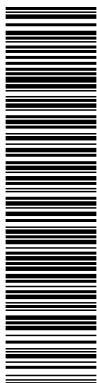


DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012); PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina 1 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_080DF7A9BDF66AF2AD14FCEA4376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=folgueroles



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

## PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques REGULADORES DEL CONTRACTE DE GESTIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRAN EN EL CENTRE DE DIA RURAL DE FOLGUEROLES

### 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte descriure les condicions tècniques, obligacions i activitats específiques que hauran de ser assumides i desenvolupades per l'empresa adjudicatària per a la prestació de l'objecte del contracte.

L'objecte d'aquest contracte és la gestió integral de l'atenció a la gent gran i l'administració del centre de dia rural de l'Ajuntament de Folgueroles. L'equipament en el que es presta el servei es troba ubicat a la carretera de Vilanova de Sau, s/n, 08519 del municipi de Folgueroles, i disposa de les següents places, distribuïdes de la següent forma:

- **Centre de dia:** per a una capacitat màxima de 16 persones.
- **Serveis amb caràcter ambulatori:** per a una capacitat màxima de 4 persones.

S'inclou com a Annex núm. 1, la descripció de l'edifici i els plànols corresponents.

### 2. NORMATIVA DE REFERÈNCIA APLICABLE

Aquest contracte té la consideració de contracte administratiu de conformitat amb l'article 25 de la LCSP i es tipifica com a contracte de serveis d'acord amb el que estableix l'article 17 de la LCSP.

És un contracte de serveis de caràcter especial, en tant que comporta prestacions directes en favor de la ciutadania, i que es regirà per les normes específiques previstes a l'article 312 de la LCSP.

D'acord amb el previst en l'apartat a) d'aquest article 312 de la LCSP, quant al règim jurídic del servei, la declaració de l'activitat assumida com a pròpia per l'Ajuntament i la regulació de les relacions amb les persones usuàries dels serveis i els aspectes jurídics, econòmics i administratius, resultarà d'aplicació el següent:

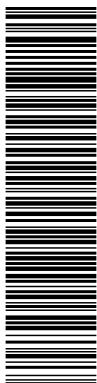
El Reglament regulador del règim jurídic de l'equipament. El Ple de l'Ajuntament de Folgueroles, en sessió del dia 12 de juliol de 2010, va acordar l'aprovació i la publicació del Reglament regulador del règim jurídic del centre de dia rural de Folgueroles, que consta incorporat a l'expedient com a Annex 1 del plec de prescripcions tècniques.

La documentació incorporada a l'expedient que té naturalesa contractual és:

- El Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).
- El Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPT).
- La documentació tècnica complementària annexa.
- L'informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat del contracte.
- El document en què es formalitzi el contracte.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012); PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina 2 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_088DF77A9BDF56AF2AD14FCE4A376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=folgueroles



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

El Plec de Clàusules Administratives Particulars i de Prescripcions Tècniques d'aquesta contractació es podran descarregar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Folgueroles: <https://www.folgueroles.cat> on es troba el perfil del contractant, dins el període de presentació de proposicions.

El règim jurídic aplicable al contracte és el següent:

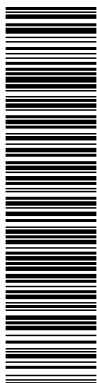
- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).
- L'Ordre HFP/1352/2023, de 15 de desembre, per la qual es publiquen els límits dels diferents tipus de contractes a l'efecte de la contractació del sector públic a partir de data 1 de gener de 2024.
- El Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- El Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, d'ara endavant RGLCAP.
- El Reial Decret 817/2009 de 8 de maig pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.

També són d'aplicació:

- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL). La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- El Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.
- El Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (TRLMRLC).
- Supletòriament, el Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- La Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local (LRSAL).
- La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i, en allò que sigui aplicable, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que les desenvolupin.
- El Reial Decret Llei 14/2019, de 31 d'octubre, pel qual s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina 3 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_080DF77A9BDF656AF2AD144FCFEA376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=folgueroles



Plaça Verdaguier, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

- El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
- La resta de normes relacionades al plec de prescripcions tècniques.

En especial, es tindrà en compte el compliment de la legislació vigent de Serveis Social i en particular de:

- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials.
- Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.
- Decret 142/2010 de l'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
- Llei 39/2006, de 14 de desembre de promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les persones amb dependència.
- Reial Decret 174/2011, d'11 de febrer, que aprova el barem de valoració de la situació de dependència establert per la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les persones amb dependència.
- Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran.
- Ordenança fiscal número 25 reguladora de la taxa per la prestació d'activitats de caràcter assistencial dutes a terme pels serveis municipals.

Supletòriament s'aplicaran les normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes i dels altres documents contractuals, annexes i normes de tot tipus que poguessin tenir aplicació en l'execució del mateix, no eximirà l'adjudicatària de l'obligació de complir-los.

### 3. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI

En el present apartat, es procedeix a desglossar els serveis i programes a realitzar per l'empresa adjudicatària per a la prestació de l'objecte del present contracte.

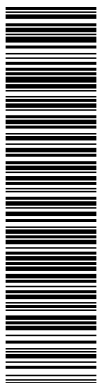
#### Centre de dia

El centre de dia és un servei d'acolliment diürn que dona suport a les persones grans en situació de dependència que precisen suport i supervisió en les activitats de la vida diària.

