurà de tenir en compte els aspectes següents:

- Aplicació de gestió amb inici de sessió protegida i segura i amb distinció de rols (que dependran de les tasques a realitzar: agents de camp, responsables d'equip, etc.).
- Visualització de les variables d'identificació de cada unitat
- Accés a la informació d'identificació i gestió del directori/operació de camp d'una unitat enquestada (pantalla base de l'operació de camp) a través dels diferents filtres de selecció o altres.
- Registre i gestió:
 - o D'observacions.
 - o D'accions realitzades/futures/pendents.
 - o D'incidències
 - o De situacions de resposta/estat (enquestada, absència, negativa, incapacitat per contestar o altres situacions), segons el flux que s'estableixi.
- Gestió agrupada de qüestionaris per aquells casos en què el contacte i la gestió d'un conjunt de qüestionaris es centralitzi en algun responsable (de l'entitat o altres).
- Historial de situacions i contactes realitzats per unitat, amb la informació de l'agent que hagi realitzat el contacte, dia, hora i la informació resumida de la gestió realitzada i/o qüestions tractades.
- Llistes i informes resum sobre l'estat de resposta dels qüestionaris segons diferents criteris (per estrats, per tipus de qüestionari, per dates, poblacions destinatàries, etc.) i d'accions programades a diferents nivells (per exemple, llista de trucades pendents per als qüestionaris que calguin cada dia, cartes pendents per enviar, seguiment de cartes retornades, etc.).
- Accés a les diverses opcions de gestió (per exemple, enregistrar, consultar, seguiment de trucades i comentaris, accions futures, resultat d'accions anteriors, etc.) de l'operació de camp d'una unitat enquestada.
- Accés des de la pantalla base d'una unitat mostral al seu qüestionari per part del personal enquestador.
- Gestió de trucades i contactes amb les unitats mostrals.
- Resum de l'activitat diària i històric.
- Control de flux d'enviament de cartes de presentació i requeriments, tant per correu postal com per correu electrònic.
- Control de l'activitat dels enquestadors amb historial i traçabilitat. Ha de permetre obtenir un registre detallat (qui, quan i què) de cada iteració,

modificació o accés a la dada d'un qüestionari o de cadascuna de les accions realitzades (trucades, enviaments de cartes o correus, etc.).

Es valoraran, d'acord amb l'apartat corresponent als criteris d'adjudicació, els següents aspectes respecte el sistema de suport i gestió aportat per l'adjudicatari:

- Visualització d'algunes magnituds i indicadors d'acord a les respostes dels qüestionaris electrònics i Observacions del qüestionari.
- Visualització de dades complementaries aportades per Idescat i el DSI (si es disposés d'aquesta informació) tant de tipus estructural com econòmic, que poden permetre la comparació de les respostes i els registres del DSI i serien facilitades per l'Idescat i el DSI.
- Accés remot del personal de l'Idescat a determinades funcionalitats de la pròpia plataforma tecnològica i aplicacions de l'empresa adjudicatària.

L'Idescat supervisarà i farà un seguiment propi de l'operació de camp a partir de l'activitat de l'empresa adjudicatària. Per tal de dur a terme de forma eficient aquest seguiment i supervisió, s'hauran de garantir alguns requisits, que són descrits a l'apartat 6.

b. Pàgina d'accés als qüestionaris electrònics

L'accés als qüestionaris individuals es realitzarà mitjançant una adreça web específica inserida dins la pàgina d'Idescat (<https://www.idescat.cat/>) i dissenyada pel treball de camp de l'EECESS i l'EESAD. Dins d'aquesta pàgina apareixerà un resum informatiu sobre les operacions i l'opció per accedir als qüestionaris electrònics que enllaçarà amb la **pàgina d'accés creada a tal efecte per l'empresa adjudicatària**. Aquesta pàgina web ha d'estar allotjada en un entorn segur que compleixi amb mesures de seguretat (https) i contindrà algunes característiques de disseny detallades per l'Idescat.

L'entrada als qüestionaris electrònics es realitzarà a través d'uns identificadors i contrasenyes individuals. L'Idescat aportarà els identificadors de les unitats mostrals (tant originals com de reserva) i l'empresa adjudicatària haurà de generar les contrasenyes úniques i individuals corresponents per a cada unitat. Aquestes contrasenyes hauran de ser segures i complir les següents característiques:

- Tenir com a mínim 12 caràcters.
- Combinar lletres majúscules i minúscules.
- Contenir algun nombre.
- Contenir algun símbol especial.

Aquests identificadors i contrasenyes seran indicats a les cartes individuals de presentació que l'adjudicatari haurà d'elaborar i enviar per correu postal i electrònic.

Durant el treball de camp es preveu que puguin generar-se alguns qüestionaris nous, ja sigui per la prestació de serveis SAD no recollits als nostres directoris o per problemes en l'aportació de les dades de les unitats informants. En aquests casos l'empresa adjudicatària haurà de generar nous identificadors, contrasenyes i qüestionaris segons les indicacions de l'Idescat.

c. Plataforma de generació i gestió de qüestionaris

L'empresa adjudicatària aportarà una **plataforma o sistema de generació i gestió de qüestionaris electrònics segura, flexible i intel·ligent**.

Respecte els **qüestionaris electrònics i els registres associats**, l'adjudicatari haurà de desenvolupar-los i implementar-los en base al disseny, **característiques i instruccions aportades per l'Idescat que contindrà la següent informació**:

- Disseny dels diferents tipus de qüestionari (EECESS centres, EECESS entitats AE, SE, EESAD àrees bàsiques i ens locals i EESAD empreses i entitats), amb les preguntes i text a implementar i amb el nom de les variables corresponents que recolliran les respostes i constituïran els fitxers de microdades.
- Versió en català, castellà (i aranès si fos necessari) per a cada tipus de qüestionari, per tal que l'enquestat pugui seleccionar la llengua amb què vol donar resposta al qüestionari.
- Disseny de registre i la descripció bàsica de les característiques de les variables dels qüestionaris com nom de la variable, apartat del qüestionari on apareix, descripció, tipus de variable, longitud, etc.
- Definició del flux de resposta, variables condicionals, variables filtre, variables d'opció múltiple i dicotòmiques i preguntes obertes i lògica de ramificació dels qüestionaris.
- Definició dels missatges emergents, missatges d'error i avisos. Versions en català, castellà i aranès (si fos necessari) d'aquests missatges.
- Variables i informació que haurà d'aparèixer editada als diferents qüestionaris.
- Definició de totals o subtotals automàtics.
- Instruccions generals del qüestionari.

L'accés als qüestionaris electrònics haurà d'estar actiu les 24 hores, els 7 dies de la setmana.

El qüestionari CAWI ha de ser totalment **adaptatiu (responsive)** per ser emplenat correctament des de PC, tauletes o mòbils sense pèrdua de funcionalitat i acomplir els requisits d'accessibilitat de conformitat amb el Reial decret 1112/2018 i amb el Decret 216/2023.

Els qüestionaris seran dissenyats per l'adjudicatari amb apartats i variables seqüencials (com el d'Identificació, o altres que inclouen salts o filtratge), i apartats i variables no seqüencials per tal que els enquestats puguin anar emplenant segons el seu interès. Per tant, el disseny dels qüestionaris serà **flexible** amb la capacitat de crear qüestionaris complexos amb **lògiques**

avançades de salt de preguntes (routing) i filtratge basat en respostes anteriors. Els qüestionaris contindran principalment variables numèriques però també algunes de text, dicotòmiques o d'opcions múltiples.

L'adjudicatari inclourà a més als qüestionaris **informació editada individualitzada** com:

- Dades d'identificació de la unitat enquestada.
- Segons tipus de qüestionaris: relació de serveis inclosos en el cas de centres de serveis socials i entitats amb serveis estructurats, relació de municipis inclosos en el cas de Consells comarcals, etc.

Aquesta informació serà aportada i definida per l'Idescat i l'adjudicatari l'haurà d'incorporar als diferents qüestionaris electrònics.

Els qüestionaris contindran també un apartat d'Observacions on l'usuari podrà indicar tots aquells aclariments o explicacions que consideri adequades en relació a l'enquesta. Aquestes observacions hauran d'estar ben accessibles i tenir-les presents per part del personal enquestador ja que poden explicar aspectes i característiques importants de cara a interpretar el qüestionari electrònic.

El sistema ha d'incloure la capacitat d'oferir el qüestionari en diferents idiomes (català, espanyol i aranès si fos necessari) gestionant internament les traduccions de preguntes, text i missatges i avisos emergents.

L'empresa adjudicatària implementarà **validacions en temps real obligatòries (hard checks)** als qüestionaris electrònics que s'activaran immediatament quan l'usuari/enquestador introdueixi la dada, per tal de reduir errors. Un exemple d'aquest tipus de validacions són aquelles relacionades amb el format o obligatorietat de resposta d'algunes de les variables.

De la mateixa forma l'adjudicatari també desenvoluparà els **missatges d'errors i avisos de consistència (soft check)** que apareixeran a mesura que es vagi completant el qüestionari, un cop es van guardant els apartats corresponents. Els errors seran d'obligatòria correcció per tal de donar-lo per tancat. Els avisos només seran alertes i missatges informatius sobre alguns dels paràmetres aportats.

La definició i text a aparèixer d'aquestes validacions, missatges d'error i avisos seran definits per l'Idescat.

L'Idescat podrà indicar a l'empresa adjudicatària durant el treball de camp, canvis, agregacions o supressions d'alguns d'aquests errors i avisos prèviament definits i petits ajustos de disseny de qüestionari, en base a possibles incidències o aspectes a corregir i que l'adjudicatari haurà d'implementar.

La modificació d'aquests errors, avisos o canvis de disseny en l'aplicació corresponent haurà de realitzar-se i/o implementar-se efectivament en un termini de **dos dies** des de l'enviament de la informació d'aquest canvi per part de l'Idescat. La implementació d'aquests canvis suposarà també la revisió d'anteriors qüestionaris ja tancats per aplicar-los també en el casos en què fos necessari.

L'empresa adjudicatària haurà d'implementar un mecanisme de **control de sessions d'usuari segur**:

- Cada usuari autenticat disposarà d'una sessió única, que es generarà en el moment d'entrar al qüestionari.
- La sessió s'haurà de mantenir activa únicament mentre l'usuari realitzi accions dins del qüestionari (navegació, entrada de dades, etc.).
- En cas d'inactivitat durant un període continu de 30 minuts, la sessió haurà de caducar automàticament, redirigint l'usuari a la pàgina d'accés al qüestionari i requerint una nova autenticació.
- La reactivació de la sessió no serà possible sense tornar a autenticar-se.

El sistema ha de permetre a més la recuperació de la sessió a l'informador, en qualsevol moment del qüestionari (mode CAWI) i reprendre'l més tard, fins al seu tancament definitiu.

La solució aportada per l'empresa ha de permetre recollir el dia i hora dels accessos a cada qüestionari electrònic, tant la primera vegada com posteriors i la duració, a més del progrés d'emplenament durant el procés de recollida dels qüestionaris. Així mateix, serà necessari que l'empresa adjudicatària implementi a la seva plataforma la possibilitat de **descarregar els qüestionaris** en blanc (sense dades) en qualsevol moment per tal que els puguin utilitzar com a plantilles o fulles de treball.

Els qüestionaris hauran de restar actius i amb la possibilitat d'accedir i modificar les dades fins al seu **tancament per part de l'usuari, un cop s'hagin completat tots els apartats i solucionat tots els errors**. Un cop realitzat aquest tancament no es podran realitzar canvis, excepte que el centre, entitat, àrea bàsica o ens local ho demani explícitament perquè hagi detectat posteriorment al tancament algun error o incoherència. En aquest cas el sistema ha de permetre la **reobertura del qüestionari** per tal que els usuaris puguin realitzar els canvis i modificacions pertinents. S'obrirà un nou termini de resposta a on es deixaran els dies de marge corresponents per tal de fer les modificacions.

L'accés extern als qüestionaris es tancarà també un cop acabi el termini fixat de recollida del treball de camp indicat per l'Idescat.

Un cop completats i tancats els qüestionaris electrònics per part dels usuaris, s'implementarà una opció que permeti **descarregar un document PDF amb**

tots els apartats del qüestionari amb les respostes informades, en què apareixeran impresos la data i hora de tancament d'aquest.

Durant el treball de camp, el sistema ha de permetre l'accés i realització d'accions als qüestionaris electrònics per part de l'equip enquestador, sempre sota les directrius indicades per l'Idescat. No obstant això l'adjudicatari enregistrarà la identificació de l'enquestador/a que realitzi qualsevol acció al qüestionari electrònic (emplenament o modificació, tancament...) i el guardarà a un arxiu d'història.

A més el sistema ha de permetre un **accés síncron** per part de l'equip enquestador i la persona que emplena el qüestionari electrònic per tal que hi pugui haver una atenció individual per a cada qüestionari i poder editar i modificar-lo si es considera adient i si la situació i el titular o persona que emplena el qüestionari així ho requereix.

L'empresa adjudicatària durà a terme la validació de les dades recollides als qüestionaris. A més codificarà les respostes obertes dels qüestionaris segons classificacions dels propis qüestionaris i segons instruccions de l'Idescat.

Durant el treball de camp, l'adjudicatari també haurà de gestionar les següents situacions:

- **Possibilitat de modificació dels serveis i característiques bàsiques de les unitats enquestades** en base als contactes realitzats, sempre sota les instruccions i el vistiplau tècnic de l'Idescat.
- **Possibilitat d'inclusió de nous individus als directoris en base a alguns casos en què es detecti aquesta necessitat**, sempre sota les instruccions i vistiplau tècnic de l'Idescat. En qualsevol cas, no se sobrepassarà el màxim del total global de qüestionaris de totes les enquestes indicats a l'apartat "Mostra" de la part segona d'aquest document. (Veure següent apartat: *d. Generació de nous qüestionaris i actualització dels directoris*).

Tant el personal tècnic de l'empresa adjudicatària com el de l'Idescat i el del DSI designats, **ha de poder tenir accés als qüestionaris en qualsevol moment de l'operació de camp** per tal de poder fer les tasques de revisió, depuració i codificació durant i posteriorment a la finalització del treball de camp. Aquest accés es tancarà definitivament a petició de l'Idescat, posteriorment a la finalització del termini de treball de camp, un cop consideri que ja no és necessari mantenir-lo.

d. Generació de nous qüestionaris i actualització dels directoris

Durant el treball de camp es poden donar diverses situacions que requeriran la **creació de nous qüestionaris per part de l'empresa adjudicatària i l'alta**

i/o modificació de les unitats dels directoris:

- **Modificació dels serveis inclosos en un qüestionari de la EECESS-Centres:** Aquesta situació es pot donar per exemple, per la manifestació d'un usuari de la impossibilitat d'informació de tot el conjunt de serveis en una mateixa unitat. També es podria donar a través de les instruccions directes des de l'Idescat. En aquesta situació, prèvia informació i vistiplau tècnic per part de l'Idescat, l'adjudicatari haurà de modificar els serveis que apareixen preeditats al qüestionari, i en determinats casos haurà de donar d'alta també un nou registre amb les dades del nou centre, serveis inclosos, adreça, entitat titular, estrat, etc. assignant-li nou identificador (segons les normes ldescat) i contrasenya. Posteriorment l'empresa haurà de generar el corresponent qüestionari electrònic i carta de presentació individualitzada que se li enviarà preferentment per correu electrònic.
- **Creació de nous qüestionaris de l'EESAD:** En base a les respostes sobre prestació de serveis SAD dels qüestionaris de la EECESS, podrien aparèixer noves entitats titulars que prestin serveis d'atenció domiciliària, però que no estiguin donades d'alta al nostre directori de la EESAD. En aquests casos es crearan nous registres al directori en base a les dades d'identificació aportades per l'entitat titular a la EECESS. Posteriorment l'empresa haurà de generar el corresponent qüestionari electrònic i carta de presentació individualitzada que se li enviarà preferentment per correu electrònic. Aquesta creació de nous qüestionaris es podria donar també a petició directa de l'Idescat.

Aquests supòsits no implicaran sobrepassar el màxim previst de qüestionaris.

e. Disseny dels qüestionaris

Veure l'annex al present plec de prescripcions tècniques.

f. Característiques específiques dels qüestionaris electrònics segons tipologia:

EECESS

Qüestionari a centres de serveis socials.

Els qüestionaris contindran informació personalitzada ja editada en base a informació dels directoris de l'enquesta:

- L'apartat "Identificació" contindrà la denominació del centre, nom dels serveis, adreces del servei i tipologia de cadascun dels serveis que componen la unitat a enquestar. A més contindrà el nom i el NIF de l'entitat titular del centre. Aquest apartat contindrà altres apartats d'emplenament obligatori.
- L'apartat "Descripció de l'activitat del centre" contindrà també prèviament editat el codi i tipus de servei de cadascun dels serveis anteriors.

Qüestionari a entitats privades no lucratives “amb estructurats” (AE).

Els qüestionaris contindran informació personalitzada editada en base a informació dels directoris de l'enquesta:

- L'apartat “Identificació” contindrà la denominació de l'entitat, el número d'inscripció al registre de serveis socials, l'adreça, el municipi i el NIF de l'entitat. Aquest apartat contindrà altres apartats d'emplenament obligatori.
- L'apartat “Serveis socials ja inclosos en l'Enquesta als centres” contindrà editat el núm. de registre, denominació i tipus de servei de cadascun dels serveis socials de l'entitat titular ja inclosos al directori de l'enquesta a centres de serveis socials. Aquests serveis no es comptabilitzaran al qüestionari a altres apartats (del tercer apartat en endavant).

Qüestionari a entitats privades no lucratives “sense estructurats” (SE)

Els qüestionaris contindran informació personalitzada editada en base a informació dels directoris de l'enquesta:

- L'apartat “Identificació” contindrà la denominació de l'entitat, el número d'inscripció al registre de serveis socials, l'adreça, el municipi i el NIF de l'entitat. Aquest apartat contindrà altres apartats d'emplenament obligatori.
- No conté l'apartat “Serveis socials ja inclosos en l'Enquesta als centres”.

EESAD

Qüestionari a àrees bàsiques i ens locals de serveis socials

Els qüestionaris contindran informació personalitzada editada en base a informació aportada per l'Idescat:

- A l'apartat Identificació i contacte, apareixerà una taula amb el nom dels municipis s'inclouen en aquell mateix qüestionari, sota l'entesa que l'àrea bàsica té la informació requerida o almenys part d'aquesta informació.
- Apareix prèviament editat també el nom de l'ens local, NIF, adreça, municipi, província i telèfon.

Qüestionari a entitats que presten o gestionen SAD

Apareixerà editat el nom de l'ens local, NIF, adreça, municipi, província i telèfon.

Interacció EECESS-EESAD

Els **qüestionaris a centres i entitats de serveis socials** incorporaran la opció **d'informació i enllaç a la pàgina d'identificació i entrada de l'enquesta EESAD**, que s'enviarà paral·lelament, només en els casos en què el centre o entitat tingui serveis de SAD registrats al nostre directori, o, tot i no tenir aquest tipus de serveis registrats, indiqui al qüestionari electrònic EECESS que en

presta.