L'objectiu principal del present servei és afavorir la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal, social i familiar, i proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012); PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina 4 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_088DF7A9B6F56AF2AD144FCFA376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=folgueroles



Plaça Verdaguier, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

Els serveis bàsics i de caràcter obligatori a prestar en el centre de dia són els següents:

- Acolliment i convivència.
- Manutenció.
- Administració de la medicació.
- Atenció personal en les activitats de la vida diària.
- Tractament de la higiene personal.
- Readaptació funcional i social.
- Recuperació dels hàbits d'autonomia.
- Suport personal, social i familiar.
- Seguiment i prevenció de les alteracions de la salut.
- Dinamització sociocultural.
- Supervisió i suport per realitzar els àpats.
- Fisioteràpia (no tractament sanitari per patologia aguda).

També es portaran a terme totes aquelles funcions previstes per l'ordenament jurídic.

L'horari del servei d'acolliment diürn ha de garantir l'atenció com a mínim de 4 hores de cada dia laborable de l'any. En aquest sentit, l'horari del servei del centre de dia ha d'estar comprès entre les 9:00 i les 17:00 hores, com a mínim, de cada dia laborable de l'any.

De conformitat amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones amb dependència, cal facilitar l'assistència parcial d'acord amb el que determini el programa individual d'atenció, aplicant el barem per càlcul d'aportació de la persona usuària, en funció del nombre d'hores d'utilització del servei.

El servei de manutenció i menjador s'haurà de prestar d'acord amb les prescripcions mèdiques precises, especificades en el Pla Individual de cada persona usuària.

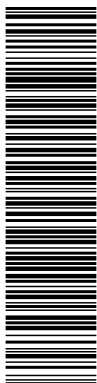
#### 4. OBJECTIUS DEL SERVEI, INSTRUMENTS I ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ

La contractació del present servei pretén donar compliment als següents objectius:

1. Oferir una atenció centrada en la persona, així com fomentar un model de participació, tant de persones usuàries com de professionals, per poder fer arribar els serveis a les persones usuàries amb la màxima eficiència i qualitat.
2. Facilitar a les persones usuàries un entorn el màxim de similar possible al de la pròpia llar i que doni cobertura a les seves necessitats.
3. Afavorir la recuperació, el manteniment i el desenvolupament del màxim grau d'autonomia personal i social de les persones usuàries.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012); PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina 5 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_088DF77A9D6F56AF2AD144FCE4A376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=folgueroles](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles)



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

4. Organitzar els suports professionals, en funció del pla individual de cada persona usuari.
5. Millorar la qualitat de vida de les persones grans mitjançant accions que promoguin l'envelliment actiu i saludable.
6. Potenciar les relacions interpersonals per generar vincles entre els usuaris, familiars, persones de l'entorn i professionals.
7. Identificar, des del punt de vista dels usuaris, familiars i professionals, els resultats aconseguits respecte als plans individuals de cada una de les persones usuàries.
8. Fomentar polítiques de recursos humans que promoguin els drets i els deures de les persones treballadores, la formació continuada, la prevenció de riscos laborals, la promoció de la seguretat i salut laboral, la conciliació de la vida laboral i familiar i la perspectiva de gènere.

Amb l'objectiu de poder prestar el servei objecte del present contracte, i en conseqüència, complir els objectius anteriorment relacionats, es dotarà dels instruments i òrgans de participació següents:

#### 4.1. Instruments:

##### - Pla individual d'Atenció Interdisciplinària (PIAI)

El PIAI recull les valoracions de l'equip professional, informació sobre la persona usuària i el seu entorn, els objectius i propostes d'intervenció, els suports personalitzats i recomanacions per tal que la persona usuària adquireixi el major grau d'autonomia i autogestió de la seva vida quotidiana.

El PIAI és elaborat per l'equip professional de manera interdisciplinària, i també és resultat del diàleg amb la persona i el seu entorn més proper (família o referents).

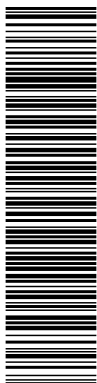
En l'ingrés de la persona usuària, i durant els primers quinze dies d'estància en el centre, l'empresa adjudicatària realitzarà un estudi i avaluació interdisciplinari de la persona, que constituirà la primera fase del PIAI. El PIAI es realitzarà durant els primers 30 dies d'ingrés al servei i es revisarà cada 6 mesos, per adaptar-se als canvis que pugui patir l'usuari/a.

En particular, el PIAI, a més de recollir la valoració integral de la persona usuària, haurà d'incloure el següent:

- Data d'ingrés, data de realització del pla i dates de revisió i actualització.
- Valoració de les àrees professionals: social, funcional, cognitiva i mèdica.
- Valoració de la percepció subjectiva de la qualitat de vida.
- Objectius corresponents a cada una de les àrees valorades i activitats previstes.
- Professionals responsables del compliment de cada objectiu establert.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina 6 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_0880F77A9B6F56AF2AD14FCEA4376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=folgueroles



Plaça Verdaguier, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

- Designar el/la professional referent de la persona usuària i els/les professionals que hi intervindran.
- Registre de les avaluacions del PIAI, així com les modificacions corresponents.
- Recull de les manifestacions de la persona usuària sobre l'atenció prestada.
- Signatura de la persona usuària i de la Direcció tècnica del centre.

Aquest Pla formarà part de l'expedient personal de cada persona usuària. Cada persona usuària disposarà d'un referent en el centre que vetllarà pel seu seguiment.

**- Pla anual i Memòria**

El Pla anual haurà d'establir els objectius que el centre pretén aconseguir pel període d'un any, especificant les accions que es realitzaran per assolir-los.

El Pla anual corresponent al primer any de vigència del contracte, s'haurà de presentar, com a màxim, dos mesos després de l'inici d'execució del mateix. Per a les següents anualitats, el Pla anual, s'haurà de presentar, com a màxim, dos mesos després de l'inici de l'any en curs. Els objectius seran proposats per la direcció tècnica del centre, en funció de:

- El resultat de la Memòria de l'any anterior i les aportacions dels professionals del centre.
- Els objectius que pugui definir, cada any, l'Ajuntament de Folgueroles.
- Els objectius propis com a empresa.

La memòria anual s'haurà de presentar abans de la finalització del segon mes de cada any natural i haurà d'incloure aquelles dades que requereix el Departament de Drets Socials i Inclusió. Així mateix, haurà d'identificar, valorar i donar a conèixer els resultats aconseguits en funció dels objectius del Pla anual.

En suma, l'empresa adjudicatària, abans de l'1 de març de cada anualitat, haurà d'haver presentat a l'Ajuntament, la memòria i el Pla anual.

**4.2. L'equip interdisciplinari**

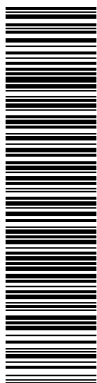
L'equip interdisciplinari està format pels/ per les professionals d'atenció directa juntament amb la persona responsable de la direcció tècnica (tindrà la titulació de diplomada en les àrees de salut o serveis socials) i el responsable higienicosanitària.

La direcció tindrà les tasques següents:

- Valoració inicial dels usuaris.
- Disseny i desenvolupament del programa d'atenció personal.
- Promoure, amb els serveis socials bàsics municipals, les intervencions per a la superació de problemàtiques socials, de relació, de col·laboració familiar, de comunicació,...
- Ser responsable de la formació i el suport del personal del centre, especialment de les persones gerocultores.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012); PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina <b>7 de 18</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_0880F77A9D6F56AF2AD144FCE4A376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=folgueroles](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles)



Plaça Verdaguier, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

- Promoure i participar de la informació, assessorament i formació dels propis usuaris.
- Fer revisions periòdiques dels usuaris i dels seus programes d'atenció personal.
  - Garantir el compliment de les normes de funcionament del servei i dels drets i deures dels usuaris i les seves famílies, reflectides al reglament del servei.

S'haurà de comptar amb dues persones gerocultores, a jornada completa. Tindran la titulació de tècniques en atenció socio sanitària o bé competències professionals reconegudes pel Departament de Treball. En tot moment, la seva presència al centre haurà de mantenir la proporció 1 tècnic/8 usuaris, o la fracció de dedicació per la fracció de 8 usuaris que correspongui. Hauran de:

- Prestar als usuaris les atencions assistencials en les activitats de la vida diària (ajut per vestir-se, higiene, neteja, menjar,...).
- Col·laborar en la valoració continuada de l'autonomia dels usuaris i del seu grau de dependència per a l'execució de les activitats de la vida diària.
- Efectuar els controls i retre incidències a la direcció.
- Participar en allò que escaigui a les seves funcions en el disseny i desenvolupament del programa d'atenció personal.
- Efectuar sota la direcció i supervisió dels responsables, determinades teràpies sanitàries, farmacològiques i recuperadores, de prevenció de problemes de mobilitat i immobilitat, d'incontinències i de caigudes, així com d'autonomia a per a les activitats de la vida diària.

El personal sanitari auxiliar estarà conformat per:

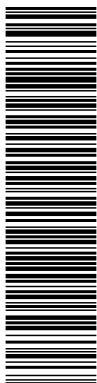
- Fisioterapeuta amb una dedicació aproximada de 250 hores/any.
- Podòleg, segons demanda dels usuaris.
- Un terapeuta ocupacional responsable de tallers i de projectes monogràfics amb una dedicació estimada de 600 hores/any. Aquesta persona pot compatibilitzar la tasca amb la direcció o altres serveis especialitzats.

L'equip multidisciplinari realitzarà les funcions següents:

- a) Elaborar i seguir el Pla d'Atenció Individual de la persona atesa: revisió anual, seguiment semestral, i sempre que hi hagi variació del seu estat bio-psico-social.
- b) En l'ingrés de la persona usuària, es farà la valoració interdisciplinària i s'assignarà una persona de referència per a l'atenció individualitzada.
- c) Planificar, coordinar, fer el seguiment i l'avaluació de les tasques assistencials.
- d) Elaborar i revisar periòdicament els protocols assistencials del centre.
- e) Elaborar, dissenyar, supervisar i fer el seguiment del programa general d'activitats del centre.
- f) Participar en l'elaboració de la memòria anual d'activitats del centre i altres estudis i treballs, facilitant les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.
- g) Participar en l'elaboració del pla de formació.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina 8 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_080DF77A9BDF66AF2AD144FCE4A376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=folgueroles



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

h) Col·laborar i fer el seguiment del programa de voluntariat del centre.