En el primer cas el qüestionari EESAD ja estarà creat amb anterioritat, però en el cas en què l'entitat no estigui donada d'alta al directori facilitat per l'Idescat de la EESAD, s'haurà de crear un nou registre i qüestionari amb les dades d'identificació ja aportades als apartats d'Identificació de l'ECESS.

En ambdós casos, però, l'empresa adjudicatària programarà també un missatge amb el text indicat per Idescat, en que s'informarà que l'entitat titular haurà d'emplenar un altre qüestionari electrònic de l'enquesta EESAD, detallant l'enllaç a la pàgina d'entrada al qüestionari electrònic i que haurà rebut o rebrà en uns dies l'identificador i usuari per accedir a aquest altre qüestionari. Aquest missatge informatiu apareixerà al final de procés d'emplenament del qüestionari ECESS, un cop s'hagi tancat aquest.

En el cas d'haver de donar d'alta un nou registre, l'adjudicatari generarà una nova carta de presentació individualitzada, amb un nou identificador i contrasenya, que se li enviarà preferentment per correu electrònic, màxim al dia següent d'activar-se aquesta situació. Aquest nou registre s'integrarà també al sistema d'enviaments de requeriments pertinent.

g. Administració i gestió de la base de dades i accés a les microdades

L'empresa adjudicatària ha de tenir un sistema eficient que permeti enregistrar les microdades associades a l'operació de camp: dades del directori, dades d'identificació, informació associada a la gestió del treball de camp i microdades associades a les respostes dels qüestionaris per part dels enquestats.

h. Atenció a usuaris per incidències

L'empresa adjudicatària haurà d'atendre les incidències que es produeixen durant tot el procés d'emplenament dels qüestionaris electrònics.

Aquestes **incidències** es classifiquen segons els nivells següents:

- **Lleu:** Aquelles incidències que siguin consultes d'usuaris, recolzament a l'emplenament dels qüestionaris, deteccions de canvis de disseny, etc. però que no impedeixin un normal desenvolupament de les tasques.
- **Mitjà:** Aquelles incidències que impedeixin el correcte emplenament del qüestionari electrònic d'un usuari concret.
- **Greu:** Aquelles incidències que impedeixin el correcte emplenament del qüestionari electrònic de més d'un usuari o fallades massives i generalitzades dels sistemes.

La **resolució** s'haurà de fer en els temps indicat a continuació (el temps es

comptabilitzarà des que es notifica fins a la resolució):

- Nivell d'incidència **Lleu**: La resolució es farà **durant el mateix dia o dia següent** de la informació o consulta sobre aquesta incidència per part de l'usuari.
- Nivell incidència **Mitjà**: La resolució es farà **màxim a les 12 hores** d'haver-se realitzat la consulta o haver-se produït el fet causant.
- Nivell incidència **Greu**: La resolució es farà **màxim a les 6 hores** d'haver-se realitzat la consulta o haver-se produït el fet causant.

En cas que sigui necessari contactar amb alguna unitat o unitats implicades per informar sobre la resolució o aclarir dubtes sobre aquestes incidències, el contacte es farà via telefònica o per correu electrònic.

La resolució d'incidències específica s'aplicarà també a la resta de qüestionaris que així ho requereixin i tindrà caràcter retroactiu, és dir, haurà de ser extensible també als qüestionaris ja informats o tancats.

Respecte a les incidències que es poden produir en **l'àmbit de les situacions de resposta de les unitats mostrals**, s'entén per **incidència vàlida** (unitats fora d'àmbit, duplicitats mostrals, centre tancat,...) aquella degudament justificada.

i. Mesures de seguretat tècniques, organitzatives i legals

La plataforma o sistema informàtic de recollida de qüestionaris electrònics ha de complir amb diverses **mesures de seguretat tècniques, organitzatives i legals** per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i autenticitat de les dades recollides:

- L'empresa adjudicatària haurà d'implementar un mecanisme de **control de sessions d'usuari segur**:
 - a. Cada usuari autènticat disposarà d'una sessió única, que es generarà en el moment d'entrar al qüestionari.
 - b. La sessió s'haurà de mantenir activa únicament mentre l'usuari realitzi accions dins del qüestionari (navegació, entrada de dades, etc.).
 - c. En cas d'inactivitat durant un període continu de 30 minuts, la sessió haurà de caducar automàticament, redirigint l'usuari a la pàgina d'accés al qüestionari i requerint una nova autenticació.
 - d. La reactivació de la sessió no serà possible sense tornar a autenticar-se.
- **Implementació de mesures de seguretat tècnica** com el xifrat en trànsit, mitjançant HTTPS (TLS) per protegir la comunicació entre l'usuari i el servidor o el xifrat en repòs, amb dades emmagatzemades xifrades per evitar accessos no autoritzats.

- **Autenticació d'usuaris** amb contrasenyes robustes i segures (*veure apartat 5.1b*) i **controls de rols i permisos**, limitant l'accés a la informació segons el perfil de l'usuari.
- Realitzar **còpies de seguretat regulars** de les dades i assegurar-se que poden ser restaurades ràpidament en cas de fallida.
- Ús de *firewalls*, antivirus i sistemes de detecció d'intrusions (IDS) i prevenció contra atacs habituals.
- Complir amb els protocols de seguretat i confidencialitat aplicables en aquest tipus d'actuacions estadístiques, en coherència amb la normativa vigent i Informar els usuaris sobre el tractament de les seves dades (finalitat, base legal, temps de conservació...) segons els requeriments necessaris.
- La plataforma i els seus servidors han d'estar allotjats en un entorn que compleixi amb les mesures de seguretat adequades al nivell del risc del tractament... Els serveis que impliquin tractament de dades per part de tercers estaran sotmesos a les condicions de l'acord d'encàrrec de tractament de dades que es formalitzarà amb l'adjudicatari.

A més es valorarà que l'empresa adjudicatària implementi altres bones pràctiques addicionals en l'entorn de la seguretat i la protecció de dades, com auditories periòdiques de seguretat, formació al personal sobre seguretat i privacitat o establir plans de resposta a incidents.

5.2 Especificacions sobre mitjans de contacte i correspondència

a. Mailing

El treball de camp comença amb l'enviament per part de l'adjudicatari de les cartes inicials de presentació amb l'adreça web específica de l'Idescat d'entrada al qüestionari, els identificadors i claus (generades per l'empresa) que s'enviaran per dos mitjans: correu postal ordinari i correu electrònic per aquelles unitats que en disposin.

Els enviaments de correus electrònics de les cartes de presentació es realitzaran a través d'una **adreça i bústia de correu electrònic pròpia de l'empresa adjudicatària**. Aquesta plataforma de correu estarà dissenyada especialment per gestionar l'**enviament de correus massius de cartes i requeriments**. A aquesta adreça també es podrien rebre missatges dels enquestats, que es contestaran en un termini màxim de 24 hores.

Posteriorment, un cop esgotat el termini de resposta, s'enviaran els primers i segons requeriments de **dades prioritàriament per correu electrònic**, a través d'aquesta mateixa adreça de correu electrònic, a les diverses adreces de

correu electrònic de cada unitat. Si no es disposés d'adreça de correu electrònic de la unitat, aquests enviaments es realitzarien per correu postal ordinari. El tercer requeriment de dades es realitzarà per correu postal certificat.

L'Idescat habilitarà a més la següent bústia de correu corporatiu: serveissocials@idescat.cat **per rebre els dubtes i qüestions específiques dels usuaris**, a la qual tindran accés les persones específiques designades per l'empresa adjudicatària per a la seva gestió. Serà l'adjudicatari qui haurà de gestionar les entrades i sortides de missatges d'aquesta bústia i habilitar els sistemes adients per a que aquesta gestió sigui eficient.

Els missatges rebuts a ambdues adreces de correu s'hauran de contestar també en un termini màxim de 24 hores. Els intercanvis de missatges ordinaris i regulars d'informació i contacte amb els informants, es poden realitzar tant per correu electrònic com telefònicament.

Després de cada enviament de cartes postals de presentació i requeriments, l'empresa farà el retorn dels albarans de correus amb el detall del nombre de cartes enviat.

Amb relació al mailing, l'Idescat facilitarà a l'empresa adjudicatària el següent material i informació:

- **Accés a la bústia de correu corporatiu** serveissocials@idescat.cat adreçada als dubtes que puguin tenir els usuaris, per a determinades persones designades per l'adjudicatari.
- **Models de les cartes de presentació i requeriments** de resposta, amb els camps identificatius del directori a utilitzar per a la seva generació (com nom, adreça, codi postal...). Aquests models es presentaran en català, castellà (i aranès si fos necessari). En aquestes cartes s'explica l'operació estadística oficial i s'informa de l'adreça web i claus d'accés (identificador i contrasenya) per a l'entrada al seu qüestionari electrònic individual. L'empresa adjudicatària haurà de generar el conjunt de cartes individuals, combinant aquest disseny amb les dades d'identificació del directori mostrat i amb l'adreça web d'accés al qüestionari, els identificadors i amb les contrasenyes individuals generats per aquesta.
- **Models dels missatges de correu a enviar** (Títol, cos del missatge...) per als enviaments de cartes i requeriments de dades per correu electrònic.
- **Les característiques i disseny dels sobres** a utilitzar també seran indicades per l'Idescat.

Respecte el mailing, l'empresa adjudicatària disposarà del següent material o informació:

- Una **adreça de correu electrònic** per a les enquestes que restarà activa durant tot el treball de camp i serà gestionada per l'empresa adjudicatària. Aquesta plataforma de correu estarà dissenyada especialment per gestionar l'**enviament de correus massius de cartes i requeriments**. A

aquesta adreça també es podran rebre missatges dels enquestats, que es contestaran en un termini de 24 hores.

- **Sobres** amb finestreta dreta en nombre suficient, amb el disseny i mides homologades indicades per l'Idescat.
- **Llista de contrasenyes de cada codi identificador de la mostra generades per l'adjudicatari.** Aquestes contrasenyes d'accés al qüestionari electrònic, s'imprimiran juntament amb les dades d'identificació a cada carta de presentació. **L'adjudicatari també haurà de generar els identificadors i contrasenyes de noves unitats** que apareguin durant el treball de camp.
- **Cartes de presentació i requeriments de dades** de l'enquesta en format PDF i impreses, utilitzant els models indicats per l'Idescat.
- Paper en quantitat suficient per a aquesta documentació i qualsevol altra que sigui necessari trametre durant el treball de camp.

L'empresa adjudicatària realitzarà les tasques següents:

- **Personalització i impressió de les cartes d'enviament inicial i de les cartes de requeriments**, individualitzades per a cada informant, amb les dades d'identificació i accés (identificadors i contrasenyes generades) segons disseny i text aportat per l'Idescat.
- **Ensobrat i enviament postal** de tota la documentació. Les despeses relacionades amb els sobres, paper, impressions i enviament de correus postals (incloent els eventuais correus certificats) aniran íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- **Gestió, enviament de correus electrònics massius i atenció de correus rebuts a la seva pròpia adreça de correu electrònic**, destinada a les operacions de treball de camp de l'EECESS i EESAD.
- **Accés a la bústia de correu** serveissocials@idescat.cat, adreçada a la resolució de dubtes de les operacions EECESS i EESAD, a determinades persones de l'equip de l'adjudicatari per tal de gestionar i donar resposta als missatges que arribin.

Per a més detall sobre terminis i instruccions específiques sobre el desenvolupament del mailing i trucades durant el *treball de camp*, veure apartat "6. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL DE CAMP".

b. Suport telefònic

Durant tot el treball de camp es realitzarà un intens recolzament telefònic tant de **recepció de trucades telefòniques com d'emissió**. L'empresa adjudicatària haurà d'oferir un **telèfon gratuït d'atenció a les enquestes als usuaris**, que haurà de tenir en compte els aspectes següents:

- Durant tota l'operació de camp restarà oberta una línia telefònica gratuïta per tal de resoldre qualsevol tipus de consulta que hi pugui haver en relació amb l'enquesta, que serà aportada i gestionada per l'empresa



adjudicatària.

- Aquesta línia estarà oberta de dilluns a divendres, cobrint un **horari mínim d'atenció de 9:00h a 19:00h**.
- Aquest telèfon de l'enquesta disposarà d'una **bústia de veu** per tal que els usuaris puguin deixar els seus missatges i les seves dades personals (nom, centre o entitat titular i número de telèfon o correu electrònic) per tal de recollir trucades que no s'han pogut atendre per estar tots els enquestadors/es ocupats o per haver-se realitzat fora de l'horari d'atenció. Aquesta bústia de veu tindrà un missatge informatiu sobre les enquestes, operacions de recollida i horari, segons indicacions d'Idescat.
- **Durant el mateix dia o màxim al dia següent** d'haver deixat els missatges per part dels usuaris (exceptuant festius), es realitzaran les trucades pertinents per poder donar resposta als seus dubtes o qüestions específiques.

Pel que al **contacte i gestió telefònica**, l'empresa aportarà la seva **pròpia plataforma** per a la gestió i control. Aquesta plataforma haurà de permetre fer escoltes en directe o través de gravacions de veu, a fi que l'Idescat pugui fer una supervisió (dels contactes amb els usuaris, ajuda amb l'emplenament dels qüestionaris, resolució de problemes, control i seguiment del treball de camp).

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar puntualment a l'Idescat tots els aspectes de la plataforma telefònica aportada que presentin problemes en la gestió i realització de l'enquesta de forma que es trobin les solucions adients.

5.3 Especificacions de l'equip tècnic

L'empresa adjudicatària designarà **un equip tècnic com a responsable dels treballs amb personal tècnic qualificat** que permeti abordar amb garanties les tasques objectes d'aquest plec. Aquest equip estarà disponible durant la realització de la enquesta i permanentment en contacte amb l'equip tècnic de l'Idescat per atendre la gestió d'incidències en el funcionament de les aplicacions i el desenvolupament de les tasques.

L'equip constarà dels següents perfils:

- Un/a **responsable de projecte o coordinador tècnic/a** que actuarà com a interlocutor amb l'Idescat, exercint tota comunicació en qüestions derivades de l'execució del contracte. A més organitzarà i supervisarà totes les tasques i impartirà les ordres i les instruccions de treball al personal a disposició del contracte.
- Un/a **responsable de camp** que organitzarà i distribuirà la feina entre el personal enquestador, impartirà les ordres i instruccions adients i supervisarà el correcte exercici de les seves tasques.
- **Un/a responsable informàtic/a** que dissenyarà i programarà els qüestionaris a la plataforma d'enquestes, assegurarà aplicar les característiques indicades per l'Idescat i l'integrarà amb la base de dades i l'aplicació de gestió. Desenvoluparà també les tasques de gestió i

adaptació de l'aplicació de gestió i les característiques necessàries segons les indicacions de l'Idescat.

- **Un equip enquestador amb un mínim de 10 agents enquestadors/es. Aquests agents hauran de tenir experiència en treballs de camp d'enquestes econòmiques o socials** durant als darrers 5 anys, per tal de garantir una correcta recollida de la informació en el temps previst.

Aquests requisits són indicats a l'apartat G.2 i G.4 del plec de clàusules administratives particulars (PCAP).

Si part d'aquestes tasques fossin subcontractades, els perfils i requisits esmentats relacionats amb aquesta subcontractació, també hauran de ser coberts per l'empresa en qüestió.

L'empresa adjudicatària assumirà la negociació, pagament dels salaris, concessió de permisos, llicències, vacances, substitucions en cas de baixa o absència i obligacions en matèria de Seguretat Social. Garantirà la continuïtat de l'equip dedicat a la recollida d'informació, així com la seva substitució, en cas de necessitat, per una persona o persones que reuneixin les característiques establertes en el present contracte. Informarà a l'Idescat sobre variacions ocasionals o permanents en la composició de l'equip de treball adscrit.

L'empresa adjudicatària haurà d'estar en disposició de fer les enquestes en llengua catalana i castellana. En qualsevol cas, la llengua utilitzada per contactar amb les empreses serà la sol·licitada pels informants (català o castellà).

A més durant l'execució dels treballs i amb anterioritat a l'inici del treball de camp, es comprovarà l'adequació del personal contractat i especificat a l'oferta.

6. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL DE CAMP

6.1 Tasques preparatòries i reunions inicials

Després de la signatura del contracte, en les dates que es determinin, se celebrarà una primera reunió amb els responsables dels treballs de l'empresa adjudicatària. En aquesta reunió s'informarà d'aspectes metodològics, procediments de treball, tractament de les incidències, emplenament i depuració dels qüestionari i calendari. Es determinarà la data de lliurament de tota la informació i material a l'empresa adjudicatària i el calendari previst.

Durant el transcurs dels treballs, i segons el seguiment de la cobertura en la recollida i la qualitat de la informació que es remeti periòdicament a l'Idescat, es poden convocar altres reunions, per tractar aspectes concrets (com solució d'incidències, revisió dels procediments, emplenament dels qüestionaris i aclariments de conceptes, entre d'altres).

El material i informació a lliurar a l'empresa adjudicatària per part de l'Idescat serà el següent:

Directoris mostrals

- **Directorí mostral de centres i serveis socials (EECESS).** Inclourà les dades d'identificació de les unitats (centres i serveis) i tota la informació necessària pel treball de camp, inclosos els centres de reserva.
- **Directorí mostral d'entitats de serveis socials (EECCES).** Inclourà les dades d'identificació de les unitats (entitats i serveis) i tota la informació necessària pel treball de camp, incloses les entitats de reserva.
- **Directorí d'àrees bàsiques, ens locals, entitats i empreses de SAD (EESAD).** Inclourà les dades d'identificació de les unitats i tota la informació necessària pel treball de camp.

Fitxers i informació sobre els qüestionaris electrònics

- Disseny del **flux, característiques i funcionament** dels qüestionaris.
- **Disseny dels qüestionaris**, amb les preguntes i text a implementar i amb el nom de cadascuna de les variables corresponents que recolliran les respostes i constituïran finalment el fitxer de microdades.
- **El disseny de registre i la descripció bàsica de les característiques de les variables dels qüestionaris.**
- **Dades preeditades que s'inclouran als diferents qüestionaris.**
- Definició dels **missatges emergents, d'errors i avisos.** L'Idescat aportarà tant la fórmula a tenir compte que condicionarà la seva aparició com el text que haurà d'aparèixer en els diferents idiomes. L'Idescat podrà indicar a l'empresa adjudicatària durant el treball de camp canvis, agregacions o supressions d'alguns d'aquests errors i avisos, en base a possibles incidències que vagin succeint.
- Unes **instruccions generals dels qüestionaris** que contindrà una explicació dels diferents apartats del qüestionari, preguntes condicionades i aspectes generals.

L'Idescat podrà indicar a l'empresa adjudicatària durant el treball de camp canvis, agregacions o supressions d'alguns dels aspectes o disseny dels qüestionaris electrònics, en base a possibles incidències que vagin succeint. De la mateixa manera, l'empresa adjudicatària podrà proposar a l'Idescat altres ajustos o canvis de disseny en base a la seva experiència durant el treball de camp per tal que l'Idescat els consideri.