## 5. ORGANITZACIÓ FUNCIONAL DEL SERVEI

El centre de dia rural ha de complir les exigències funcionals establertes al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, sens perjudici del que estableixin altres que puguin ser d'aplicació.

De conformitat amb l'establert en el paràgraf anterior, des de l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de disposar i mantenir la documentació, informació i aplicacions següents:

- **Aplicació informàtica** per a la gestió de l'expedient assistencial i administratiu de les persones usuàries.

- **Llibre de Registre** d'estades de la residència i del centre de dia.

- **Expedient assistencial** per a cada usuari: És el dossier que inclou la informació personalitzada de la persona usuària i l'atenció que rep. És un document personalitzat, d'ús per a tot l'equip. L'expedient ha de contenir els elements següents:

- Data d'ingrés, dades personals i dades de la família si hi ha contacte.
- Documentació mèdica de la persona usuària: informe mèdic, pla de medicació actualitzat, targeta sanitària.
- Contracte assistencial.
- PIAI i registres.
- Fotocòpia de la documentació personal i sanitària.
- Conformitat d'acceptació de les normes de funcionament intern.

- **Registre de visites.**

- **Reglament de règim intern.** Consisteix en el document escrit mitjançant el qual es defineixen les normes que regeixen el funcionament normatiu del centre i que han de conèixer i complir les persones usuàries, persones treballadores i familiars.

El no compliment de les obligacions que s'adquireixen com a beneficiari del servei, pot comportar la rescissió del contracte assistencial.

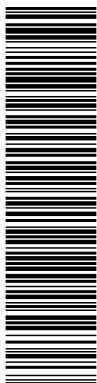
El citat reglament ha de ser exposat en el tauler d'anuncis i s'ha de lliurar a totes les persones usuàries de l'equipament, que hauran de signar una declaració de recepció que constarà en el seu expedient individual de la persona usuària.

S'inclou com Annex número 1, el reglament regulador del règim jurídic del centre de dia rural de Folgueroles.

- **Fulls de reclamacions.** D'acord amb l'article 18.5, els establiments de serveis socials han de disposar de fulls de reclamació, els quals han d'estar a disposició dels

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012); PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina <b>9 de 18</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_088DF77A9BDE6F6AF2AD144FCE4A376565E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=folgueroles](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles)



Plaça Verdaguier, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

usuaris i persones que els demanin. Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

**- Bústia de queixes i suggeriments**

**- Arxiu de tota la documentació, correspondència, oficis, informes i d'altres.**

- L'establiment haurà de disposar dels **protocols** establerts a l'article 18.10 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, d'acord amb la següent relació:

- Protocol d'acollida i adaptació
- Protocol per a la correcta atenció d'incontinències
- Protocol de caigudes
- Protocol de contencions
- Protocol de lesions per pressió
- Protocol d'higiene
- Protocol d'administració de medicació

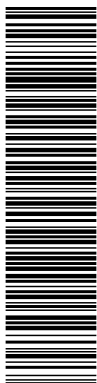
És responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'actualització dels protocols durant la vigència del contracte, així com la seva revisió i adaptació.

- Així mateix, l'adjudicatària haurà d'efectuar els registres previstos en el Decret 284/1996, modificat pel Decret 176/2000, art 18.10, així com d'altres consensuats amb l'Ajuntament, d'acord amb la relació següent (degudament documentats i permanentment actualitzats):

- Registre de usuaris amb incontinència d'esfínters i mesura o dispositiu idoni per a la seva correcta atenció.
- Registre de usuaris amb lesions per pressió amb indicació de la causa originària, el tractament, la data d'aparició i la data de curació.
- Registre actualitzat de caigudes dels usuaris amb indicació de les circumstàncies i sistemes de prevenció de les mateixes.
- Registre actualitzat de usuaris que requereixen mesures de contenció amb indicació de la mesura més idònia per a dur a terme, prèvia prescripció mèdica, amb indicació de la durada i pautes de mobilització.
- Registre actualitzat de les activitats adreçades al manteniment de la higiene personal dels usuaris.
- Registre de medicació que ha de prendre l'usuari, amb constància de la persona que l'administra.
- Registre del seguiment de la participació dels usuaris en el programa d'activitats.
- Registre d'assistits
- Registre d'altres i baixes
- Cens de usuaris (on hi consti el seu emplaçament a l'establiment)
- Registre de queixes i suggeriments
- Registre de Plans individuals

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012); PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina <b>10 de 18</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_088DF77A9D6F56AF2AD144FCEA376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=folgueroles](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles)



Plaça Verdaguier, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

- Disposar d'un **programa anual d'activitats**, d'acord amb les previsions de l'article 18.4 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel decret 176/2000, de 15 de maig.

- De conformitat amb l'article 18.9 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel decret 176/2000, de 15 de maig, l'establiment ha de disposar d'un **tauler d'anuncis**, en un espai concorregut pels usuaris, en el qual s'hi exposi:

1. Autorització de l'establiment o servei.
2. Organització horària dels serveis generals que es presten.
3. Tarifa dels preus actualitzada i, si escau, dels serveis complementaris.
4. Organigrama de l'establiment.
5. Avis sobre la disponibilitat de fulls de reclamació i sobre la possibilitat de reclamar davant del Departament competent.
6. Calendari amb horari d'activitats, i concreció setmanal, quinzenal o mensuals, d'aquestes.
7. Instruccions per a supòsits d'emergència amb especificacions per al personal de l'establiment i per als usuaris tenint en compte les seves característiques.
8. Horari d'atenció als familiars i usuaris per part de la direcció tècnica i del responsable higienicosanitari.