Models de cartes i requeriments

- **Model de carta de presentació i accés als qüestionaris electrònics.**
A la carta es fa una presentació de l'estadística i els seus objectius, informant també sobre la seva oficialitat, obligatorietat i confidencialitat de les dades proporcionades. Els models de cartes inclouran un espai per a què l'empresa adjudicatària indiqui l'**identificador i contrasenya**.
- Model de **missatge de correu electrònic inicial**. L'Idescat proporcionarà també els models de correu electrònic inicial per tal d'enviar aquesta carta adjunta, per aquelles unitats que en disposin d'adreça de correu electrònic i es faci l'enviament per aquest mitjà.
- Models de **cartes i missatges de correu electrònics per primers i segons requeriments**. Aquests requeriments avisaran de la finalització del termini de resposta i de l'opció de contestar dintre d'un nou termini de resposta addicional. Es prioritzaran els enviaments de cartes adjuntes per correu electrònic, però si no es disposés de correu electrònic de contacte (o fos erroni) i no s'haguessin trobat d'altres alternatius, s'enviaran per correu postal.
- Models de **cartes i missatges de correu electrònic per a l'enviament de requeriment de dades**. Aquest requeriment s'envia quan, tot i haver-se tancat i finalitzat el qüestionari electrònic, en la revisió es detecta que manca alguna part de la informació requerida o hi ha incoherències o qüestions importants que s'han de canviar. Abans d'enviar aquest requeriment cal contactar amb els informants de les unitats enquestades per tal d'informar d'aquesta situació, ja sigui a través de trucada telefònica o per correu electrònic. En aquest correu o trucada telefònica se l'informarà dels canvis que s'han de realitzar o informació a modificar o emplenar. Posteriorment s'haurà d'enviar un **requeriment de dades** per correu electrònic o correu postal. Aquest requeriment obrirà un nou termini per fer els canvis requerits. Es prioritzarà també l'enviament de la carta adjunta per correu electrònic si es disposa d'aquest i és correcte.
- Model de **carta certificada de tercer requeriment** conforme s'entén que el titular refosa contestar el qüestionari electrònic (carta final després de l'esgotament de la bateria de primer i segon requeriment o requeriment de dades).
- Model dels **sobres a utilitzar** per l'adjudicatari per a les trameses de cartes i requeriments per correu.

En el cas dels requeriments primers, segons i els de dades, s'hauran combinar el text i disseny especificat per l'Idescat, amb les dades d'identificació, l'adreça web

d'accés al qüestionari i els identificadors i contrasenyes individuals.

En cas que s'enviïn per correu electrònic, aquests requeriments s'adjuntaran al missatge de correu electrònic com a documents PDF. El text del cos de missatge i títol d'aquests correus també seran definits per l'Idescat i implementats per l'empresa.

El tercer requeriment inclourà dades d'identificació i s'enviarà per correu certificat.

Els models de cartes i requeriments hauran de complir les normes gràfiques de la identitat corporativa de la Generalitat de Catalunya.

Als enviaments no es podrà incloure cap document que no sigui validat prèviament per l'Idescat.

Informació complementària de contrast

Adicionalment, per als centres i per a les entitats, es podria disposar d'informació sobre algunes característiques del centre i informació econòmica de centres i entitats per tal de contrastar les respostes indicades als qüestionaris. Aquesta informació inclouria:

- Informació sobre places (concertades, conveniades, col·laboradores...).
- Ingressos corrents rebuts pels centres en relació amb concertacions de serveis, gestió delegada de serveis, places col·laboradores, conveniades, PEVS... Aquestes dades seran orientatives, ja que poden haver tingut canvis posteriors per ajustos finals.
- Ingressos per subvencions corrents al centre o entitat.
- Ingressos per subvencions de capital al centre o entitat.

Si es disposés d'aquesta informació de contrast, els enquestadors haurien de poder consultar-la per tal de comparar amb les respostes informades al qüestionari electrònic.

Metodologies i manuals

- **Metodologia de l'enquesta:** en els manuals de les enquestes s'inclouran les normes per a l'emplenament correcte dels qüestionaris, de tractament de les incidències i de la no resposta, de codificació, de depuració i validació de la informació recollida, així com per a la seva inspecció.
- **Manuais dels enquestadors/res**

Tot el material a editar en paper anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

6.2 Treballs previs o preparatius

L'empresa adjudicatària disposarà de **sis setmanes** per realitzar totes les feines que es descriuen a continuació segons el calendari establert:

- Elaboració d'un **calendari de recollida** acompanyat d'un **pla de desplegament** que ha de garantir en tot moment la representativitat de la mostra final i la qualitat i fiabilitat dels resultats.
- Preparació i/o adaptació de l'aplicació de gestió segons indicacions Idescat.
- Disseny de l'esquema o mapa de les microdades de cada enquesta que mostri com s'estructurarà i connectaran els diferents mòduls de bases de dades.
- Programació, disseny i preparació dels diferents qüestionaris electrònics amb tots els requisits indicats per l'Idescat (inclosos missatges d'error, emergents i avisos).
- Període de prova de la plataforma telefònica, de l'aplicació de gestió i dels qüestionaris electrònics (3 setmanes).
- Generació de les cartes inicials de presentació i requeriments de dades personalitzats i impressió d'aquestes.
- Ensobriment de les cartes de presentació de les enquestes.
- Elaboració d'un argumentari per respondre els dubtes més freqüents que es presentin i així convèncer les empreses a contestar de l'enquesta. L'Idescat supervisarà aquest argumentari i farà les modificacions que consideri oportunes.

Durant aquest període de treballs previs o preparatius, a més, es realitzarà un curs de formació per a tot el personal implicat en l'operació de camp que impartirà l'Idescat conjuntament amb l'empresa adjudicatària, en que es presentarà el marc legal de l'estadística i la seva metodologia. També pot intervenir personal del DSI per tal de donar una visió acurada dels conceptes dins l'àmbit dels serveis socials i del contingut del qüestionari.

A més l'adjudicatari haurà d'impartir altres sessions posteriors de formació complementàries, tant abans de la sortida a camp com durant el seguiment del treball de camp

Totes les persones que s'incorporin al treball de camp un cop aquest hagi començat, rebran també la formació esmentada. En aquesta ocasió, la formació anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, la qual es basarà en els manuals d'instruccions i serà supervisada per l'Idescat.

Un cop determinada la data d'enviament de les cartes de presentació, l'Idescat contactarà amb el servei 012 per tal d'informar sobre l'inici i característiques de l'operació de treball de camp que l'adjudicatari portarà a terme.

6.3 Desenvolupament del treball de camp

Un cop desenvolupats els treballs previs inicials, **el treball de camp començarà amb l'enviament de les cartes de presentació de les enquestes** per correu postal i correu electrònic.

L'albarà de lliurament a Correus de les cartes inicials de presentació, una vegada segellat i mecanitzat per Correus, haurà de ser remès a l'Idescat al cap de dos dies màxim. Per a la resta d'enviaments (reenviaments i requeriments de resposta) també es realitzarà un control setmanal on també s'entregaran aquests albarans.

El treball de camp tindrà una durada total d'uns 5 mesos des de l'enviament de la carta de presentació fins el tancament del fitxer final de microdades. El qüestionari digital, s'obrirà i serà utilitzable a per tots els titulars enquestats el mateix dia de l'enviament de les cartes de presentació de l'enquesta, a l'inici del treball de camp.

Els **terminis de resposta** a partir de l'enviament de cartes de presentació per tal d'organitzar temporalment la recollida dels qüestionaris i enviaments de cartes i requeriments són els següents:

- **Emplenament del qüestionari** des de la data d'enviament de la carta de presentació: El termini és de 15 dies hàbils.
- **Primer requeriment:** Al dia següent de finalitzar el termini inicial d'emplenament de l'enquesta, s'enviarà el primer requeriment per aquelles unitats que no hagin finalitzat i tancat el qüestionari. Aquest requeriment dona un nou termini de resposta de 15 dies hàbils més des de la recepció de la carta / correu electrònic de primer requeriment.
- **Segon requeriment:** Al dia següent de finalitzar el termini del primer requeriment, s'enviarà el segon requeriment per aquelles unitats que no hagin finalitzat i tancat el qüestionari. Donarà 10 dies hàbils addicionals des de la recepció de la carta / correu electrònic de segon requeriment.
- **Tercer requeriment:** Aquest darrer requeriment dona per tancat el procés, entenent que la unitat refusa proporcionar la informació sol·licitada, donat que no ha completat i tancat el qüestionari electrònic en els terminis donats.
- **Requeriment de dades:** A partir de la revisió del qüestionari emplenat i tancat, es pot detectar una mancança de dades o informació incoherent. En aquests casos, es realitzaran trucades o s'enviarà un correu electrònic per contactar amb les unitats i comentar els aspectes que s'han d'esmenar. S'hauran de reobrir els qüestionaris per tal que implementin els canvis necessaris i passats 7 dies hàbils des d'aquesta reobertura, si no s'han corregit o completat les dades indicades, s'enviarà aquest **requeriment de completar dades**. S'obrirà un nou termini de 10 dies hàbils més des de l'enviament de la carta o correu electrònic per fer les correccions o completar la informació adient.

A partir del primer enviament de la carta de presentació s'haurà de prioritzar els reenviaments posteriors de les cartes de presentació, del primer i segon requeriment i de requeriment de dades a través de correu electrònic.

Posteriorment a l'enviament de la primera carta de presentació es realitzarà una **primera bateria de trucades per aquells casos en què** passats 7 dies hàbils des de l'enviament de la carta de presentació **no s'hagi accedit al qüestionari electrònic** per tal d'informar sobre l'enquesta, detectar si hi hagués algun problema i incentivar resposta. En aquesta primera trucada es preguntarà també si les unitats han rebut la carta de presentació, en cas de no haver-la rebut es programarà un reenviament que es podrà fer per correu electrònic.

Un cop exhaurit el termini de resposta, s'enviarà el **primer requeriment** per correu electrònic en aquells casos en què es disposi de l'adreça de correu electrònic de la persona de contacte, de qui emplena el qüestionari i/o la del centre, entitat, ens local o empresa. En la resta de casos s'enviarà una carta per correu postal.

Transcorreguts 7 dies hàbils, després de l'enviament del primer requeriment, es realitzaran una **segona bateria de trucades** per aquelles unitats que no hagin completat el qüestionari, per tal d'oferir ajut i resoldre possibles dubtes, problemes, etc.

Exhaurit el termini de resposta del primer requeriment, es procedirà a enviar el **segon requeriment** per correu electrònic en aquells casos en què es disposi de l'adreça de correu electrònic de la persona de contacte, de qui emplena el qüestionari i/o la del centre, entitat, ens local o empresa. En la resta de casos s'enviarà una carta per correu postal.

Transcorreguts 5 dies hàbils, després de l'enviament del segon requeriment, es realitzarà una **tercera bateria de trucades** per aquelles unitats que no hagin completat el qüestionari, per tal d'oferir ajut i resoldre possibles dubtes, problemes, etc.

Passat el nou termini de resposta que aportava el segon requeriment, es procedirà a enviar-se un **tercer requeriment per correu certificat** a aquells centres o entitats que no hagin finalitzat el qüestionari electrònic. Amb aquest requeriment s'interpreta com a refosa la resposta al qüestionari. No obstant això si alguna unitat donés resposta al qüestionari dintre del termini en què aquest resta obert, es tindran en compte les seves dades de resposta.

Durant el treball de camp, poden haver casos en què el qüestionari s'hagi emplenat i donat per finalitzat però amb dades incompletes o incoherents, tot i haver passat els filtres d'errors i avisos. Davant d'aquesta situació es realitzaran trucades o s'enviarà un correu electrònic per contactar amb les unitats i comentar els aspectes que s'han d'esmenar. Un cop s'ha contactat amb la unitat i se li ha informat d'aquests aspectes, s'hauran de reobrir els qüestionaris per tal que els usuaris implementin els canvis necessaris. Si passats 7 dies hàbils des d'aquesta reobertura no s'haguessin corregit o completat les dades indicades, s'enviarà un **requeriment de dades**.

Es considerarà que aquestes bateries de trucades s'han resolt satisfactòriament

per part de l'adjudicatari quan s'arribi a contactar amb les unitats o en tot cas, s'arribi a adjudicar alguna de les situacions d'estat establertes (com centre tancat, fora d'àmbit, etc.). Revisar el següent apartat "6.4 Centres i entitats de reserva".

Als enviaments de cartes i requeriments no es podrà incloure cap document que no sigui validat prèviament per l'Idescat.

En aquells registres on faltés alguna informació imprescindible (com per exemple, l'adreça electrònica de contacte), l'empresa adjudicatària la buscarà per tal de completar-los. També caldrà fer depuració i resoldre les incidències que vagin succeint.

6.4 Centres i entitats de reserva

En el cas de l'enquesta **EECESS**, els centres o entitats poden ser substituïts per altres de reserva durant el procés de recollida, si l'estrat en qüestió en disposa, en els següents casos:

- Quan una unitat hagi **tancat** definitivament.
- Quan una unitat sigui **il·localitzable, baixa o fora de l'àmbit poblacional**.

Es considera que un centre o entitat de la mostra és il·localitzable o substituïble:

- a) Si les cartes de presentació han estat retornades o els missatges electrònics d'enviament de la carta no s'haguessin pogut lliurar o s'haguessin retornat i s'han buscat les adreces de correu correctes, postals, o electròniques per Internet, a les quals també se'ls ha enviat la carta de presentació. Si després d'haver fet aquest segon enviament a aquestes adreces postals i electròniques alternatives, no hi hagués cap entrada al qüestionari electrònic als 7 dies hàbils, es realitzaran les accions descrites al punt b).
- b) Si no s'ha realitzat cap entrada al qüestionari electrònic individual als 7 dies hàbils o més d'enviar la darrera carta de presentació de l'enquesta o el darrer correu electrònic i es compleixen les següents circumstàncies:
 - S'han realitzat diverses trucades (mínim 20, en horari de matí i de tarda i en diferents hores i dies) als telèfons de contacte del directori, o es comprova que el telèfon o telèfons del directori són incorrectes.
 - S'han buscat telèfons alternatius per Internet als quals s'han realitzat les bateries de trucades anteriorment descrites (mínim 20 trucades, en horari de matí i de tarda i en diferents hores i dies).
 - S'ha enviat un segon requeriment sense que s'hagi accedit al

qüestionari electrònic, a partir del 7è dia hàbil d'aquest enviament, i s'han realitzat les trucades pertinents de reclamació de resposta..

- c) Si al cap de 5 dies hàbils de l'enviament del tercer requeriment al centre o entitat s'han realitzat les trucades pertinents de reclamació de resposta i no han finalitzat i tancat el qüestionari electrònic.

Un cop un centre o entitat sigui considerat com a **il·localitzable o substituïble** per algun d'aquests motius, es procedirà a seleccionar una unitat de reserva de la llista de centres i entitats de reserva de l'ECESS. Aquesta unitat serà escollida seguint l'ordre d'opcions dintre del mateix estrat al qual pertany aquest centre o entitat original.

Si finalment el centre substituït contestés el qüestionari electrònic, es tindrà també en compte i es revisarà tot i haver engegat el procés amb un de reserva.

Un cop seleccionada la unitat de reserva es procedirà a iniciar un nou enviament de la carta de presentació i s'activarà el corresponent qüestionari electrònic.

6.5 Tractament especial en la recollida d'alguns centres

Centres propis de gestió pròpia de la Generalitat

Els centres amb titularitat i gestió de la Generalitat, que estaran identificats al directori com a tals, tindran una recollida independent de l'empresa adjudicatària, ja que aquesta es farà a través de l'Idescat i el DSI. No obstant això, hauran de generar-se tant les cartes de presentació corresponents amb els identificadors i contrasenyes individuals com els qüestionaris electrònics corresponents. Els qüestionaris emplenats d'aquesta tipologia no comptaran com a qüestionaris emplenats per part de l'empresa adjudicatària.

Centres amb tractament postal confidencial

Són centres adreçats a alguns col·lectius més vulnerables de dones o infants que, per la seva naturalesa, s'ha de preservar la visualització de l'adreça postal. Aquests centres estaran degudament identificats en el directori i tots els enviaments postals s'adreçaran a l'entitat titular seguint unes instruccions específiques indicades per l'Idescat.

6.6 Devolucions de cartes i requeriments

L'Idescat establirà amb l'adjudicatari el procediment per tal de realitzar el control dels retorns dels enviaments de cartes i requeriments per correu postal:

- a. **Retorn de correus postals o electrònics de la carta de presentació per**

adreça incorrecta, tancat o altres. Si s'observa que ja s'ha accedit al qüestionari electrònic, llavors es deixarà continuar el procés d'emplenament sense fer cap acció. Si no s'ha accedit al qüestionari electrònic, l'empresa adjudicatària es posarà en contacte amb la unitat enquestada a través del telèfon indicat al directori o altre addicional (a través de cerca per Internet). Es tornarà a enviar aquesta carta de presentació a la nova adreça per correu postal i electrònic.

Si no es pot trobar cap telèfon o adreça de correu electrònic de contacte, o es confirma que el centre, entitat o empresa es troba tancada (a través de trucades o cerques per Internet), s'informarà d'aquesta situació a Observacions de l'aplicació de gestió i es seguiran les indicacions de l'apartat "*6.4 Centres i entitats de reserva*".

b. Retorn de correus postals o electrònics dels requeriments per adreça incorrecta, tancat o altres. En el cas dels requeriments es prioritzarà l'enviament per correu electrònic (excepte el darrer requeriment que s'envia per carta certificada). Només en els casos en què no es disposi d'adreça de correu electrònic o aquesta sigui errònia o doni problemes (rebotant els missatges per exemple) aquests enviaments es faran per correu postal.

En aquests casos de retorn, s'haurà de trucar (a través dels telèfons disponibles o altres cercats) i parlar amb alguna persona de contacte per obtenir una nova adreça electrònica, noves dades de contacte i realitzar un nou enviament seguint les indicacions de l'apartat "*6.4 Centres i entitats de reserva*".

6.7 Cobertura mínima de resposta

L'empresa adjudicatària haurà d'aconseguir al final del contracte un mínim del 80% d'enquestes vàlides. Per tal d'obtenir aquesta cobertura, l'empresa adjudicatària recorrerà a intensificar els contactes telefònics i també, en els casos assenyalats segons indicació, per substitució de la mostra original. Un qüestionari serà complet i vàlid si la unitat informant ha emplenat el qüestionari que li correspongui (segons els models disponibles indicats en aquest plec de prescripcions tècniques), i aquests qüestionaris han estat gravats, finalitzats i tancats (sense errors), codificats, depurats, revisats, entregats per l'empresa i posteriorment acceptats per l'Idescat.

Aquest percentatge global podria veure's augmentat específicament en aquells estrats més petits, i per tant, més sensibles a disminucions de mostra, segons criteris tècnics prèviament acordats amb l'Idescat.

Cas de no assolir-se aquesta taxa mínima de cobertura del 80% per causes objectivament imputables a l'empresa s'aplicaran les penalitats que s'indiquen en l'annex 12 del plec de clàusules administratives particulars, que poden arribar a la resolució del contracte si no s'assolís una taxa del 65%, també per causes imputables a la responsabilitat de l'empresa.

6.8 Supervisió, depuració i validació de la informació recollida

L'empresa adjudicatària designarà un responsable de projecte o coordinador tècnic/a que exercirà tota la comunicació amb l'Idescat. Aquest haurà de facilitar tota la informació que se li requereixi, amb la finalitat de facilitar el control i la supervisió a l'Idescat,

L'empresa adjudicatària establirà un sistema de supervisió i control de qualitat adient intern al llarg de tot el procés, per garantir la qualitat i fiabilitat de la informació recollida. És responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i els serveis realitzats, com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'Idescat es reserva el dret de comprovar la realització correcta del treball de camp. És obligatori que l'Idescat tingui accés a presenciar el procés d'enquestació i escoltar el contingut de les entrevistes de les persones designades a aquest efecte en temps real, a través de gravacions o altres sistemes o formats.

L'Idescat haurà de tenir accés a la bústia de correu aportada per l'empresa adjudicatària per tal de visualitzar el correcte enviament i gestió del mailing.

Paral·lelament al seguiment de la recollida del treball de camp, els responsables de l'operació de **l'empresa adjudicatària comprovaran la correcta atenció telefònica, gestió de les unitats enquestades, emplenament dels qüestionaris electrònics i instruccions indicades als informants, segons instruccions aportades per l'Idescat i les indicades al manual dels agents enquestadors**. En quant a les incidències comprovarà la idoneïtat de les incidències consignades. Aquesta **revisió del treball de camp i els qüestionaris corresponents** es realitzarà per un percentatge mínim del 25% de la mostra a enquestar.

L'empresa adjudicatària realitzarà una depuració i validació de la informació emprant un sistema de controls i comprovacions indicats per l'Idescat, **durant el procés d'emplenament dels qüestionaris i al final, posteriorment al tancament d'aquests per part dels usuaris**.

L'objectiu és poder detectar errors i inconsistències més específics, que no són recollits pels errors i avisos programats al mateix qüestionari electrònic.

Les **actuacions de comprovació, contacte amb els usuaris en cas necessari i rectificació dels aspectes incorrectes o incomplets** seran realitzades pel **personal de l'empresa adjudicatària** segons les indicacions de l'Idescat. La resolució de certes incidències podrà tenir caràcter retroactiu i extensible a altres casos o qüestionaris en els casos en que sigui adient i necessari.

S'entén per **qüestionari depurat** aquell gravat i tancat (sense errors), revisat, codificat i amb les correccions i canvis adients aplicats per part de l'empresa adjudicatària. L'adjudicatari començarà a realitzar les depuracions amb un marge de **tres dies, com a màxim, un cop tancat el qüestionari electrònic** per part dels

usuaris. A més, els qüestionaris rebuts, un cop validats, seran sotmesos a una fase de codificació de literals, en el cas d'haver-hi preguntes obertes.

S'entén per **qüestionari vàlid** aquell qüestionari depurat, facilitat per part de l'empresa i posteriorment acceptat per part de l'Idescat. **No s'admetrà com a vàlid cap qüestionari que no superi tots els controls.** Un qüestionari depurat podrà ser retornat a l'empresa adjudicatària per tornar de nou a ser corregit en el cas que es trobin incongruències o qüestions que s'han de corregir. L'adjudicatari haurà de realitzar les correccions i accions indicades que poden implicar el contactar de nou amb els usuaris i persones de contacte de cada unitat enquestada per tal de solucionar dubtes. Aquestes iteracions es realitzaran tantes vegades com siguin necessàries fins que l'Idescat doni per **validat finalment un qüestionari.**

L'adjudicatari haurà de mantenir un percentatge de revisió mínim del 60% dels **qüestionaris tancats per part dels usuaris**, durant tot el treball de camp.

Haurà de quedar registre de totes les errades i inconsistències detectades fins al moment en què es dona el qüestionari per validat. L'Idescat entregarà la codificació d'aquests errors o inconsistències i com hauran de quedar registrades per tal que l'empresa pugui anar informant periòdicament aquesta informació (d'acord amb els terminis a pactar amb l'Idescat) i, en tot cas, en finalitzar els treballs de camp. Aquesta informació haurà de quedar reflectida en l'informe final de camp.

L'empresa adjudicatària farà constar amb detall a un apartat d'observacions del treball de camp tot allò que determini la impossibilitat de correcció d'alguna de les errades o inconsistències detectades per l'aplicació informàtica o per personal enquestador.

6.9 Microdades i qüestionaris: emmagatzematge, accés i seguiment durant el treball de camp

La **informació relativa al treball de camp de l'EECESS i EESAD s'anirà emmagatzemant en fitxers de microdades** que contindran totes les dades d'identificació amb els canvis actualitzats, informació de gestió del treball de camp i totes les variables de cada registre o unitat, recollides als qüestionaris EECESS centres, EECESS entitats i EESAD segons el disseny i descripció de registres facilitat per l'Idescat a l'adjudicatari.

El sistema de gestió, recollida i emmagatzematge d'informació de l'empresa adjudicatària ha de permetre com a mínim la transferència periòdica i sistemàtica (dos cops a la setmana) de les microdades generades per l'activitat de l'empresa adjudicatària en algun format *txt* o estàndard tancats (CSV separat per comes, XLS(X) i fitxers *tab-delimited*) compatibles amb els programes estadístics. Aquestes extraccions seran proporcionades a l'Idescat via FTP, amb la capacitat d'exportar els fitxers de dades en els formats anteriorment descrits. La concreció de la informació en qüestió dependrà de les necessitats que no cobreixi directament el possible accés a les aplicacions pròpies

de l'empresa adjudicatària.

Complementàriament a això es valorarà que el sistema aportat per l'adjudicatari permeti la descàrrega d'aquestes microdades de manera encriptada i segura en qualsevol moment del treball de camp, per part de les persones responsables de l'Idescat, amb la capacitat d'exportar els fitxers en els formats descrits en el paràgraf anterior

És obligatori que l'Idescat tingui accés a visualitzar els qüestionaris electrònics individuals en qualsevol moment del treball de camp (durant i després de la seva finalització) i tenir accés a la seva edició per a les revisions de qüestionaris tancats i recodificacions de variables. A més es valorarà l'escolta del contingut de l'atenció telefònica i dels canvis o informació emplenada en temps real o en diferit al qüestionari electrònic, per part dels agents enquestadors, d'acord amb el que s'indica en l'apartat H.A.2 dels criteris d'adjudicació del Quadre de característiques. En qualsevol cas, l'accés s'ha de fer a través d'un canal de comunicacions segur, proporcionat per l'empresa, per garantir la protecció de les dades personals.

A més, dos cops a la setmana l'empresa adjudicatària generarà i proporcionarà un informe-resum de l'estat de resposta dels qüestionaris segons diversos paràmetres (per tipus de qüestionari, estrats, estats de situació...). Aquest informe podrà ser facilitat en format d'aplicacions en línia, *dashboard* o altres.

Com ja s'ha comentat en l'apartat anterior, l'adjudicatari designarà un responsable de projecte o coordinador tècnic/a que exercirà tota la comunicació amb l'Idescat. Aquest haurà de facilitar tota la informació que se li requereixi, amb la finalitat de facilitar el control i la supervisió a l'Idescat,

L'Idescat estarà facultat per supervisar les diferents fases del treball de camp (com el desenvolupament, revisió del contingut dels qüestionaris emplenats, codificació i altres aspectes de l'operació) i els criteris utilitzats en cada un d'ells. Podrà proposar les modificacions que convingui aplicar i vetllarà per un adequat compliment dels serveis i requisits exigits i oferts en aquest plec.

L'Idescat establirà reunions de seguiment i reunions tècniques amb l'objectiu d'avaluar l'evolució i control del projecte. En aquestes reunions i visites es valorarà el correcte desenvolupament del treball, es resoldran les incidències que puguin sorgir i, si s'escau, es reorientaran els processos. A més l'Idescat es reserva la possibilitat de visitar presencialment les instal·lacions de l'empresa en qualsevol moment mentre durin els treballs de camp.

L'adjudicatari informarà en tot moment de les incidències i eventualitat que es produeixin durant el treball de camp. En cas que es produeixin eventualitats que facin variar la planificació o la organització del projecte, podran notificar-se en una reunió de seguiment, i serà l'Idescat qui autoritzi les solucions més adequades, l'adjudicatari no podrà fer cap variació sense l'autorització expressa d'aquest.

6.10 Microdades: fitxer final i informe

Tal i com s'ha comentat a l'apartat anterior, el sistema de l'empresa adjudicatària ha de permetre en qualsevol moment del desenvolupament del treball de camp les descàrregues de microdades encriptades i segures per part dels responsables de les enquestes de l'Idescat, i si l'accés anterior no fos possible, totalment o parcial, caldrà implementar una transferència periòdica i sistemàtica d'aquestes, dos cops a la setmana com a mínim, per part de l'empresa adjudicatària.

A més, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Idescat **els fitxers finals de microdades** en algun format *txt* o estàndard tancats (CSV separat per comes, XLS(X) i fitxers *tab-delimited*) compatibles amb els programes estadístics en el termini de **tres dies** hàbils a comptar des de la finalització del treball de camp. Aquests fitxers finals contindran **totes les variables dels qüestionaris electrònics amb les etiquetes (tant de variables com de valors) i els valors corresponents segons el disseny de registre**, que l'Idescat haurà facilitat a l'empresa adjudicatària (de les mostres originals i de reserva). S'entregaran també les **dades d'identificació** de cada registre amb els canvis realitzats en aquests i la **informació relacionada amb el desenvolupament del treball de camp**: data i l'hora de cada contacte i un codi per a la incidència produïdes (enquestat, il·localitzable, tancat, etc.). Els possibles valors de les incidències seran els acordats entre l'Idescat i l'empresa adjudicatària abans del començament del treball de camp. A més contindrà les errades detectades i els codis de les unitats de mostra de reserva en cas que siguin substituïdes per aquestes i les observacions. Els camps d'aquesta base de dades hauran d'estar normalitzats segons les indicacions de l'Idescat.

Totes aquestes dades hauran d'estar normalitzades i implementaran els diferents nivells de depuració i control fixats per l'Idescat.

La facilitació d'aquests fitxers de microdades i de qualsevol intercanvi de dades entre l'Idescat i l'empresa adjudicatària, en qualsevol sentit, es farà per mitjà de la transferència de fitxers amb els protocols de seguretat adients (FTPS, HTTPS) amb encriptació de les dades.

Un cop l'empresa hagi facilitat aquest fitxer de microdades, es realitzarà una revisió final per part de l'Idescat, que inclourà entre d'altres aspectes:

- Una revisió general segons agregació de resultats per estrats i percentatges de variació, per detectar possibles errades.
- Una revisió individual dels qüestionaris en base a una comparació entre informació d'estructura i econòmica complementària aportada pel DSI (si es disposés d'aquesta) i l'anotada al qüestionari.
- Reclassificació dels estrats dels centres i entitats mostrals segons les casuístiques i canvis produïts durant el treball de camp.
- Revisió de possibles *outliers*.
- Revisió de les principals magnituds de personal i econòmiques.
- Revisió dels conceptes anotats a "Altres" per detectar possibles reclassificacions.

- Revisió de les No respostes, No procedeix i Centres, entitats o empreses tancades de cara a l'elevació de resultats.

A més l'empresa adjudicatària elaborarà i presentarà també **un informe final** sobre el desenvolupament del treball de camp, que inclourà, entre d'altres, informació sobre: els detalls del desenvolupament del treball (tasques prèvies, calendari, formació del personal, emissions de trucades, inspeccions realitzades, etc.); revisió, depuració i codificació de les dades, suggeriments de millora, etc.

Es detallaran els resultats obtinguts que contindran **entre d'altra informació**:

- Distribució i nombre d'enquestes tancades i no tancades: per situació o estat de recollida (amb incidències), per estrat, tipus de qüestionari per província i mitjana per agent.
- Nombre total de trucades rebudes i emeses mensuals i setmanals, tant a la línia gratuïta facilitada als usuaris com per altres línies internes i distribució diària i horària de les trucades.
- Nombre mitjà i nombre màxim de trucades emeses i rebudes per unitat enquestada.
- Motius de les trucades ateses.
- Distribució de les trucades ateses i emeses segons horari.
- Nombre total de correus electrònics rebuts i gestionats, total i mitjana per agent enquestador.
- Nombre mitjà i màxim d'entrades als qüestionaris electrònics i durada mitjana de les sessions.
- Durada mitjana d'emplenament dels qüestionaris.
- Funcionament de l'equip de camp, incidències en la recollida i resolució d'aquestes.

Un cop rebut el fitxer de microdades i l'informe final de l'empresa, l'Idescat ha d'emetre el seu informe, que si és favorable indicarà la finalització del treball de camp, als efectes corresponents, així com el nombre de qüestionaris complets recollits. Si no fos favorable, l'Idescat indicarà les correccions o modificacions a aplicar per l'adjudicatari. L'Idescat haurà de donar la conformitat sobre les dades en el termini de set dies hàbils a comptar des de la recepció del fitxer de microdades.

El termini per la realització de les correccions i posterior reenviament per part de l'adjudicatari serà de **quatre dies hàbils** des de la comunicació per part de l'Idescat. Aquest procés es podria repetir tantes vegades com fos necessari fins a obtenir el un fitxer correcte de microdades. Durant tot el treball de camp i fins indicacions a l'adjudicatari, l'Idescat haurà de tenir accés a l'edició dels qüestionaris electrònics tancats o enviats per tal de poder realitzar les revisions i recodificacions corresponents.

Posteriorment l'Idescat farà una revisió final i recodificació i un calibratge i ponderació de la mostra efectiva resultant en relació a les proporcions poblacionals, per a cada un dels estrats i s'obtenen els factors d'elevació amb els

quals es ponderaran els registres del fitxer, per a ser tractats en els programes de tabulació que es defineixin.

7. TERMINIS D'ELABORACIÓ

Els terminis màxims establerts per l'EECESS i EESAD edició 2025 són:

Data de formalització del contracte	1 de setembre de 2026 , o des de la data de signatura del contracte si aquesta és posterior.
Inici dels treballs preparatius	1 setmana a comptar des de la data de signatura del contracte.
Inici del treball de camp	Màxim 6 setmanes a comptar des de la data d'inici dels treballs preparatius.
Fi del treball de camp	Màxim 5 mesos a comptar des de l'inici del treball de camp
Depuració i entrega dels fitxers finals de microdades	4 setmanes des de la fi del treball de camp
Termini intern per a la revisió tècnica de resultats agregats finals	5 setmanes des de la finalització de la depuració i entrega dels fitxers finals de microdades
Finalització màxima del contracte	31 de maig de 2027 o 9 mesos des de la data de formalització del contracte

8. ANNEXOS

8.1 Models de qüestionaris electrònics (versions no definitives)

Seguidament s'adjunten els models de qüestionaris provisionals de les dues operacions:

- Qüestionaris de la EECESS (2025)
- Qüestionari de la EESAD (2025)

Qüestionari EECESS.

Enquesta a centres de serveis socials.

Codi:

ENQUESTA A CENTRES DE SERVEIS SOCIALS ANY 2025

ELS SERVEIS SOCIALS COM A SECTOR ECONÒMIC

Es demana informació - corresponent a l'any 2025 - sobre el finançament, les despeses i les inversions dels centres de serveis socials, així com algunes dades sobre la seva activitat i el personal que hi treballa.

S'adreça a una mostra -aleatòriament seleccionada- de centres del sector.

És de caràcter oficial i, per tant, de resposta obligatòria i sotmesa a secret estadístic.

Procediments de resposta i consultes

La resposta de l'enquesta es realitza a través d'Internet, mitjançant l'adreça:

https://XXX/XXX (llegiu les instruccions d'accés a la carta)

Per a qualsevol dubte o consulta us podeu adreçar al telèfon XX.XXX.XX.XX (de dilluns a divendres de XX a XX hores) o a l'adreça electrònica X@X.X

Heu de fer arribar les dades requerides en els 15 dies hàbils següents d'haver rebut la carta.

Identificació

Denominació:

Relació de serveis que s'inclouen en aquest qüestionari:

Codi	Nom del servei	Adreça	Tipus de servei

NOTA PER A TOTES AQUELLES UNITATS AMB MÉS D'UN SERVEI (INDICATS EN LA RELACIÓ ANTERIOR):

Si teniu problemes a l'hora d'informar sobre el conjunt d'aquests serveis, poseu-vos en contacte al tel. xx.xxx.xx.xx).

Denominació de l'entitat titular:

NIF:

En el cas que sigui diferent de l'anterior, indiqueu la denominació i el NIF de l'entitat o empresa que gestiona la unitat:

Denominació de l'entitat gestora:

NIF:

NIF del centre (si és diferent del de l'entitat):

Persona que respon a l'enquesta:

Nom i cognoms:

Càrrec:

Telèfons:

Correu electrònic:

Obligació de facilitar les dades i secret estadístic

"Les informacions que se us demanen són per elaborar una estadística oficial. L'Administració i els funcionaris que utilitzin aquesta informació estan obligats per llei al secret estadístic, és a dir, a no divulgar-la de cap manera i a no utilitzar-la per a cap altra finalitat que no sigui l'elaboració d'una estadística oficial. Tots els ciutadans, les entitats i les institucions estan obligats per llei a proporcionar la informació que es demana, i aquesta informació ha d'ésser completa i verídica". (art. 38 i 39 de la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya).

L'incompliment d'aquesta obligació legal, ja sigui per la negativa a subministrar la informació requerida o no subministrar-la en el temps i la forma establerts, constitueix infracció administrativa. Les infraccions molt greus seran sancionades amb multes de 3.005,07 a 30.050,61 €. Les infraccions greus seran sancionades amb multes de 300,52 a 3.005,06 €. Les infraccions lleus se sancionaran amb multes de 60,10 a 300,51 € (art. 58 i 60 de la Llei 23/1998).

Codi:

2. Personal del centre. Any 2025

Indiqueu la informació relativa al personal dels serveis enumerats al primer apartat

2.1. Dades bàsiques sobre el conjunt de personal

Personal funcionari	Personal assalariat		Personal extern		Personal no remunerat			Total
	Laboral fix	Laboral temporal o substitució	Professionals autònoms	Professionals d'empreses externes	Titular o propietari (a)	Religiós (a)	Voluntari		Altres
Dades a 30 de desembre de 2025								
Nombre de persones que hi treballaven								
Nombre de dones								
Nombre de persones no binàries								
Mitjana d'edat del personal								

Dades del conjunt de l'any 2025

Nombre de persones que hi van treballar (b)								
Total d'hores treballades durant l'any (c)								

(a) Les persones titulars, propietàries o religioses del centre que reben un sou o retribució per la seva feina (sense comptar els pagaments a compte de beneficis) s'han d'anotar en la categoria corresponent segons la seva relació contractual amb el centre (dins de Personal contractat remunerat o Personal extern autònom)

(b) Anoteu-hi totes les persones que hi han treballat al llarg de l'any 2025 classificades segons les diferents categories laborals.