**- Contracte assistencial:**

El contracte assistencial és el document mitjançant el qual es formalitza la conformitat de la persona usuària en fer l'ingrés i les condicions de prestació del servei.

El seu contingut ha de ser, com a mínim, el que estableix l'art.18.7 del Decret 284/96, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig. Haurà d'incloure, com a mínim, informació sobre el servei que es presta, el preu fixat i l'aportació de la persona usuària.

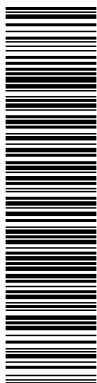
Ha d'estar signat per les tres parts de la relació assistencial: la persona atesa, en qualitat de persona usuària (o assistent legal), l'empresa adjudicatària, com a prestador del servei, i l'Ajuntament, com a titular del centre residencial gestionat per l'adjudicatària.

El contracte assistencial haurà de ser personalitzat i contenir la informació econòmica del servei. El contracte serà tractat amb rigor per les dades d'alta confidencialitat personal que conté.

La durada del contracte és permanent, al marge dels canvis de l'empresa adjudicatària. La nova adjudicatària entrant haurà de complir amb les condicions dels contractes assistencials signats amb anterioritat.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina <b>11 de 18</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_088DF77A9BDE656AF2AD144FCE4A376565E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=folgueroles](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles)



Plaça Verdaguier, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

L'adjudicatària es responsabilitzarà de la preparació i de la signatura del contracte, el mateix dia de l'ingrés de la persona usuari, i l'Ajuntament el signarà en els dies successius. Es lliurarà una còpia al usuari i l'altra s'arxivarà al seu expedient.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar el contracte quan les variacions significatives ho requereixin.

### 5.1. Accés al centre de dia

Els requisits d'accés als serveis de centre de dia seran els establerts per la normativa vigent. En aquest sentit, cal precisar que no es podran establir períodes prova.

La direcció del centre serà l'encarregada de gestionar la llista d'espera, d'acord amb els criteris mencionats.

### 5.2. Aportació de la persona usuària i la gestió del seu cobrament

Les taxes municipals s'aproven i es publiquen anualment. Els centres de dia tenen l'acreditació d'entitats col·laboradores de la Generalitat i participen dels paràmetres del copagament establerts.

El copagament que realitzi la persona usuària per a la prestació del servei, es farà d'acord amb el que estableix la legislació vigent de la Generalitat de Catalunya.

La persona usuària resta obligada a efectuar la seva aportació econòmica fins el moment de la seva baixa definitiva del centre.

L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar amb l'Ajuntament, per a la gestió del cobrament de les quotes mensuals i el control dels contractes assistencials de les persones usuàries de la residència assistida i centre de dia.

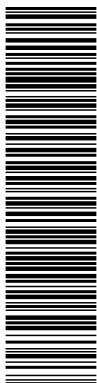
Concretament, la direcció tècnica de l'establiment haurà d'implementar un sistema de control i seguiment per assegurar el rescabament de la part dels ingressos econòmics que correspon aportar a la persona usuària com a contraprestació pel servei prestat.

Amb aquesta finalitat, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària podran organitzar reunions de seguiment per prevenir incidències.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar qualsevol canvi que afecti a la gestió del cobrament de les quotes mensuals: altes, baixes, canvis d'aportació dels usuaris, etc. En particular, s'haurà d'informar al correu electrònic que l'Ajuntament designi per aquest efecte, en un període no superior a 24 hores, excepte durant els caps de setmana i festius. En aquest últim supòsit, s'haurà d'informar al correu electrònic anteriorment referenciat en el primer dia hàbil següent del cap de setmana i/o festiu en qüestió.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina <b>12 de 18</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_088DF77A9BDF656AF2AD144FCEA4376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=folgueroles



Plaça Verdager, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

## 6. RECURSOS HUMANS

### 6.1. Consideracions generals

Per a la prestació del servei objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal d'atenció directa i indirecta necessari per complir els objectius establerts en el present plec de prescripcions tècniques, i amb conseqüència, poder donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses.

Els perfils professionals s'hauran d'ajustar a les previsions del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, que determina per a aquest tipus d'establiment, amb la finalitat de poder garantir les funcions que tenen encomanades.

Tot el personal necessari per prestar el servei serà contractat per l'empresa adjudicatària, que serà responsable de la seva selecció, a part del personal subrogat i que haurà de ser incorporat a la plantilla de la nova empresa adjudicatària. S'adjunta llistat del personal a subrogar com Annex IX del plec de clàusules administratives particulars.

En el supòsit de contractació de nous treballadors, l'empresa adjudicatària haurà de preveure un pla d'acollida, amb l'objectiu de poder garantir que en la incorporació efectiva de la persona treballadora, aquesta disposa dels coneixements rellevants per a poder desenvolupar les tasques assignades.

El personal d'atenció directa ha de ser seleccionat per la seva capacitat professional i formació tècnica adequada.

L'empresa adjudicatària serà responsable de notificar totes les modificacions i substitucions que es produeixin en la contractació del personal i de l'acreditació de la titulació requerida a l'Ajuntament.