(c) Anoteu-hi el nombre total d'hores treballades durant l'any 2025. Aquestes quantitats han de coincidir amb les que anoteu a la línia de "Total" del quadre 2.3.

2.2. Nombre de persones que van treballar durant l'any 2025 per perfils professionals

Les persones que tinguin activitat en més d'un perfil professional s'han d'anotar en cadascun d'aquests perfils. Indiqueu també el nombre de dones i persones no binàries de cada perfil segons el seu gènere.

Personal funcionari	Personal assalariat		Personal extern		Personal no remunerat			Total personal	Nombre total de dones	Nombre total de persones no binàries
	Laboral fix	Laboral temporal o substitució	Professionals autònoms	Professionals d'empreses externes	Titular o propietari (a)	Religiós (a)	Voluntari				Altres
Personal de direcció i administració										
Personal de direcció i gerència										
Personal d'administració										
Advocats/ades i juristes										
Personal auxiliar										
Auxiliars de clínica										
Auxiliars de gerontologia										
Auxiliars per a l'atenció de pers. amb disc.										
Tècnics per a l'atenció de pers. amb disc.										
Assistent/a d'atenció domiciliària										
Auxiliar de neteja/auxiliar de la llar										
Monitors/ores										
Auxiliars de monitor/a										
Mestres de taller										
Personal tècnic assistencial										
Metges/esses										
Infermers/eres										
Fisioterapeutes										
Terapeutes ocupacionals										
Psicòlegs/òlogues										
Psiquiatres										
Logopedes										
Treballadors/ores socials										
Treballadors/ores familiars										
Coordinador/a tècnic/a o de gestió de SAD										
Pedagogs/ogues										
Psicopedagogs/ogues										
Educadors/ores socials										
Tècnics/tècniques en l'àmbit del lleure										
Animadors/ores socioculturals										
Integradors/ores socials										
Inseridors/ores sociolaborals										
Personal de serveis generals i manteniment										
Personal de cuina										
Personal de neteja/bugaderia										
Personal de manteniment										
Altres personal										

"(a) Les persones titulars, propietàries o religioses del centre que reben un sou o retribució per la seva feina (sense comptar els pagaments a compte de beneficis) s'han d'anotar en la categoria corresponent segons la seva relació contractual amb el centre (dins de Personal contractat remunerat o Personal extern autònom)"

Codi:

2.3. Hores treballades pel personal durant l'any 2025

Indiqueu el nombre d'hores anuals de tot el personal que va treballar al centre durant l'any 2025, indicat a l'apartat anterior 2.2

Personal funcionari	Personal assalariat		Personal extern		Personal no remunerat				Total hores
	Laboral fix	Laboral temporal o substitució	Professionals autònoms	Professionals d'empreses externes	Titular o propietari (a)	Religiós (a)	Voluntari	Altres	
Personal de direcció i administració									
Personal de direcció i gerència									
Personal d'administració									
Advocats/ades i juristes									
Personal auxiliar									
Auxiliars de clínica									
Auxiliars de gerontologia									
Auxiliars per a l'atenció de pers. amb disc.									
Tècnics per a l'atenció de pers. amb disc.									
Assistent/a d'atenció domiciliària									
Auxiliar de neteja/auxiliar de la llar									
Monitors/ores									
Auxiliars de monitor/a									
Mestres de taller									
Personal tècnic assistencial									
Metges/esses									
Infermers/eres									
Fisioterapeutes									
Terapeutes ocupacionals									
Psicòlegs/òlogues									
Psiquiatres									
Logopedes									
Treballadors/ores socials									
Treballadors/ores familiars									
Coordinador/a tècnic/a o de gestió de SAD									
Pedagogs/ogues									
Psicopedagogs/ogues									
Educadors/ores socials									
Tècnics/tècniques en l'àmbit del lleure									
Animadors/ores socioculturals									
Integradors/ores socials									
Inseridors/ores sociolaborals									
Personal de serveis generals i manteniment									
Personal de cuina									
Personal de neteja/bugaderia									
Personal de manteniment									
Altre personal									
Total (d)									

(a) Les persones titulars, propietàries o religioses del centre que reben un sou o retribució per la seva feina (sense comptar els pagaments a compte de beneficis) s'han d'anotar en la categoria corresponent segons la seva relació contractual amb el centre (dins de Personal contractat remunerat o Personal extern autònom)

(d) Aquestes quantitats han de coincidir amb les que heu anotat a la línia "Total d'hores treballades durant l'any" al quadre 2.1.

2.4. Persones que van deixar de treballar al centre l'any 2025

Indiqueu el nombre total de persones que han finalitzat el seu contracte o han deixat de prestar serveis durant l'any 2025 i no han tornat a treballar al centre. No inclogueu el personal que fa substitucions

	Personal assalariat	Personal autònom
Personal de direcció i administració		
Personal auxiliar		
Personal tècnic assistencial		
Personal de serveis generals i manteniment		
Altre personal		

2.5. Altres dades de personal

Conveni d'aplicació

Conveni col·lectiu

Conveni propi

Percentatge d'absentisme %

Percentatge Seguretat Social a càrrec de l'empresa %

Codi:

3. Dades econòmiques	Euros
3.1 Ingressos corrents. Any 2025	
<i>Anoteu els ingressos corrents del període de referència (any 2025).</i>	
3.1.1. Ingressos per la prestació de serveis i vendes (70)	
- Ingressos per concertació/acreditació amb el Departament de Drets Socials i Inclusió (DSI) o CSSB (import brut)	_____
- Ingressos per concertació amb el Servei Català de la Salut	_____
- Ingressos per concertació o similar amb l'Administració local	_____
- Ingressos per places col·laboradores ^(e)	_____
- Ingressos per places conveniades (administració local)	_____
- Prestacions econòmiques vinculades a serveis (PEVS)	_____
- Ingressos per la gestió delegada de centres públics ^(f)	_____
- Quotes satisfetes per l'usuari per a la prestació de serveis	_____
- Quotes satisfetes per tercers (mútues, empreses, entitats, etc.) per a la prestació de serveis	_____
- Ingressos per prestació de serveis complementaris	_____
- Altres ingressos per prestació de serveis i vendes	_____
_____	_____
_____	_____
3.1.2. Ingressos per subvencions, donacions, llegats i altres aportacions (72 i 74)	
- Quotes de les persones associades, afiliades i usuaris (720) (721)	_____
- Donatius, patrocinis, loteries, etc.	_____
- Subvencions corrents de la Generalitat de Catalunya	_____
- Subvencions corrents de l'Administració local	_____
- Subvencions corrents d'altres entitats públiques	_____
- Subvencions de capital traspassades ^(g)	_____
- Aportacions de l'entitat titular pel finançament del centre ^(h)	_____
- Altres subvencions corrents privades	_____
3.1.3. Altres ingressos de gestió (75) (Indiqueu quins)	
_____	_____
_____	_____
3.1.4. Ingressos financers (76)	_____
3.1.5. Ingressos extraordinaris (77+78)	_____
Total d'ingressos corrents	_____

(e) Només heu d'incloure a aquest concepte la part provinent de l'administració. La part que correspon a l'usuari ha de comptabilitzar-se a "Quotes satisfetes per l'usuari per a la prestació de serveis".

(f) Ingressos derivats de contractes de gestió de serveis de titularitat pública en el cas de centres públics gestionats per tercers.

(g) Import de la subvenció de capital rebuda que s'imputa com a ingrés de l'exercici, en la mateixa proporció que l'amortització efectuada en aquest període per l'immobilitzat subvencionat.

(h) Inclou les aportacions d'administracions públiques titulars.

Codi:

3.2 Despeses corrents. Any 2025

Anoteu les despeses corrents del període de referència (any 2025). No s'hi inclouen les despeses per adquisició de béns inventariables (les quals s'han d'incloure a l'apartat 4). L'IVA pagat només s'ha d'incloure en les despeses en el cas dels centres que no el poden transferir (és a dir, els centres exempts de cobrar-lo).

Les despeses indicades fan referència a la prestació bàsica del servei tal com descriu la Cartera de serveis. La resta de despeses derivades de la prestació de serveis complementaris s'han d'indicar a l'apartat 3.2.10.

3.2.1. Compres (60)

Euros

- Compra d'aliments _____
- Compra de material de neteja _____
- Compra de material fungible sanitari (no s'hi inclouen els medicaments) _____
- Compra de medicaments _____
- Compra de parament de la llar / llenceria / aixovar _____
- Compra de material de teràpia ocupacional _____
- Compra de material per a activitats _____
- Altres compres _____

Treballs realitzats per altres empreses (inclou treballadors autònoms)(607)

- Serveis professionals de personal d'atenció directa (metge/essa, fisioterapeuta , etc.)* _____
- Serveis de transport _____
- Contracte de serveis complementaris d'escolarització _____
- Contracte de serveis d'activitats de lleure _____
- Contracte de servei d'àpats (catering) _____
- Contracte de bugaderia _____
- Contracte de neteja _____
- Contracte de recollida i tractament de residus _____
- Altres treballs realitzats per altres empreses _____

3.2.2. Variació existències (61)

3.2.3. Serveis exteriors (62)

- Arrendaments d'immobles _____
- Altres arrendaments _____
- Contractes de manteniment, conservació i reparació _____
- Subministraments (aigua, llum, etc.) _____
- Comunicacions (telèfon, connexió internet, etc.) _____
- Primes d'assegurances _____
- Professionals independents (assessors/es fiscals, comptables, etc.) _____
- Costos estructurals externs (imputacions de despeses de serveis centrals) _____
- Altres serveis exteriors i contractes _____

3.2.4. Tributs (63)

3.2.5. Despeses de personal (64)

(inclou els salaris, la quota patronal a la Seguretat Social i altres, com indemnitzacions, formació, etc.)

3.2.6. Altres despeses de gestió (65)

3.2.7. Despeses financeres (66)

- Finançament procedent del mateix grup o entitat _____
- Finançament extern _____

3.2.8. Pèrdues i despeses excepcionals (67)

3.2.9. Amortitzacions (68)

3.2.10. Despeses derivades d'altres serveis complementaris i/o opcionals*

3.2.11. Altres despeses (indiqueu quines)

- _____
- _____
- _____

Total de despeses corrents

3.3 Resultat de l'exercici

Ingressos corrents-despeses corrents:

*S'entén que són serveis complementaris o opcionals, tots aquells no inclosos en l'apartat anterior i que no són necessaris per proveir els serveis bàsics. La persona usuària hi pot optar de manera voluntària i individual a fi que se li concedeixin o no. L'entitat ha de descriure els serveis addicionals, i els seus preus han de figurar en el tauler d'anuncis, en un espai concorregut. Es poden modificar, ampliar o suprimir mitjançant comunicació a l'usuari, el familiar de referència o el representant legal, i mitjançant un avis en el tauler d'anuncis i s'han de contractar amb la persona usuària segons el contracte assistencial.

Codi:

4. Despeses d'inversió. Any 2025

Detalleu les principals despeses efectives en inversions realitzades directament pel titular del centre o per l'entitat gestora durant l'any 2025.

Descripció de les inversions	Euros
4.1. Immobilitzat material	
4.1.1. Terrenys i béns naturals (i)
4.1.2. Construccions (j)
4.1.3. Instal·lacions tècniques i maquinària (k)
4.1.4. Mobiliari, utilitatge i altres instal·lacions (l)
4.1.5. Equips per a processos d'informació (TIC) (m)
4.1.6. Elements de transport
4.1.7. Altre immobilitzat material
4.2. Immobilitzat immaterial	
4.2.1. Recerca (n)
4.2.2. Desenvolupament (o)
4.2.3. Aplicacions informàtiques (p)
4.2.4. Altre immobilitzat immaterial
Total de despesa en inversió	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>

(i) Solars de naturalesa urbana, finques rústiques, altres terrenys no urbans.

(j) Edificacions en general, independentment del destí que tinguin dins la seva activitat productiva.

(k) Unitats complexes d'ús especialitzat en el procés productiu que comprenen maquinària, material, peces o elements, així com els sistemes informàtics lligats al seu funcionament i sotmesos al mateix ritme d'amortització. També s'hi inclouen els recanvis vàlids exclusivament per a aquest tipus d'instal·lacions.

(l) Mobiliari, material i equips d'oficina (excepte ordinadors i la resta de conjunts electrònics).

(m) Ordinadors i la resta de conjunts electrònics.

(n) Conjunt d'activitats intel·lectuals i materials adreçades a descobrir, comprendre o transformar determinades qüestions de l'àmbit científic o tècnic.

(o) Aplicació dels èxits obtinguts de la recerca o de qualsevol altre coneixement científic a un pla o disseny particular per a la producció de materials, productes, mètodes, processos o sistemes nous, o substancialment millorats, fins que s'inicia la producció comercial.

(p) Import satisfet per la propietat o pel dret a l'ús de programes informàtics, tant adquirits a tercers com elaborats per la mateixa empresa. S'hi inclouen les despeses en el desenvolupament de webs, sempre que es prevegi utilitzar-los uns anys.

5. Subvencions de capital. Any 2025

Detalleu l'import i la procedència de les subvencions de capital (per fer front a inversions) que us han estat concedides a l'any 2025.

Procedència de la subvenció	Euros
5.1. Departament de Drets Socials i Inclusió
5.2. Servei Català de la Salut
5.3. Altres departaments de la Generalitat
5.4. Administració local
5.5. Entitats privades
5.6. Altres
Total de subvencions de capital	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>

Codi:

6. Observacions

Gràcies per la vostra col·laboració

ESBO

Qüestionari EECESS.

Enquesta a entitats de serveis socials. AE



Codi:

ENQUESTA A ENTITATS DE SERVEIS SOCIALS (AMB ESTABLIMENTS-AE) ANY 2025

ELS SERVEIS SOCIALS COM A SECTOR ECONÒMIC

L'enquesta demana informació sobre el finançament, les despeses i les inversions de les entitats de serveis socials, així com sobre la seva activitat i el personal que hi treballa (corresponent a l'any 2025).

S'adreça a una mostra d'entitats del sector seleccionada aleatòriament.

Aquesta enquesta té caràcter oficial; per tant, està sotmesa a secret estadístic i és de resposta obligatòria.

Procediments de resposta i consultes

La resposta del qüestionari es realitza a través d'Internet, mitjançant l'adreça

<https://XXX/XXX> (legiu les instruccions d'accés a la carta)

Per a qualsevol consulta, adreceu-vos al telèfon XX.XXX.XX.XX (de dilluns a divendres de x a xx hores)
o a l'adreça electrònica x@x.x.

Heu de fer arribar les dades requerides en els 15 dies hàbils següents d'haver rebut la carta.

1. Identificació de l'entitat

Denominació de l'entitat: _____

Número d'inscripció al Registre de serveis socials _____

Adreça _____

Municipi _____

NIF: _____

Persona que respon a l'enquesta:

Nom i cognoms: _____ Càrrec: _____

Telèfons: _____ Correu electrònic: _____

Observacions:

Obligació de facilitar les dades i secret estadístic

"Les informacions que se us demanen són per elaborar una estadística oficial. L'Administració i els funcionaris que utilitzin aquesta informació estan obligats per llei al secret estadístic, és a dir, a no divulgar-la de cap manera i a no utilitzar-la per a cap altra finalitat que no sigui l'elaboració d'una estadística oficial. Tots els ciutadans, les entitats i les institucions estan obligats per llei a proporcionar la informació que es demana, i aquesta informació ha d'ésser completa i verídica". (art. 38 i 39 de la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya).

L'incumpliment d'aquesta obligació legal, ja sigui per la negativa a subministrar la informació requerida o no subministrar-la en el temps i la forma establerts, constitueix infracció administrativa. Les infraccions molt greus seran sancionades amb multes de 3.005,07 a 30.050,61 €. Les infraccions greus seran sancionades amb multes de 300,52 a 3.005,06 €. Les infraccions lleus se sancionaran amb multes de 60,10 a 300,51 € (art. 58 i 60 de la Llei 23/1998).

Codi:

2. Activitat de l'entitat

2.1. Descriu l'activitat de l'entitat en l'àmbit dels serveis socials (problemàtiques socials ateses, serveis oferts...)

.....
.....

2.2. Indiqueu els principals col·lectius en situació de necessitat que atén la vostra entitat

- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Gent gran | <input type="checkbox"/> | Persones afectades amb VIH |
| <input type="checkbox"/> | Persones amb discapacitat intel·lectual | <input type="checkbox"/> | Persones alcohòliques |
| <input type="checkbox"/> | Persones amb discapacitat física | <input type="checkbox"/> | Persones amb drogodependència |
| <input type="checkbox"/> | Persones amb malaltia mental | <input type="checkbox"/> | Persones immigrades |
| <input type="checkbox"/> | Persones malaltes | <input type="checkbox"/> | Persones en situació d'atur |
| <input type="checkbox"/> | Dones | <input type="checkbox"/> | Persones en situació de sensellarisme |
| <input type="checkbox"/> | Infància, adolescència i joventut | <input type="checkbox"/> | Famílies |
| <input type="checkbox"/> | Altres col·lectius | <input type="checkbox"/> | Col·lectiu LGBTI |
| | Indiqueu quins col·lectius: | <input type="checkbox"/> | Altres persones marginades i en risc d'exclusió social |

.....
.....

2.3. L'entitat porta a terme altres activitats que no són de l'àmbit dels serveis socials?

- NO
 SÍ

2.3.1. Quins són els àmbits d'aquestes altres activitats (fora dels serveis socials)?

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | Sanitat |
| <input type="checkbox"/> | Educació i formació |
| <input type="checkbox"/> | Ocupació |
| <input type="checkbox"/> | Cultural |
| <input type="checkbox"/> | Lleure i esport |
| <input type="checkbox"/> | Religiós |
| <input type="checkbox"/> | Habitatge |
| <input type="checkbox"/> | Altres àmbits |

Indiqueu quins àmbits:

.....
.....