Els professionals i personal que prestin els serveis objecte del present contracte dependran únicament de l'empresa adjudicatària, a tots els efectes, sense que entre els citats professionals i l'Ajuntament existeixi cap vincle laboral. Així mateix, és l'empresa adjudicatària qui assumeix la responsabilitat de totes les actuacions del personal, no podent repercutir a l'Ajuntament.

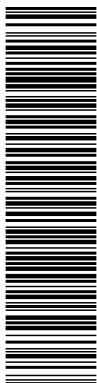
Els professionals treballaran a les ordres de l'empresa adjudicatària, que serà responsable de vetllar pel compliment de les condicions de prestació dels serveis.

L'alumnat en pràctiques en cap cas es computaran als efectes de la ràtio de professionals d'atenció directa i/o indirecta.

L'empresa adjudicatària, respecte al personal que designi per a l'execució del servei, resta obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, fiscal, sanitària, de seguretat i salut en el treball, i en particular, complir amb les obligacions en matèria de prevenció de riscos establerts per la

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012); PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina 13 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_080DF77A9BDF66AF2AD144FCEA376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=folgueroles](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles)



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

normativa vigent i de les que es promulguin durant l'execució del contracte, així com també de la resta de condicions establertes en el present plec.

En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin als treballadors com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, l'empresa adjudicatària haurà de complir, sota la seva responsabilitat, amb les disposicions de la normativa vigent, sense que repercuteixi de cap manera a l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir els llocs de treball en cas d'absència per malaltia, sancions, baixes de personal, o d'altres causes anàlogues, garantint la presència diària dels professionals d'acord amb els requeriments mínims i la ràtio de personal.

Així mateix, l'empresa adjudicatària no podrà excusar-se en quant a la seva obligació de disposar del personal exigint baixes, permisos, vagues o qualsevol altre motiu de similars característiques, havent de procedir de forma immediata a la cobertura d'aquestes places per tal de garantir la prestació del servei amb criteris de qualitat.

La distribució dels professionals per torns assegurarà el correcte tractament i assistència dels usuaris, prestant especial atenció als moments crítics o d'increment de feina en la gestió del centre (higiene matí, assistència dinars, canvis materials o bolquers per incontinència).

L'AJUNTAMENT es reserva el dret de realitzar les inspeccions corresponents, amb o sense previ avís, amb la finalitat de comprovar el compliment de les ràtios de totes les categories professionals d'atenció directa i indirecta exigides en aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà d'uniformar i identificar adequadament al personal assistencial, incloent el logo identificatiu de l'Ajuntament en l'uniforme, d'acord amb les indicacions que s'estableixen en el present plec.

## 7. COORDINACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

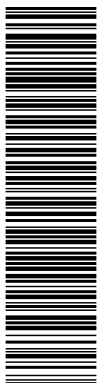
El seguiment del present contracte es realitzarà en el marc de la Comissió de Seguiment, Avaluació i Control.

En particular, la coordinació i informació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament es canalitzarà a partir de la creació d'una comissió de seguiment mixta integrada per:

- Per part de l'empresa adjudicatària:
  - Responsable designat per l'empresa, que serà la persona responsable del desenvolupament del contracte.
  - El/ la director/a del centre.
- Per part de l'Ajuntament:

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012); PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina <b>14 de 18</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_0880F77A9B6F56AF2AD144FCEA4376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=folgueroles](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles)



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

- El personal del contracte o persona en qui delegui pel seguiment d'aquest servei.
- Els/les professionals de l'Ajuntament, designats/des pel seguiment del servei.

Les funcions principals de la Comissió de Seguiment són les següents:

- Vetllar, acordar i dictar les mesures necessàries per a que la prestació del servei es realitzi d'acord amb la normativa vigent, l'establert en els plecs tècnics i de clàusules administratives, així com en l'oferta.

La comissió es reunirà a l'inici de la prestació del servei, així com tants cops com ho sol·liciti l'Ajuntament i/o el responsable del contracte de l'empresa adjudicatària.

L'AJUNTAMENT i l'empresa adjudicatària es comprometen a mantenir un intercanvi i col·laboració, durant la vigència del contracte, amb l'objectiu de millorar tant l'atenció dels usuaris com la qualitat assistencial.

L'AJUNTAMENT realitzarà, a través del responsable que designi a l'efecte, el seguiment del contracte, sol·licitant a l'empresa adjudicatària tots els informes i documents que resultin necessaris per a efectuar el citat control. Concretament, l'empresa adjudicatària haurà de garantir i permetre l'accés a les dependències del centre dels tècnics que designi a l'efecte l'Ajuntament, així com la realització de les activitats de seguiment i avaluació de la prestació del servei, amb el compromís d'entregar tota la documentació que se li requereixi.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de designar un responsable del contracte a través del qual es canalitzaran totes les relacions derivades del present contracte. Aquesta persona serà l'encarregada de posar en coneixement de l'Ajuntament qualsevol incidència que afecti l'adequada prestació del servei objecte del contracte.

## 8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

### 8.1. Gestió i manteniment de l'edifici i les instal·lacions

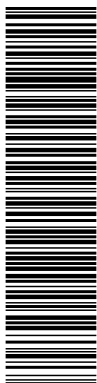
El present apartat té per objecte regular les activitats de manteniment dels elements constructius i instal·lacions generals de l'edifici objecte de la present licitació.