Codi:

3. Serveis socials de l'entitat no inclosos en l'Enquesta als centres

3.1. Administració i gestió

L'entitat té despeses i/o personal d'administració i gestió propis, no integrats als centres relacionats a l'apartat 2a.1?

sí
 NO

3.2. Altres serveis

3.2.1. L'entitat realitza altres activitats socials a més de les desenvolupades als centres relacionats a l'apartat 2a.1?

sí
 NO

(en cas de respondre "SÍ" a la pregunta anterior)

3.2.2. Assenyalau els serveis propis prestats durant l'any 2025, no subcontractats, dins l'àmbit dels serveis socials:

Habitatges tutelats:
 Nombre d'habitages (a 30.12.2025) _____ Capacitat estimada (a 30.12.2025) _____

Servei d'ajuda a domicili
 Nombre d'usuaris homes: _____ Nombre d'hores d'atenció dels homes: _____
 Nombre d'usuàries dones: _____ Nombre d'hores d'atenció de les dones: _____
 Nombre de persones usuàries no binàries: _____ Nombre d'hores d'atenció de les persones no binàries: _____
 Total usuaris : _____ Total d'hores d'atenció : _____

Servei de teleassistència
 Nombre d'usuaris homes: _____
 Nombre d'usuàries dones: _____
 Nombre de persones usuàries no binàries: _____
 Total usuaris : _____

Servei d'informació, assessorament, orientació o mediació

Servei de suport a l'autonomia personal

Servei de temps lliure, casal o club

Servei de suport a la capacitat jurídica

Servei de suport a la integració laboral

Servei de suport a l'atenció primària especialitzada

Servei de distribució d'aliments

Kg aproximats d'aliments subministrats anualment _____

Nombre de beneficiaris homes: _____

Nombre de beneficiàries dones: _____

Nombre de persones beneficiàries no binàries: _____

Total de persones beneficiàries _____

Servei de distribució de roba

Servei de menjador social

Mitjana d'àpats servits diàriament _____

Prestació econòmica a persones amb necessitat

Nombre de beneficiaris homes: _____

Nombre de beneficiàries dones: _____

Nombre de persones beneficiàries no binàries: _____

Total de persones beneficiàries _____

Formació i sensibilització

Altres serveis

Indiqueu quins serveis:

Codi:

4. Personal de l'entitat. Any 2025

Aquest apartat recull informació sobre l'activitat de l'entitat només en l'entorn dels serveis socials inclosos en l'apartat 3. No inclou l'activitat relacionada amb els centres i serveis de l'apartat 2a.1, ni tampoc la dels centres i serveis gestionats per l'entitat (no titular).

Personal assalariat	Personal autònom	D'empreses externes	Voluntari	Total
---------------------	------------------	---------------------	-----------	-------

Dades a 30 de desembre de 2025

Nombre de persones que hi treballaven				
Nombre de dones				
Nombre de persones no binàries				
Mitjana d'edat del personal				

Dades del conjunt de l'any 2025

Nombre de persones que hi van treballar al llarg l'any (a)				
Nombre de dones				
Nombre de persones no binàries				
Total d'hores treballades durant l'any (b)				

Si hi ha personal compartit amb els centres o serveis relacionats a l'apartat 1 o amb activitats que no siguin de serveis socials, aquest personal s'ha d'anotar, però només s'han de comptabilitzar les hores dedicades a les tasques dels serveis de l'apartat 3.

(a) Anoteu-hi totes les persones que hi van treballar al llarg de l'any 2025 classificades segons les diferents categories laborals.

(b) Anoteu-hi el total d'hores del conjunt de persones que hi van treballar l'any 2025.

ESBOKI

Codi:

5. Dades econòmiques de l'entitat. Any 2025

5.1 Ingressos i despeses corrents. Any 2025

Aquest apartat recull informació sobre l'activitat de l'entitat només en l'entorn dels serveis socials inclosos en l'apartat 3. No inclou l'activitat relacionada amb els centres i serveis de l'apartat 2a.1, ni tampoc la dels centres i serveis gestionats per l'entitat (no titular).

5.1.1. Ingressos corrents. Any 2025

Euros

- Quotes satisfetes per l'usuari per la prestació dels serveis enumerats a l'apartat 3	_____
- Quotes satisfetes per persones associades o protectores de l'entitat	_____
- Ingressos per venda de serveis a la Generalitat de Catalunya	_____
- Ingressos per venda de serveis a altres administracions i organismes públics	_____
- Ingressos per venda de serveis a altres organismes privats	_____
- Donatius, patrocinis, loteries, etc.	_____
- Subvencions corrents de la Generalitat de Catalunya*	_____
- Subvencions corrents de l'Administració de l'Estat*	_____
- Subvencions corrents d'administracions públiques estrangeres*	_____
- Subvencions corrents d'altres entitats públiques*	_____
- Altres subvencions corrents privades*	_____
- Altres ingressos de gestió (75)	_____
- Ingressos financers (76)	_____
- Ingressos extraordinaris (77+78)	_____
- Altres ingressos	_____
_____	_____
_____	_____

Total ingressos corrents

**Recordeu que només heu d'anotar les subvencions rebudes pels serveis indicats a l'apartat 3.*

5.1.2. Despeses corrents. Any 2025

L'IVA pagat només s'ha d'incloure en les despeses en el cas que no es puguin transferir (és a dir, que sigui exempt de cobrar-lo).

- Compres (no inclou els treballs realitzats per altres empreses) (60 excepte 607)	_____
- Treballs realitzats per altres empreses (inclou treballadors autònoms) (607)	_____
- Variació d'existències (61)	_____
- Serveis exteriors (62):	
- Arrendaments d'immobles	_____
- Altres arrendaments	_____
- Despeses de manteniment i funcionament del local o dependències	_____
- Subministraments (aigua, llum, etc.)	_____
- Comunicacions (telèfon, connexió Internet, etc.)	_____
- Primes d'assegurances	_____
- Professionals independents (assessors/es fiscals, legals, comptables, etc.)	_____
- Altres serveis exteriors i contractes	_____
DESP_ALTRSERV_LIT1	_____
DESP_ALTRSERV_LIT2	_____
- Tributs (63)	_____
- Despesa de personal contractat (inclosa la Seguretat Social a càrrec de l'empresa) (64)	_____
- Prestacions econòmiques a persones amb necessitat	_____
- Transferències a altres entitats	_____
- Altres despeses de gestió (65)	_____
- Despeses financeres (66)	_____
- Pèrdues i despeses excepcionals (67)	_____
- Amortitzacions (68)	_____
- Altres despeses (indiqueu quines)	_____
_____	_____
_____	_____

Total despeses corrents

5.1.3. Resultat de l'exercici

Ingressos corrents-despeses corrents:

En cas de superàvit, a què es destina? _____

En cas de dèficit, com es cobreix? _____

Codi:

5.2. Despeses d'inversió i subvencions de capital. Any 2025

Aquest apartat recull informació sobre l'activitat de l'entitat només en l'entorn dels serveis socials inclosos en l'apartat 3. No inclou l'activitat relacionada amb els centres i serveis de l'apartat 2a.1, ni tampoc la dels centres i serveis gestionats per l'entitat (no titular).

5.2.1. Despeses d'inversió. Any 2025

	Euros
Immobilitzat material:	
- Terrenys i béns naturals (d)
- Construccions (e)
- Instal·lacions tècniques i maquinària (f)
- Mobiliari, utilitatge i altres instal·lacions (g)
- Equips per a processos d'informació (TIC) (h)
- Elements de transport
- Altre immobilitzat material
Immobilitzat immaterial
Total de despesa en inversió	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>

5.2.2 Subvencions de capital. Any 2025

Indiqueu les subvencions de capital (per fer front a inversions) segons l'organisme o entitat qui les atorgui.

Departament de Drets Socials i Inclusió	.....
Altres Departaments de la Generalitat	.....
Administració de l'Estat	.....
Administracions públiques estrangeres	.....
Altres administracions públiques	.....
Entitats privades	.....
Altres	.....
Total de subvencions de capital	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>

(d) Solars de naturalesa urbana, finques rústiques, altres terrenys no urbans.

(e) Edificacions en general, independentment del destí que tinguin dins la seva activitat productiva.

(f) Unitats complexes d'ús especialitzat en el procés productiu que comprenen maquinària, material, peces o elements, així com els sistemes informàtics lligats al seu funcionament i sotmesos al mateix ritme d'amortització. També s'hi inclouen els recanvis vàlids exclusivament per a aquest tipus d'instal·lacions

(g) Mobiliari, material i equips d'oficina (excepte ordinadors i la resta de conjunts electrònics).

(h) Ordinadors i la resta de conjunts electrònics.



Codi:

6. Observacions

Gràcies per la vostra col·laboració

ESBORNI

Qüestionari ECESS.

Enquesta a entitats de serveis socials. SE

Codi:

ENQUESTA A ENTITATS DE SERVEIS SOCIALS (SENSE ESTABLIMENTS-SE) ANY 2025

ELS SERVEIS SOCIALS COM A SECTOR ECONÒMIC

L'enquesta demana informació sobre el finançament, les despeses i les inversions de les entitats de serveis socials, així com sobre la seva activitat i el personal que hi treballa (corresponent a l'any 2025).

S'adreça a una mostra d'entitats del sector seleccionada aleatòriament.

Aquesta enquesta té caràcter oficial; per tant, està sotmesa a secret estadístic i és de resposta obligatòria.

Procediments de resposta i consultes

La resposta del qüestionari es realitza a través d'Internet, mitjançant l'adreça

<https://XXX/XXX>(llegiu les instruccions d'accés a la carta)

Per a qualsevol consulta, adreceu-vos al telèfon 93.XXX.XX.XX (de dilluns a divendres de x a xx hores)
o a l'adreça electrònica x@x.x.

Heu de fer arribar les dades requerides en els 15 dies hàbils següents d'haver rebut la carta.

1. Identificació de l'entitat

Denominació de l'entitat: _____

Número d'inscripció al Registre de serveis socials _____

Adreça _____

Municipi _____

NIF: _____

Persona que respon a l'enquesta:

Nom i cognoms: _____ Càrrec: _____

Telèfon (1): _____ Telèfon (2): _____ Correu electrònic: _____

Observacions:

Obligació de facilitar les dades i secret estadístic

"Les informacions que se us demanen són per elaborar una estadística oficial. L'Administració i els funcionaris que utilitzin aquesta informació estan obligats per llei al secret estadístic, és a dir, a no divulgar-la de cap manera i a no utilitzar-la per a cap altra finalitat que no sigui l'elaboració d'una estadística oficial. Tots els ciutadans, les entitats i les institucions estan obligats per llei a proporcionar la informació que es demana, i aquesta informació ha d'ésser completa i verídica". (art. 38 i 39 de la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya).

L'incompliment d'aquesta obligació legal, ja sigui per la negativa a subministrar la informació requerida o no subministrar-la en el temps i la forma establerts, constitueix infracció administrativa. Les infraccions molt greus seran sancionades amb multes de 3.005,07 a 30.050,61 €. Les infraccions greus seran sancionades amb multes de 300,52 a 3.005,06 €. Les infraccions lleus se sancionaran amb multes de 60,10 a 300,51 € (art. 58 i 60 de la Llei 23/1998).

Codi:

2. Activitat de l'entitat

2.1. Descriu l'activitat de l'entitat en l'àmbit dels serveis socials (problemàtiques socials ateses, serveis oferts...)

.....

.....

.....

2.2. Indiqueu els principals col·lectius en situació de necessitat que atén la vostra entitat

- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Gent gran | <input type="checkbox"/> | Persones afectades amb VIH |
| <input type="checkbox"/> | Persones amb discapacitat intel·lectual | <input type="checkbox"/> | Persones alcohòliques |
| <input type="checkbox"/> | Persones amb discapacitat física | <input type="checkbox"/> | Persones amb drogodependència |
| <input type="checkbox"/> | Persones amb malaltia mental | <input type="checkbox"/> | Persones immigrades |
| <input type="checkbox"/> | Persones malaltes | <input type="checkbox"/> | Persones en situació d'atur |
| <input type="checkbox"/> | Dones | <input type="checkbox"/> | Persones en situació de sensellarisme |
| <input type="checkbox"/> | Infància, adolescència i joventut | <input type="checkbox"/> | Famílies |
| <input type="checkbox"/> | Col·lectiu LGBTI | <input type="checkbox"/> | Cap col·lectiu en situació de necessitat |
| <input type="checkbox"/> | Altres col·lectius | <input type="checkbox"/> | Altres persones marginades i en risc d'exclusió social |

Indiqueu quins col·lectius:

.....

.....

2.3. L'entitat porta a terme altres activitats que no són de l'àmbit dels serveis socials?

- NO
- SÍ

2.3.1. Quins són els àmbits d'aquestes altres activitats (fora dels serveis socials)?

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | Sanitat |
| <input type="checkbox"/> | Educació i formació |
| <input type="checkbox"/> | Ocupació |
| <input type="checkbox"/> | Cultural |
| <input type="checkbox"/> | Lleure i esport |
| <input type="checkbox"/> | Religió |
| <input type="checkbox"/> | Habitatge |
| <input type="checkbox"/> | Altres àmbits |

Indiqueu quins àmbits:

.....

.....

Codi:

3. Serveis socials de l'entitat

3.1. Assenyalau els serveis propis prestats durant l'any 2025, no subcontractats, dins l'àmbit dels serveis socials

<input type="checkbox"/>	Administració i gestió central de l'entitat		
<input type="checkbox"/>	Habitatges tutelats:		
	Nombre d'habitatges (a 30.12.2025)	.....	Capacitat estimada (a 30.12.2025)
<input type="checkbox"/>	Servei d'ajuda a domicili		
	Nombre d'usuaris homes:	.....	Nombre d'hores d'atenció dels homes:
	Nombre d'usuàries dones:	.....	Nombre d'hores d'atenció de les dones:
	Nombre de persones usuàries no binàries:	.....	Nombre d'hores d'atenció de les persones no binàries:
	Total usuaris :	<input type="text"/>	Total d'hores d'atenció : <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Servei de teleassistència		
	Nombre d'usuaris homes:	.....
	Nombre d'usuàries dones:	.....
	Nombre de persones usuàries no binàries:	.....
	Total usuaris :	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Servei d'informació, assessorament, orientació o mediació		
<input type="checkbox"/>	Servei de suport a l'autonomia personal		
<input type="checkbox"/>	Servei de temps lliure, casal o club		
<input type="checkbox"/>	Servei de suport a la capacitat jurídica		
<input type="checkbox"/>	Servei de suport a la integració laboral		
<input type="checkbox"/>	Servei de suport a l'atenció primària especialitzada		
<input type="checkbox"/>	Servei de distribució d'aliments		
	Kg aproximats d'aliments subministrats anualment	.....
	Nombre de beneficiaris homes:	.....
	Nombre de beneficiàries dones:	.....
	Nombre de persones beneficiàries no binàries:	.....
	Total de persones beneficiàries	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Servei de distribució de roba		
<input type="checkbox"/>	Servei de menjador social		
	Mitjana d'àpats servits diàriament	.....
<input type="checkbox"/>	Prestació econòmica a persones amb necessitat		
	Nombre de beneficiaris homes:	.....
	Nombre de beneficiàries dones:	.....
	Nombre de persones beneficiàries no binàries:	.....
	Total de persones beneficiàries	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Formació i sensibilització		
<input type="checkbox"/>	Altres serveis		
	Indiqueu quins serveis:	.....
<input type="checkbox"/>	Cap servei social		

Codi:

4. Personal de l'entitat. Any 2025

Aquest apartat recull informació sobre l'activitat de l'entitat només en l'entorn dels serveis socials inclosos en l'apartat 3. No inclou l'activitat de centres i serveis gestionats per l'entitat (no titulars).

Personal assalariat	Personal autònom	D'empreses externes	Voluntari	Total
---------------------	------------------	---------------------	-----------	-------

Dades a 30 de desembre de 2025

Nombre de persones que hi treballaven

--	--	--	--	--

Nombre de dones

--	--	--	--	--

Nombre de persones no binàries

--	--	--	--	--

Mitjana d'edat del personal

--	--	--	--	--

Dades del conjunt de l'any 2025

Nombre de persones que hi van treballar al llarg l'any (a)

--	--	--	--	--

Nombre de dones

--	--	--	--	--

Nombre de persones no binàries

--	--	--	--	--

Total d'hores treballades durant l'any (b)

--	--	--	--	--

Si hi ha personal compartit amb els centres o serveis relacionats a l'apartat 1 o amb activitats que no siguin de serveis socials, aquest personal s'ha d'anotar, però només s'han de comptabilitzar les hores dedicades a les tasques dels serveis de l'apartat 3.

(a) Anoteu-hi totes les persones que hi van treballar al llarg de l'any 2025 classificades segons les diferents categories laborals.

(b) Anoteu-hi el total d'hores del conjunt de persones que hi van treballar l'any 2025.

ESBO

Codi:

5. Dades econòmiques de l'entitat. Any 2025

5.1 Ingressos i despeses corrents. Any 2025

Aquest apartat recull informació sobre l'activitat de l'entitat només en l'entorn dels serveis socials inclosos en l'apartat 3. No inclou l'activitat de centres i serveis gestionats per l'entitat (no titulars).

5.1.1. Ingressos corrents. Any 2025

Euros

- Quotes satisfetes per l'usuari per la prestació dels serveis enumerats a l'apartat 3
- Quotes satisfetes per persones associades o protectores de l'entitat
- Ingressos per venda de serveis a la Generalitat de Catalunya
- Ingressos per venda de serveis a altres administracions i organismes públics
- Ingressos per venda de serveis a altres organismes privats
- Donatius, patrocinis, loteries, etc.
- Subvencions corrents de la Generalitat de Catalunya*
- Subvencions corrents de l'Administració de l'Estat*
- Subvencions corrents d'administracions públiques estrangeres*
- Subvencions corrents d'altres entitats públiques*
- Altres subvencions corrents privades*
- Altres ingressos de gestió (75)
- Ingressos financers (76)
- Ingressos extraordinaris (77+78)
- Altres ingressos (indiqueu quins)

Total ingressos corrents

*Recordeu que només heu d'anotar les subvencions rebudes pels serveis indicats a l'apartat 3.

5.1.2. Despeses corrents. Any 2025

L'IVA pagat només s'ha d'incloure en les despeses en el cas que no es puguin transferir (és a dir, que sigui exempt de cobrar-lo).

- Compres (no inclou els treballs realitzats per altres empreses) (60 excepte 607)
- Treballs realitzats per altres empreses (inclou treballadors autònoms) (607)
- Variació d'existències (61)
- Serveis exteriors (62):
 - Arrendaments d'immobles
 - Altres arrendaments
 - Despeses de manteniment i funcionament del local o dependències
 - Subministraments (aigua, llum, etc.)
 - Comunicacions (telèfon, connexió Internet, etc.)
 - Primes d'assegurances
 - Professionals independents (assessors/es fiscals, legals, comptables, etc.)
 - Altres serveis exteriors i contractes
- Tributs (63)
- Despesa de personal contractat (inclou la Seguretat Social a càrrec de l'empresa) (64)
- Prestacions econòmiques a persones amb necessitat
- Transferències a altres entitats
- Altres despeses de gestió (65)
- Despeses financeres (66)
- Pèrdues i despeses excepcionals (67)
- Amortitzacions (68)
- Altres despeses (indiqueu quines)

Total despeses corrents

5.1.3. Resultat de l'exercici Ingressos corrents-despeses corrents:

En cas de superàvit, a què es destina?

En cas de dèficit, com es cobreix?

Codi:

6. Observacions

Gràcies per la vostra col·laboració

ESBCU

Qüestionari EESAD.

Enquesta a ens locals.



Codi:

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENS LOCALS QUE EN GESTIONEN LA PROVISIÓ

1. Identificació i contacte

1.1. Municipis que formen part de l'àrea bàsica

En la taula inferior s'enumeren els municipis que s'han d'incloure en aquest qüestionari.

Davant de qualsevol dubte o dificultat a l'hora de proporcionar aquesta informació agregada, feu-nos-ho saber trucant al telèfon XX.XXX.XX.XX de Xh a XXh o enviant un missatge electrònic a l'adreça XXX@XX.XX

NOM DEL MUNICIPI O ENS

(Llista de municipis de cada AB)

1.2. Dades d'identificació de l'ens local

Nom de l'ens local

NIF

Adreça

CP

Municipi

Província

Telèfon

Modificacions a les dades d'identificació (ompleneu només els apartats subjectes a variació)

Nom de l'entitat o empresa

NIF

Adreça

CP

Municipi

Província

Telèfon

1.3. Dades de contacte de la persona que respon el qüestionari

Persona 1

Nom i cognoms

Càrrec

Telèfon

Adreça electrònica

Persona 2

Nom i cognoms

Càrrec

Telèfon

Adreça electrònica

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENS LOCALS QUE EN GESTIONEN LA PROVISIÓ

2. Activitat

2.1. Serveis d'atenció domiciliària prestats durant el 2025

Marqueu els serveis prestats durant el 2025 segons s'hagin proporcionat amb personal propi o a través d'empreses, entitats o autònoms. Podeu marcar totes dues opcions si aquesta prestació és mixta.

	Prestat amb empreses subcontractades o professionals autònoms
	Prestat amb personal propi*
Servei d'ajuda a domicili	
Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili (servei d'àpats, neteges puntuals o de xoc, bugaderia, pedicura o podologia, perruqueria...)	
Servei de telealarma o teleassistència	

** Personal propi de l'ens local, de l'àrea bàsica i dels municipis que en formen part*

2.2. Empreses i professionals autònoms subcontractats durant el 2025 per a serveis d'atenció domiciliària

Quantes empreses es van subcontractar durant el 2025 per a la prestació dels serveis d'atenció domiciliària (servei d'ajuda a domicili, serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili i telealarma/teleassistència)?

Quants professionals autònoms es van subcontractar durant el 2025 per a la prestació dels serveis d'atenció domiciliària (servei d'ajuda a domicili, serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili i telealarma/teleassistència)?

2.3. Tecnologies de telealarma/teleassistència avançada prestades durant el 2025

Marqueu quines tecnologies de telealarma/teleassistència avançada es van oferir als usuaris durant el 2025

Detectors de caigudes, mobilitat/passivitat, convulsions, enuresis , etc.
 Detectors de fuites de gas, d'aigua, de fum, foc, etc.
 Wearable i/o polsera (amb localització i alertes de zona)
 Dispositius mòbils (per a localització, alerta de zona o comunicacions)
 Telèfons intel·ligents o tauletes
 Aplicacions mòbils de teleassistència (apps)
 Dispositius adaptats a deficiències sensorials
 Dispositius automàtics de medicaments
 Altres dispositius i/o solucions tecnològiques (indiqueu quins)





ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QUESTIONARI PER A ENS LOCALS QUE EN GESTIONEN LA PROVISIÓ

2.4. Empreses, entitats i professionals autònoms contractats durant el 2025 per a serveis d'atenció domiciliària

2.4.1. Empreses i entitats contractades (sense autònoms) pels serveis d'atenció domiciliària. Any 2025

A continuació haureu d'omplir una relació de les empreses contractades per a serveis d'atenció domiciliària al 2025, detallant algunes dades dels contractes i imports. S'han creat tants apartats com empreses anotades a la pregunta 2.2.

En el cas de l'import anual subcontractat, anoteu l'import liquidat (no el de licitació).

Les dades de contacte eren serviran per contrastar el directori de treball. En cap cas s'utilitzaran per altres finalitats que no siguin estadístiques (art. 25, capítol IV de la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya).

EMPRESA 1

NIF i nom de l'empresa

Serveis contractats
 Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili
 Servei de telealarma o teleassistència

Serveis complementaris contractats

Ajuts tècnics
 Bugaderia
 Podologia, pedicura
 Altres

Servei d'àpats
 Fisioteràpia
 Psicologia

Serveis contractats

Neteges puntuals o de xoc
 Perruqueria
 Teràpia ocupacional

EMPRESA 2

NIF i nom de l'empresa

Serveis contractats
 Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili
 Servei de telealarma o teleassistència

Serveis complementaris contractats

Ajuts tècnics
 Bugaderia
 Podologia, pedicura
 Altres

Servei d'àpats
 Fisioteràpia
 Psicologia

Serveis contractats

Neteges puntuals o de xoc
 Perruqueria
 Teràpia ocupacional

EMPRESA 3

NIF i nom de l'empresa

Serveis contractats
 Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili
 Servei de telealarma o teleassistència

Serveis complementaris contractats

Ajuts tècnics
 Bugaderia
 Podologia, pedicura
 Altres

Servei d'àpats
 Fisioteràpia
 Psicologia

Serveis contractats

Neteges puntuals o de xoc
 Perruqueria
 Teràpia ocupacional

EMPRESA 4

NIF i nom de l'empresa

Serveis contractats
 Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili
 Servei de telealarma o teleassistència

Serveis complementaris contractats

Ajuts tècnics
 Bugaderia
 Podologia, pedicura
 Altres

Servei d'àpats
 Fisioteràpia
 Psicologia

Serveis contractats

Neteges puntuals o de xoc
 Perruqueria
 Teràpia ocupacional

EMPRESA 5

NIF i nom de l'empresa

Serveis contractats
 Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili
 Servei de telealarma o teleassistència

Serveis complementaris contractats

Ajuts tècnics
 Bugaderia
 Podologia, pedicura
 Altres

Servei d'àpats
 Fisioteràpia
 Psicologia

Serveis contractats

Neteges puntuals o de xoc
 Perruqueria
 Teràpia ocupacional

EMPRESA 6

NIF i nom de l'empresa

Serveis contractats
 Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili
 Servei de telealarma o teleassistència

Serveis complementaris contractats

Ajuts tècnics
 Bugaderia
 Podologia, pedicura
 Altres

Servei d'àpats
 Fisioteràpia
 Psicologia

Serveis contractats

Neteges puntuals o de xoc
 Perruqueria
 Teràpia ocupacional

EMPRESA 7

NIF i nom de l'empresa

Serveis contractats
 Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili
 Servei de telealarma o teleassistència

Serveis complementaris contractats

Ajuts tècnics
 Bugaderia
 Podologia, pedicura
 Altres

Servei d'àpats
 Fisioteràpia
 Psicologia

Serveis contractats

Neteges puntuals o de xoc
 Perruqueria
 Teràpia ocupacional

EMPRESA 8

NIF i nom de l'empresa

Serveis contractats
 Servei d'ajuda a domicili
 Servei de telealarma/teleassistència
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili

Serveis complementaris contractats

Ajuts tècnics
 Bugaderia
 Podologia, pedicura
 Altres

Servei d'àpats
 Fisioteràpia
 Psicologia

Serveis contractats

Neteges puntuals o de xoc
 Perruqueria
 Teràpia ocupacional

EMPRESA 9

NIF i nom de l'empresa

Serveis contractats
 Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili
 Servei de telealarma o teleassistència

Serveis complementaris contractats

Ajuts tècnics
 Bugaderia
 Podologia, pedicura
 Altres

Servei d'àpats
 Fisioteràpia
 Psicologia

Serveis contractats

Neteges puntuals o de xoc
 Perruqueria
 Teràpia ocupacional

EMPRESA 10

NIF i nom de l'empresa

Serveis contractats
 Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili
 Servei de telealarma o teleassistència

Serveis complementaris contractats

Ajuts tècnics
 Bugaderia
 Podologia, pedicura
 Altres

Servei d'àpats
 Fisioteràpia
 Psicologia

Serveis contractats

Neteges puntuals o de xoc
 Perruqueria
 Teràpia ocupacional

2.4.2. Dades dels serveis d'atenció domiciliària prestats a través d'autònoms. Any 2025

Indiqueu els nombre de professionals autònoms contractats per a serveis d'atenció domiciliària i el total dels imports de les contractacions de cada servei.

Serveis contractats a autònoms	Nombre d'autònoms	Import anual contractat
Servei d'ajuda a domicili		
Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili		
Servei de telealarma o teleassistència		
Serveis complementaris contractats		
Ajuts tècnics		Neteges puntuals o de xoc
Bugaderia		Perruqueria
Podologia, pedicura		Teràpia ocupacional
Altres		

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENS LOCALS QUE EN GESTIONEN LA PROVISIÓ

3. Usuaris/àries i hores de servei

Serveis d'atenció domiciliària prestats amb personal propi de l'àrea bàsica o dels municipis que en formen part.

En aquest apartat es comptabilitzaran totes les persones que han rebut, com a mínim un cop al llarg de l'any 2025, serveis d'atenció domiciliària prestats amb personal propi.

Si una mateixa persona ha rebut durant el 2025 el servei d'ajuda a domicili, serveis complementaris i/o telealarma/teleassistència, es comptabilitzarà com a usuari/ària a tots els serveis corresponents. A més s'hauran d'anotar el total d'hores rebudes de cada servei (excepte per telealarma/teleassistència on només es demanen usuaris/àries).

3.1. Serveis d'ajuda a domicili i servei de telealarma/teleassistència prestats amb personal propi. Usuaris/àries i hores de servei. Any 2025

Gènere	Edat	Servei d'ajuda a domicili		Telealarma o teleassistència
		Usuaris/àries	Hores	Usuaris/àries
Homes	Menys de 18 anys			
	De 18 a 64 anys			
	De 65 a 84 anys			
	85 anys o més			
Dones	Menys de 18 anys			
	De 18 a 64 anys			
	De 65 a 84 anys			
	85 anys o més			
Persones no binàries	Menys de 18 anys			
	De 18 a 64 anys			
	De 65 a 84 anys			
	85 anys o més			
Total				

A la següent taula, anoteu els usuaris pels quals l'administració hagi pagat la totalitat o part del servei (no incloure aquells que només hagin rebut ajuts directes). En el cas del servei d'ajuda a domicili, anoteu també les hores corresponents de servei públic d'aquests usuaris.

	Servei d'ajuda a domicili		Telealarma o teleassistència
	Total d'usuaris/àries amb finançament públic	Total d'hores amb finançament públic	Total d'usuaris/àries amb finançament públic
Servei amb finançament públic			

3.2. Prestació dels serveis d'atenció domiciliària a diferents col·lectius. Any 2025

Indiqueu els percentatges de dedicació dels serveis d'atenció domiciliària segons els diferents col·lectius a qui s'adrecen (aproximat, a partir de les hores prestades indicades a l'apartat anterior).

	Servei d'ajuda a domicili (% hores prestades)	Telealarma o teleassistència (% hores prestades)
Gent gran		
Discapacitats		
Malalts mentals		
Infància i adolescència		
Persones amb malalties diverses (àmbit oncològic o altres)		
Dones		
Minories ètniques i persones en risc d'exclusió		
Altres col·lectius (indiqueu quins)		
-		
-		
-		
Total		

3.3. Ajuts tècnics i serveis complementaris d'ajuda a domicili, prestats amb personal propi de l'àrea bàsica o dels municipis que en formen part. Any 2025

Ajuts tècnics	Usuaris/àries			Nombre total de productes
	Dones	Homes	Persones no binàries	

Serveis complementaris de SAD (indiqueu quins)	Usuaris/àries			Nombre total de serveis
	Dones	Homes	Persones no binàries	
-				
-				
-				

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENS LOCALS QUE EN GESTIONEN LA PROVISIÓ

4. Personal

Serveis d'atenció domiciliària prestats amb personal propi.

S'ha d'incloure tot el personal propi dels serveis d'atenció domiciliària que heu indicat a l'apartat 2.1

Es comptabilitzarà el personal de direcció, administració i gestió que hagi dedicat algunes hores de treball a gestió, coordinació i avaluació dels serveis d'atenció domiciliària (directa o indirectament), durant l'any 2025.

Tot aquell personal que treballi alhora en serveis d'atenció domiciliària i en d'altres serveis o tasques, es comptabilitzarà a l'apartat 4.1, i dins l'apartat 4.2 s'indicaran només les hores de dedicació als serveis d'atenció domiciliària.

4.1. Nombre de persones que van treballar per a la prestació dels serveis d'atenció domiciliària durant l'any 2025

Cal comptabilitzar tot el personal propi que durant l'any ha treballat en aquests serveis

	Personal propi				Total personal	Total dones	Total persones no binàries
	Funcionari	Laboral fix	Laboral temporal o de substitució	Personal no remunerat (estudiants en pràctiques, etc.)			
Perfils professionals							
Direcció i administració							
Personal de direcció i gerència							
Personal d'administració							
Informador/es							
Altres (indiqueu quins)							
-							
-							
Servei d'ajuda a domicili							
Coordinador/a tècnic/a o de gestió de SAD							
Treballador/a social							
Treballador/a familiar							
Assistent d'atenció domiciliària (1)							
Auxiliar de neteja/auxiliar de la llar							
Altres (indiqueu quins)							
-							
-							
Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili							
Educador/a social							
Psicòleg/òloga							
Integrador/a social							
Terapeuta ocupacional							
Fisioterapeuta							
Infermer/a							
Metge/essa							
Podòleg/òloga, pedicur/a							
Cuiner/a - assistent/a de cuina							
Perruquer/a							
Altres (indiqueu quins)							
-							
-							
Telealarma/teleassistència							
Responsable de servei o centre de teleassistència							
Coordinador/a de teleassistència							
Teleoperador/a, operador/a de teleassistència							
Supervisor/a de teleoperació							
Tècnic/a instal·lador/a del servei de teleassistència (2)							
Oficial d'unitat mòbil							
Altres (indiqueu quins)							
-							
-							
Total							

4.2. Nombre total d'hores anuals treballades pel personal de serveis d'atenció domiciliària durant l'any 2025

Cal comptabilitzar el total d'hores anuals dedicades a serveis d'atenció domiciliària, treballades pel personal anotat a l'apartat anterior 4.1.

	Personal propi				Total hores personal	Total hores dones	Total hores persones no binàries
	Funcionari	Laboral fix	Laboral temporal o de substitució	Personal no remunerat (estudiants en pràctiques, etc.)			
Perfils professionals							
Direcció i administració							
Personal de direcció i gerència							
Personal d'administració							
Informador/es							
Altres (indiqueu quins)							
P NOM_041							
P NOM_042							
Servei d'ajuda a domicili							
Coordinador/a tècnic/a o de gestió de SAD							
Treballador/a social							
Treballador/a familiar							
Assistent d'atenció domiciliària (1)							
Auxiliar de neteja/auxiliar de la llar							
Altres (indiqueu quins)							
-							
-							
Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili							
Educador/a social							
Psicòleg/òloga							
Integrador/a social							
Terapeuta ocupacional							
Fisioterapeuta							
Infermer/a							
Metge/essa							
Podòleg/òloga, pedicur/a							
Cuiner/a - assistent/a de cuina							
Perruquer/a							
Altres (indiqueu quins)							
-							
-							
Telealarma/teleassistència							
Responsable de servei o centre de teleassistència							
Coordinador/a de teleassistència							
Teleoperador/a, operador/a de teleassistència							
Supervisor/a de teleoperació							
Tècnic/a instal·lador/a del servei de teleassistència (2)							
Oficial d'unitat mòbil							
Altres (indiqueu quins)							
-							
-							
Total							

(1) Inclou les denominacions:

- Tècnic/a especialista d'atenció socio sanitària
- Auxiliar d'ajuda a domicili
- Auxiliar de geriatría a domicili
- Tècnic/a d'atenció a persones en situació de dependència

(2) També pot realitzar tasques de reparació

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENS LOCALS QUE EN GESTIONEN LA PROVISIÓ

5. Despeses corrents dels serveis d'atenció domiciliària. Any 2025

Indiqueu les despeses corrents del vostre ens local en l'àmbit dels serveis d'atenció domiciliària

Compres (600-602)

Material de neteja

Parament de la llar/tèxtil/aixovar

Medicaments i material fungible sanitari

Ajuts tècnics no inventariables per a usuaris

Material tecnològic de telealarma/teleassistència no inventariable

Material d'oficina

Altres compres (indiqueu quines)

-

-

-

-

Euros

Compra de treballs d'atenció domiciliària a altres empreses (inclou treballadors autònoms) (607)

Servei d'ajuda a domicili

Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili

Servei de telealarma o teleassistència

Altres compres de treballs (indiqueu quines)

-

-

-

-

Despeses de personal (64)

Despeses de desplaçaments i manutenció del personal propi

Ajuts concedits directament a usuaris/àries

--

Altres despeses (indiqueu quines)

-

-

-

-

Total despeses corrents

--

Despeses de personal (64): Remuneració del total d'hores del personal propi indicades a l'apartat 4.2, incloses les cotitzacions a la Seguretat Social a càrrec del treballador i l'empresa, i les indemnitzacions.

Si el personal realitza altres tasques a més de les relacionades amb el servei d'atenció domiciliària, es farà una estimació proporcional de la seva remuneració segons les hores de servei anotades a l'apartat 4.2.



ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
 QÜESTIONARI PER A ENS LOCALS QUE EN GESTIONEN LA PROVISIÓ

6. Ingressos corrents dels serveis d'atenció domiciliària. Any 2025

S'han d'indicar tots els ingressos corrents del serveis d'atenció domiciliària. Les dades fan referència al pressupost executat.

	Fonts de finançament								Total ingressos
	Ajuntament	Consell comarcal	Diputació	Generalitat		Usuaris	Altres		
				Dept. de Drets Socials i Inclusió	Altres departaments		Administració	Aportacions socials	
SAD social*									
SAD dependència*									
Serveis de telealarma o teleassistència									
Total									

**S'inclouen els ingressos per serveis complementaris del SAD*

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
 QÜESTIONARI PER A ENS LOCALS QUE EN GESTIONEN LA PROVISIÓ

7. Observacions

Moltes gràcies per la vostra col·laboració

Qüestionari EESAD.

Enquesta a entitats, empreses i autònoms.



Codi:

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENTITATS, EMPRESES I PROFESSIONALS AUTÒNOMS DEL SECTOR DE L'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

1. Identificació i contacte

1.1. Dades d'identificació de l'entitat o empresa

Nom de l'entitat o empresa
NIF
Adreça
CP
Municipi
Província
Adreça electrònica
Telèfon

Modificacions a les dades d'identificació (empleneu només els apartats subjectes a variació)

Nom de l'entitat o empresa
NIF
Adreça
CP
Municipi
Província
Adreça electrònica
Telèfon

1.2. Naturalesa de l'entitat o empresa

Típus
Naturalesa jurídica

1.3. Dades de contacte de la persona que respon el qüestionari

Persona 1
Nom i cognoms
Càrrec
Telèfon
Adreça electrònica

Persona 2
Nom i cognoms
Càrrec
Telèfon
Adreça electrònica

1.4. La vostra empresa o entitat va prestar (amb personal propi, amb empresa subcontractada o personal autònom) serveis d'ajuda a domicili o telealarma/teleassistència durant l'any 2025?