L'empresa adjudicatària, respecte al manteniment dels elements constructius i instal·lacions generals de l'edifici, té les següents obligacions:

- Mantenir en perfecte estat de funcionament i conservació les instal·lacions de l'equipament.
- Garantir la disponibilitat de l'equipament necessari per assegurar i realitzar la prestació dels serveis contractats.
- Mantenir actualitzat l'inventari existent.
- Garantir el mínim temps de resposta i reparació respecte a les incidències i/o avaries produïdes durant l'execució del contracte.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina <b>15 de 18</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_080DF77A9BDF656AF2AD144FCEA376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=folgueroles](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles)



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

El manteniment de l'edifici i les seves instal·lacions comprèn el conjunt d'accions necessàries per conservar, reparar, substituir, netejar, així com vigilar interna i externament, perquè durant la seva vida útil, ofereixi les mateixes prestacions i tingui una qualitat equivalent a la del moment de la seva construcció, i que serveixi per garantir l'activitat que s'hi du a terme, respectant els criteris mediambientals i d'estalvi energètic.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el manteniment preventiu, correctiu i normatiu o obligatori de l'edifici, elements constructius i façanes, instal·lacions, aparells i altres elements propietat de l'Ajuntament, tenint-los en tot moment en perfecte estat de conservació i funcionament.

Respecte a les reparacions caràcter extraordinari, i/o per introduir modificacions en les obres o instal·lacions existents, precisar que l'empresa adjudicatària haurà de sol·licitar, per escrit, autorització prèvia a l'Ajuntament.

Així mateix, l'empresa adjudicatària assumirà les despeses de la neteja integral de les instal·lacions.

**• Manteniment correctiu:**

El manteniment correctiu comprèn les actuacions de manteniment adreçades a reparar les avaries i a esmenar les deficiències de funcionament sorgides en les instal·lacions i elements de l'edifici, qualsevol que sigui la seva causa.

**• Manteniment preventiu:**

El manteniment preventiu és el conjunt d'actuacions de manteniment periòdiques que tenen com a objectiu mantenir un bon estat de conservació i funcionament de tots els elements dels edificis, minimitzant les aturades imprevistes per avaries, mantenir al màxim el seu nivell de rendiment i permetent que l'equipament compleixi la seva vida útil prevista.

Les operacions i la seva periodicitat consten desglossades en el Pla o el Llibre de Manteniment de l'Edifici, i serà d'obligat compliment per part de l'empresa adjudicatària.

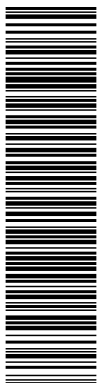
L'empresa adjudicatària haurà de custodiar el llibre de manteniment de l'edifici i mantenir-lo sempre actualitzat. Així mateix, l'haurà de posar a disposició immediata de l'Ajuntament sempre que aquest li ho requereixi.

**• Manteniment normatiu/ obligatori**

El manteniment normatiu obligatori engloba totes les operacions periòdiques especificades per la normativa vigent aplicable en els reglaments específics d'instal·lacions i les inspeccions periòdiques reglamentàries corresponents de les instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com les accions correctives que se'n derivin.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina <b>16 de 18</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_080DF77A9BDF66AF2AD144FCFA376565E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=folgueroles



Plaça Verdaguier, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

De manera enunciativa i sense ser limitativa, l'adjudicatària haurà d'assumir les següents obligacions:

1. Alarmes (robatori i/o incendi): manteniment i connexió a central d'alarmes.
2. Detecció i extinció d'incendis: Inspecció del bon estat i funcionament. Manteniment: revisió, recàrrega, retimbre, substitució. Connexió a central d'alarmes.
3. Ascensors, plataformes i/o muntacàrregues
4. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió
5. Instal·lacions de gas i calefacció
6. Parallamps
7. Aire condicionat
8. Control de legionel·losi
9. Instal·lació aigua calenta sanitària
10. Desinfecció, desratització i desinsectació de l'equipament.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar de les inspeccions tècniques obligatòries vigents i les noves que puguin sorgir, així com donar assistència tècnica a les entitats inspectores i de control durant les visites i entregar a l'Ajuntament els certificats corresponents.

## 8.2. Inventari

L'edifici està completament equipat per a la prestació del servei objecte del contracte.

L'AJUNTAMENT entrega a l'empresa adjudicatària el mobiliari i equipament que es relacionen en l'inventari corresponent, que s'acompanya com a Annex. núm. 2.

L'empresa adjudicatària, durant els tres primers mesos de contracte, haurà de revisar i actualitzar l'inventari de les instal·lacions i elements constructius presents a l'edifici. En el cas que es detecti la existència d'un equip que no estigui present en l'inventari inicial, es procedirà a incorporar-lo i comunicar-ho a l'Ajuntament.

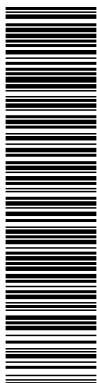
Així mateix, serà responsabilitat de l'adjudicatària la revisió i actualització anual del citat inventari durant la vigència del present contracte.