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENTITATS, EMPRESSES I PROFESSIONALS AUTÒNOMS DEL SECTOR DE L'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

2. Activitat

2.1. Serveis d'atenció domiciliària prestats durant el 2025

Marqueu els serveis prestats durant el 2025 segons s'hagin proporcionat amb personal propi o a través d'altres empreses, entitats o autònoms.

Podeu marcar totes dues opcions si aquesta prestació és mixta

	Prestat amb personal propi*	Prestat amb empreses subcontractades o professionals autònoms
Servei d'ajuda a domicili		
Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili (servei d'àpats, neteges puntuals o de xoc, bugaderia, pedicura o podologia, perruqueria...)		
Servei de telealarma o teleassistència		

2.2. Empreses i professionals autònoms subcontractats durant el 2025 per a serveis d'atenció domiciliària

Quantes empreses es van subcontractar durant el 2025 per a la prestació dels serveis d'atenció domiciliària (servei d'ajuda a domicili, serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili i telealarma/teleassistència)?

Quants professionals autònoms es van subcontractar durant el 2025 per a la prestació dels serveis d'atenció domiciliària (servei d'ajuda a domicili, serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili i telealarma/teleassistència)?

2.3. Tecnologies de telealarma/teleassistència avançada prestades durant el 2025

Marqueu quines tecnologies de telealarma/teleassistència avançada es van oferir als usuaris durant el 2025

- Detectors de caigudes, mobilitat/passivitat, convulsions, enuresis , etc.
- Detectors de fuites de gas, d'aigua, de fum, foc, etc.
- Wearable i/o polsera (amb localització i alertes de zona)
- Dispositius mòbils (per a localització, alerta de zona o comunicacions)
- Telèfons intel·ligents o tauletes
- Aplicacions mòbils de teleassistència (apps)
- Dispositius adaptats a deficiències sensorials
- Dispositius automàtics de medicaments
- Altres dispositius i/o solucions tecnològiques (indiqueu quins)
-
-
-

2.4. Activitat principal i secundàries durant l'any 2025

L'activitat principal de la seva entitat o empresa durant el 2025 va ser el servei d'atenció domiciliària? SI NO

Quines altres activitats va prestar la seva entitat o empresa durant aquest any?

Serveis socials	Serveis residencials ⁽¹⁾ Serveis de centre de dia Altres (indiqueu quins) - - -
Serveis personals	Àmbit sanitari i socio sanitari ⁽²⁾ Àmbit educatiu Àmbit ocupacional Àmbit dels serveis domèstics Altres àmbits (indiqueu quins) - - -

(1) Inclou els habitatges tutelats

(2) Del sector de la salut



ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENTITATS, EMPRESES I PROFESSIONALS AUTÒNOMS DEL SECTOR DE L'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

2b. Subcontractació

2.5. Empreses i professionals autònoms subcontractats durant el 2025 per a serveis d'atenció domiciliària

2.5.1. Empreses subcontractades (sense autònoms) per als serveis d'atenció domiciliària. Any 2025

A continuació haureu d'emplenar una relació de les empreses subcontractades per aquests serveis el 2025, detallant algunes dades de contacte, tipus i imports dels serveis. S'han creat tants apartats com empreses anotades a la pregunta 2.2.

En el cas de l'import anual subcontractat, anoteu l'import liquidat (no el de licitació).

Les dades de contacte ens serviran per contrastar el directori de treball de l'Idescat de cara a futures operacions. En cap cas s'utilitzaran per altres finalitats que no siguin estadístiques (art. 25, capítol IV de la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya).

EMPRESA 1		
NIF	Nom de l'empresa	Import anual subcontractat
Serveis subcontractats Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional
EMPRESA 2		
NIF	Nom de l'empresa	Import anual subcontractat
Serveis subcontractats Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional
EMPRESA 3		
NIF	Nom de l'empresa	Import anual subcontractat
Serveis subcontractats Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional
EMPRESA 4		
NIF	Nom de l'empresa	Import anual subcontractat
Serveis subcontractats Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional
EMPRESA 5		
NIF	Nom de l'empresa	Import anual subcontractat
Serveis subcontractats Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional
EMPRESA 6		
NIF	Nom de l'empresa	Import anual subcontractat
Serveis subcontractats Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional
EMPRESA 7		
NIF	Nom de l'empresa	Import anual subcontractat
Serveis subcontractats Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional
EMPRESA 8		
NIF	Nom de l'empresa	Import anual subcontractat
Serveis subcontractats Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional
EMPRESA 9		
NIF	Nom de l'empresa	Import anual subcontractat
Serveis subcontractats Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional
EMPRESA 10		
NIF	Nom de l'empresa	Import anual subcontractat
Serveis subcontractats Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional
2.5.2. Dades dels serveis d'atenció domiciliària prestats a través d'autònoms. Any 2025 <i>Indiqueu els serveis d'atenció domiciliària contractats a autònoms i el total de les subcontractacions de cada servei.</i>		
Serveis subcontractats a autònoms		Import anual total subcontractat
Servei d'ajuda a domicili Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili Servei de telealarma/teleassistència		
Serveis complementaris subcontractats (si n'hi ha) Ajuts tècnics Servei d'apats Bugaderia Fisioteràpia Podologia, pedicura Psicologia Altres		
		Neteges puntuals o de xoc Perruqueria Teràpia ocupacional

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENTITATS, EMPRESES I PROFESSIONALS AUTÒNOMS DEL SECTOR DE L'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

3. Usuaris/àries i hores

En aquest apartat es compatibilitzaran totes les persones que han rebut, com a mínim un cop al llarg de l'any 2025, serveis d'atenció domiciliària.

Si una mateixa persona ha rebut durant el 2025 el servei d'ajuda a domicili, serveis complementaris i/o telealarma/teleassistència, es comptabilitzarà com a usuari/ària a tots els serveis corresponents. A més s'hauran d'anotar el total d'hores rebudes de cada servei.

3.1. Usuaris/àries i hores del servei d'ajuda a domicili i servei de telealarma/teleassistència. Any 2025

Gènere	Edat	Servei d'ajuda a domicili			Telealarma o teleassistència prestat amb personal propi	Telealarma o teleassistència prestat a través subcontractació
		Usuaris/àries	Hores de servei prestades amb personal propi	Hores de servei prestades amb personal subcontractat	Usuaris/àries	Usuaris/àries
Homes	Menys de 18 anys					
	De 18 a 64 anys					
	De 65 a 84 anys					
	85 anys o més					
Dones	Menys de 18 anys					
	De 18 a 64 anys					
	De 65 a 84 anys					
	85 anys o més					
Persones no binàries	Menys de 18 anys					
	De 18 a 64 anys					
	De 65 a 84 anys					
Total	85 anys o més					

A la següent taula, anoteu els usuaris pels quals l'administració us hagi pagat la totalitat o part del servei (no incloure aquells usuaris que només hagin rebut ajuts directes). En el cas del servei d'ajuda a domicili, anoteu també les hores corresponents de servei públic.

	Servei d'ajuda a domicili		Telealarma o teleassistència
	Total d'usuaris/àries amb finançament públic	Total d'hores amb finançament públic	Total d'usuaris/àries amb finançament públic
Servei amb finançament públic			

3.2. Prestació dels serveis d'atenció domiciliària a diferents col·lectius. Any 2025

Indiqueu els percentatges de dedicació dels serveis d'atenció domiciliària segons els diferents col·lectius a qui s'adrecen (aproximat, a partir de les hores prestades).

	Servei d'ajuda a domicili (% hores prestades)	Telealarma o teleassistència (% hores prestades)
Gent gran		
Discapacitats		
Malalts mentals		
Infància i adolescència		
Persones amb malalties diverses (àmbit oncològic o altres)		
Dones		
Marginals, minories ètniques i en risc d'exclusió		
Altres col·lectius (indiqueu quins)		
-		
-		
-		
Total		

3.3. Ajuts tècnics i serveis complementaris d'ajuda a domicili. Any 2025

	Usuaris/àries			Nombre total de productes	
	Dones	Homes	Persones no binàries		
Ajuts tècnics					
Servei d'àpats	Usuaris/àries			Nombre total de serveis	
	Dones	Homes	Persones no binàries		
Neteges puntuals o de xoc (no incloses al manteniment ordinari de la llar)	Usuaris/àries			Nombre total de serveis	
	Dones	Homes	Persones no binàries		
	Bugaderia				
	Fisioteràpia				
	Perruqueria				
	Podologia, pedicura				
	Psicologia				
	Teràpia ocupacional				
	Altres serveis (indiqueu quins)				
	-				
-					
-					



ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENTITATS, EMPRESES I PROFESSIONALS AUTÒNOMS DEL SECTOR DE L'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

4. Personal

En aquest apartat s'inclou tot el personal dels serveis d'atenció domiciliària indicats a l'apartat 2.1. Es comptabilitzarà el personal de direcció, administració i gestió que hagi dedicat algunes hores de treball a gestió, coordinació i avaluació dels serveis d'atenció domiciliària (directa o indirectament), durant l'any 2025. Tot aquell personal que treballi alhora en serveis d'atenció domiciliària i en d'altres serveis o tasques, es comptabilitzarà a l'apartat 4.1, i dins l'apartat 4.2 s'indicaran només les hores de dedicació als serveis d'atenció domiciliària.

4.1. Nombre de persones que van treballar per a la prestació dels serveis d'atenció domiciliària durant l'any 2025

Cal comptabilitzar totes les persones que durant l'any han treballat en aquests serveis

	Personal propi				Personal d'empreses subcontr.	Profess. autònoms	Total personal	Total dones	Total persones no binàries
	Personal assalariat	Personal no remunerat	Personal assalariat	Personal no remunerat					
	Laboral fix	Laboral temporal o de substitució	Titular o propietari	Voluntaris, estudiants en pràctiques, etc.					
Perfils professionals									
Direcció i administració									
Personal de direcció i gerència									
Personal d'administració									
Informador/es									
Altres (indiqueu quins)									
-									
-									
Servei d'ajuda a domicili									
Coordinador/a tècnic/a o de gestió de SAD									
Treballador/a social									
Treballador/a familiar									
Assistent d'atenció domiciliària (3)									
Auxiliar de neteja/auxiliar de la llar									
Altres (indiqueu quins)									
-									
-									
Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili									
Educador/a social									
Psicòleg/òloga									
Integrador/a social									
Terapeuta ocupacional									
Fisioterapeuta									
Infermer/a									
Metge/essa									
Podòleg/òloga, pedicur/a									
Cuiner/a - assistent/a de cuina									
Perruquer/a									
Altres (indiqueu quins)									
-									
-									
Telealarma/teleassistència									
Responsable de servei o centre de teleassistència									
Coordinador/a de teleassistència									
Teleoperador/a, operador/a de teleassistència									
Supervisor/a de teleoperació									
Tècnic/a instal·lador/a del servei de teleassistència (2)									
Oficial d'unitat mòbil									
Altres (indiqueu quins)									
-									
-									
Total									

4.2. Nombre total d'hores anuals treballades pel personal de serveis d'atenció domiciliària durant l'any 2025

Cal comptabilitzar el total d'hores anuals dedicades a serveis d'atenció domiciliària, treballades pel personal anotat a l'apartat anterior 4.1.

	Personal propi				Personal d'empreses subcontr.	Profess. autònoms	Total personal	Total dones	Total hores persones no binàries
	Personal assalariat	Personal no remunerat	Personal assalariat	Personal no remunerat					
	Laboral fix	Laboral temporal o de substitució	Titular o propietari	Voluntaris, estudiants en pràctiques, etc.					
Perfils professionals									
Direcció i administració									
Personal de direcció i gerència									
Personal d'administració									
Informador/es									
Altres (indiqueu quins)									
-									
-									
Servei d'ajuda a domicili									
Coordinador/a tècnic/a o de gestió de SAD									
Treballador/a social									
Treballador/a familiar									
Assistent d'atenció domiciliària (3)									
Auxiliar de neteja/auxiliar de la llar									
Altres (indiqueu quins)									
-									
-									
Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili									
Educador/a social									
Psicòleg/òloga									
Integrador/a social									
Terapeuta ocupacional									
Fisioterapeuta									
Infermer/a									
Metge/essa									
Podòleg/òloga, pedicur/a									
Cuiner/a - assistent/a de cuina									
Perruquer/a									
Altres (indiqueu quins)									
-									
-									
Telealarma/teleassistència									
Responsable de servei o centre de teleassistència									
Coordinador/a de teleassistència									
Teleoperador/a, operador/a de teleassistència									
Supervisor/a de teleoperació									
Tècnic/a instal·lador/a del servei de teleassistència (4)									
Oficial d'unitat mòbil									
Altres (indiqueu quins)									
-									
-									
Total									

(3) Inclou les denominacions:
 - Tècnic/a especialista d'atenció socio sanitària
 - Auxiliar d'ajuda a domicili
 - Auxiliar de gerència a domicili
 - Tècnic/a d'atenció a persones en situació de dependència
 (4) També pot realitzar tasques de reparació

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENTITATS, EMPRESES I PROFESSIONALS AUTÒNOMS DEL SECTOR DE L'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

5. Despeses corrents. Any 2025

	Euros
Compres (600-602)	
Material de neteja	
Parament de la llar/tèxtil/aixovar	
Medicaments i material fungible sanitari	
Ajuts tècnics no inventariables per a usuaris	
Material tecnològic de telealarma/teleassistència no inventariable	
Aliments	
Material d'oficina	
Altres compres (indiqueu quines)	
-	
-	
-	
-	
Compra de treballs d'atenció domiciliària a altres empreses (inclou treballadors autònoms) (607)	
Servei d'ajuda a domicili (*)	
Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili (*)	
Servei de telealarma o teleassistència (*)	
<i>(*) Valors resultat de la suma dels contractes informats a l'apartat 2b</i>	
Altres compres de treballs (indiqueu quines)	
-	
-	
-	
-	
Serveis exteriors (62)	
Arrendaments d'immobles	
Altres arrendaments	
Contractes de manteniment, conservació i reparació	
Serveis de professionals independents (assessors/res fiscals, comptables, etc.)	
Primes d'assegurances	
Subministraments (aigua, llum, etc.)	
Transports	
Comunicacions (telèfon, connexió internet, etc.)	
Costos estructurals externs (imputacions de despeses de serveis centrals)	
Altres serveis exteriors (indiqueu quins)	
-	
-	
-	
-	
Impostos i tributs (63)	
Despeses de personal (64)	
Despeses de desplaçaments i manutenció del personal propi	
Altres despeses de gestió (65)	
Despeses financeres (66)	
Pèrdues i despeses excepcionals (67)	
Cànon o taxes per prestació de serveis	
Amortitzacions	
Altres despeses (indiqueu quines)	
-	
-	
Total despeses corrents	

Despeses de personal (64): Remuneració del total d'hores del personal propi indicades a l'apartat 4.2, incloses les cotitzacions a la Seguretat Social a càrrec del treballador i l'empresa, i les indemnitzacions.
Si el personal realitza altres tasques a més de les relacionades amb el servei d'atenció domiciliària, es farà una estimació proporcional de la seva remuneració segons les hores de servei anotades a l'apartat 4.2.

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
QÜESTIONARI PER A ENTITATS, EMPRESES I PROFESSIONALS AUTÒNOMS DEL SECTOR DE L'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

6. Ingressos corrents. Any 2025

Ingressos per prestació de serveis públics

Ingressos per venda de serveis d'atenció domiciliària a l'administració

Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili (àpats, neteges específiques o de xoc, bugaderia, podologia...)
 Telealarma/teleassistència

Euros

Altres ingressos per venda de serveis públics (indiqueu-los)

-
-
-

Ingressos per prestació de serveis privats

Ingressos per venda de serveis privats a usuaris

Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili (àpats, neteges específiques o de xoc, bugaderia, podologia...)
 Telealarma/teleassistència

Ingressos per venda de serveis d'atenció domiciliària a tercers (empreses, entitats, mútues etc.)⁽⁵⁾

Servei d'ajuda a domicili
 Serveis complementaris del servei d'ajuda a domicili (àpats, neteges específiques o de xoc, bugaderia, podologia...)
 Telealarma/teleassistència

Ingressos per venda de mercaderies (material tecnològic de telealarma/teleassistència no inventariable, etc.)

Altres ingressos per venda de serveis privats (indiqueu-los)

-
-
-

Ingressos per subvencions, donacions, llegats i altres aportacions per serveis d'atenció domiciliària (72 i 74)

Subvencions corrents del Departament de Drets Socials i Inclusió
 Subvencions corrents del Departament de Salut (inclou l'Institut Català de la Salut i el Servei Català de la Salut)
 Subvencions corrents d'altres departaments de la Generalitat
 Subvencions corrents de les diputacions
 Subvencions corrents de consells comarcals i ajuntaments
 Subvencions corrents d'altres ens i organismes locals
 Subvencions d'altres organismes o entitats públiques
 Quotes dels associats/des i afiliats/des d'entitats no lucratives⁽⁶⁾
 Aportacions de l'entitat titular
 Donatius, patrocinis, etc.
 Altres subvencions corrents privades

Altres ingressos de gestió (75)

Ingressos financers (76)

Ingressos extraordinaris (77+78)

Altres ingressos (indiqueu-los)

-
-

Total ingressos corrents

--

(5) En cas que els ingressos per venda de serveis complementaris estiguin integrats dintre del mateix servei SAD i no puguin ser desagregats, anoteu aquest ingrés a "Serveis d'ajuda a domicili".

(6) Entenem per quotes aquelles quantitats percebudes per l'entitat i que constitueixen la contraprestació de les prestacions de serveis i lliuraments de béns accessoris als mateixos que s'efectua en interès col·lectiu dels seus membres, és a dir, a les que tots els membres tinguin dret per igual com a integrants de l'entitat per tal d'aconseguir la seva finalitat.

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
 QÜESTIONARI PER A ENTITATS, EMPRESES I PROFESSIONALS AUTÒNOMS DEL SECTOR DE L'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA

7. Operacions de capital

Despeses d'inversió

1. Immobilitzat material

Terrenys i béns naturals	
Construccions	
Instal·lacions tècniques i maquinària	
Ajuts tècnics per a usuaris inventariables	
Altre mobiliari, utilitatge i instal·lacions	
Tecnologies de telealarma/teleassistència	
Equips per a processos d'informació (TIC)	
Elements de transport	
Altre immobilitzat material	

2. Immobilitzat immaterial

--

Total despeses d'inversió

--

Subvencions de capital

1. Generalitat de Catalunya	
2. Administració de l'Estat	
3. Administracions locals	
4. Administracions públiques estrangeres	
5. Entitats públiques	
5. Entitats privades	
6. Altres	

Total subvencions de capital

--

ENQUESTA ECONÒMICA DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA. CATALUNYA. ANY 2025
 QÜESTIONARI PER A ENS LOCALS QUE EN GESTIONEN LA PROVISIÓ

8. Observacions

Moltes gràcies per la vostra col·laboració