Tant l'inventari inicial com les posteriors actualitzacions anuals hauran de ser validades i aprovades prèviament per l'Ajuntament. Concretament, l'Ajuntament revisarà la documentació presentada i podrà requerir les esmenes o aclariments que consideri oportuns abans de procedir a la seva validació i aprovació definitiva. Fins que aquesta aprovació no sigui atorgada, l'inventari no es considerarà oficialment actualitzat.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la reparació i reposició de tot l'equipament i material inventariable, així com del material d'ús quotidià necessari per a la prestació del servei (per exemple; electrodomèstics, mobiliari, elements auxiliars de geriatria, aixovar, etc.), a excepció d'una avaria absoluta de la maquinària i que hagi de ser substituïda, segons indiquin els informes tècnics emesos per les empreses

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina 17 de 18	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_0880DF77A9BDE56AF2AD144FCEAA376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=folgueroles](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles)



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

especialitzades en la reparació de la maquinària corresponent. En aquest supòsit, haurà de ser valorat i autoritzat prèviament per l'Ajuntament, i posteriorment, es procedirà a la seva reposició a càrrec de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar un ús diligent de l'equipament i dels béns i no limitar-los ni destinar-los a altres finalitats que no siguin les previstes en aquest plec o a les que corresponen a la seva naturalesa.

Així mateix, és responsabilitat de l'empresa adjudicatària la reparació i/o reposició dels elements que resultin malmesos a causa d'un ús inadequat per part seva, del seu personal o de les persones usuàries. En aquest supòsit, per part del Departament de Manteniment de l'Ajuntament, juntament amb l'empresa adjudicatària, es revisarà l'element malmès en qüestió, així com la causa que ho ha pogut ocasionar.

Abans de procedir a la reposició de qualsevol element, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament i l'informarà de les característiques del nou element a adquirir, per tal de que l'Ajuntament ho autoritzi.

El cost de la reposició i manteniment d'aquests elements anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

### 8.3. Altres obligacions

Les establertes en el plec de clàusules administratives particulars.

### 9. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Els establertes en el plec de clàusules administratives particulars.

### 10. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

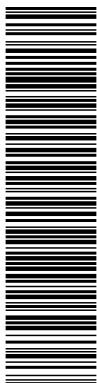
L'AJUNTAMENT té la representació de l'equipament. És a dir, la representació externa, respecte a la relació amb entitats, institucions, organismes, persones públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament. L'incompliment del present punt donarà lloc a les corresponents sancions i responsabilitats legals.

L'AJUNTAMENT és titular de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà) derivada de la relació amb els usuaris, de la prestació del servei, de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació constarà la titularitat municipal del servei. L'AJUNTAMENT indicarà l'estructura, el contingut i el logotip dels documents. Així mateix, s'especificarà l'empresa adjudicatària que realitza la gestió del present contracte.

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIÓ INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES SERVEI SAIAR_26032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>4AOX0-74S2Z-M5WZY</b> Data d'emissió: <b>26 de Març de 2026 a les 18:05:19</b> Pàgina <b>18 de 18</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Folgueroles. Signat 26/03/2026 13:59	ESTAT <b>SIGNAT</b> 26/03/2026 13:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39690384\_4AOX0-74S2Z-M5WZY\_0880F77A9BDF656AF2AD144FC4E4A376563E52CE4) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=folgueroles](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=folgueroles)



Plaça Verdaguer, 2 – Can Dachs  
Tel. 938 122 054  
folgueroles@diba.cat

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de fer constar en tota la seva papereria i documentació el logotip de l'Ajuntament, de conformitat amb les condicions establertes en el Manual de procediment d'aplicació i identitat corporativa de l'Ajuntament.

L'AJUNTAMENT facilitarà a l'empresa adjudicatària el seu logotip, en el format JPG i PNG.

Igualment, els uniformes dels personal hauran d'incorporar el logotip de l'Ajuntament. Concretament, l'empresa adjudicatària haurà d'estampar en el vestuari o roba de treball que es determini per a ús del personal assistencial, el logo de l'Ajuntament amb les mides i característiques pròpies facilitades per al mateix.

## 11. FINALITZACIÓ DEL PRESENT CONTRACTE I TRASPÀS D'INFORMACIÓ I DE FUNCIONAMENT

Un cop finalitzat el present contracte, i es doni el supòsit que l'adjudicació del nou contracte s'efectua a una altra empresa o entitat diferent de la que havia estat adjudicatària, l'empresa contractista que finalitza el contracte haurà de realitzar un traspàs d'informació i de funcionament en el termini de quinze dies naturals previs a l'inici del nou contracte, col·laborant i cooperant amb la nova adjudicatària per aconseguir les millors condicions de continuïtat del servei.

Aquest traspàs també haurà d'incloure la gestió de les dades i el lliurament de l'inventari degudament actualitzat a data de finalització del contracte.

L'AJUNTAMENT supervisarà el citat traspàs d'informació, amb l'objectiu de poder comprovar que s'efectuï correctament i no repercuteixi en les persones usuàries del servei.

L'adjudicatària entrant i sortint hauran de signar un document de conformitat, en el qual es reculli que el traspàs d'informació s'ha efectuat correctament. Igualment, ambdues hauran de garantir en tot moment la prestació del servei sense interrupció i amb els estàndards de qualitat exigits en el present plec.

Miquel Serra Malats  
Alcalde

**Signat electrònicament per qui s'indica.**

CODI DE L'EXPEDIENT: 921 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025\_921\_CONTRACTACIO SERVEI MUNICIPAL  
ATENCIO INTEGRAL A LA GENT GRAN DE FOLGUEROLES