



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Servei d'Ajuda a Domicili (SAD)

Informe de Necessitat i Plec de Prescripcions Tècniques

Expedient núm. 3109-3504/2026

CSV: cdf122f5-65e2-4075-8f00-98ea7d03c40c
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de
1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça
<https://tramitis.esparreguera.cat/Ciudadania/ValidarDocuments.aspx>





ÍNDEX DE CONTINGUTS

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Antecedents..... | 3 |
| 2. | Objecte del contracte..... | 3 |
| 3. | Justificació de la necessitat..... | 4 |
| 4. | Pressupost de licitació..... | 4 |
| 5. | Durada del contracte..... | 5 |
| 6. | Justificació del procediment d'adjudicació..... | 5 |
| 7. | Criteris de valoració..... | 6 |
| 8. | Serveis/subministraments a realitzar..... | 8 |
| 9. | Organització de servei | 8 |
| 10. | Obligacions de l'adjudicatari..... | 8 |
| 11. | Condicions especials d'execució..... | 9 |
| 12. | Modificació del contracte..... | 11 |
| 13. | Subrogació..... | 11 |
| 14. | Subcontractació..... | 11 |
| 15. | Lloc de prestació..... | 12 |
| 16. | Assegurances..... | 12 |
| 17. | Responsable del contracte..... | 12 |
| 18. | Termini de Recepció..... | 12 |
| 19. | Període de garantia..... | 12 |

1. Antecedents.

En data 16 de juny de 2021 es va formalitzar el contracte de servei d'ajuda a domicili de l'Ajuntament iniciant-se la seva execució el dia de 16 de juny de 2021, tal i com es desprèn de l'acta d'inici de contracte.

En data 11 de juny de 2024 mitjançant Decret 1903-2024, per avocació de competències es va aprovar la primera pròrroga del contracte del servei d'ajuda a domicili (en endavant SAD) pel període comprès entre el 16 de juny de 2024 i el 15 de juny de 2025 i es va donar compte a la JGL en la sessió ordinària 0013-2024 celebrada el 10 de juliol de 2024.

En data 19 de juny mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2071-2025 s'adjudica el contracte menor del Servei d'ajuda a domicili per un termini de 21 dies.

En data 15 de juliol de 2025 es va formalitzar un nou contracte de servei d'ajuda a domicili de l'Ajuntament, iniciant-se la seva execució el 15 de juliol de 2025, amb un vigència inicial de 6 mesos si 14 dies i una pròrroga prevista de 6 mesos.

En data 13 de gener de 2026, es formalitza la pròrroga única del servei d'ajuda a domicili amb una vigència per aquesta pròrroga de 6 mesos amb data de finalització el 28 de juliol de 2026.

Com a qüestió prèvia, cal tenir en consideració que els serveis d'atenció domiciliària s'incardinin dins la competència prevista en el paràgraf e) de l'article 25.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL), relativa a l'avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació de risc o exclusió social, tractant-se d'una competència de caràcter obligatori segons l'article 26.1 de la mateixa Llei.

En aquest context, els departaments de serveis jurídics i de serveis socials municipals van treballat en la tramitació de l'expedient 3111-1741/2026, destinat a aprovar la gestió delegada dels serveis socials d'atenció domiciliària d'Esparreguera. Aquesta fórmula, prevista pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, permet gestionar serveis socials mitjançant modalitats no contractuals com la gestió delegada i el concert social. S'entén per gestió delegada la prestació de serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública de titularitat pública, mitjançant entitats privades, amb finançament, accés i control públics, presentant-se com una alternativa a la contractació pública tradicional.

No obstant això, l'ús d'aquesta figura per a la prestació de serveis socials obligatoris no és pacífic. Part de la doctrina considera que pot operar com una externalització encoberta assimilable a contractació pública, especialment quan es produeix concurrència competitiva, selecció d'entitats i contraprestació econòmica, generant dubtes sobre el seu encaix jurídic conforme a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i la normativa autonòmica específica (Decret 69/2020, de 16 de juny). Això provoca inseguretats en la delimitació entre instruments no contractuals i contractes administratius, així com risc de pèrdua de control efectiu sobre prestacions essencials de titularitat pública –en col·lisió amb l'exigència de direcció i responsabilitat plena derivada de la competència municipal i possibles afectacions laborals com la precarització de la plantilla o la cessió il·legal de treballadors (art. 43 de la Llei del Règim Jurídic dels Serveis Socials). A més, es qüestiona la seva eficiència pràctica, ja que pot requerir mecanismes de supervisió i coordinació intenses que incrementen la complexitat administrativa i el risc de recursos contenciosos.

En aquest sentit consta la resolució núm. 149/2025 del Tribunal Català de Recursos Contractuals (TCRC).

Davant d'aquesta situació i a l'espera que els tribunals es pronunciïn, conferint seguretat jurídica a la gestió delegada, els serveis jurídics i socials municipals han decidit reconduir l'expedient i cobrir aquesta necessitat mitjançant figures contractuals tradicionals. Per aquest motiu, s'inicia l'expedient 1408-2319/2026 per a la contractació dels serveis d'atenció domiciliària d'Esparreguera mitjançant procediment obert. Tot i això, atès que l'actual contracte finalitza el 28 de juliol de 2026, resulta necessari tramitar un procediment obert simplificat abreujat per garantir la continuïtat d'aquests serveis obligatoris fins a l'adjudicació del procediment principal.

Aquest contracte està inclòs en el Pla de Contractació vigent.

Aquest contracte està subvencionat:

- Sí (en cas que sí):
 - Es finança amb Fons Next Generation EU
 - Es finança amb Contracte Programa Departament de Drets Socials i Inclusió
- No

Aquest contracte afecta al programari municipal:

- Sí
- No

2. Objecte del contracte.

Aquest contracte té per objecte garantir la prestació del SAD, com a conjunt organitzat i coordinat d'accions que es realitzen bàsicament a la llar de la persona i/o família, dirigides a proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport en l'atenció social a aquelles persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal amb l'objectiu de promoure una millor qualitat de vida de les persones usuàries, potenciant la seva autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu propi entorn familiar i sociocomunitari.

Es tracta d'un servei social bàsic de competència municipal que té com objecte fomentar l'autonomia i capacitat de les persones perquè es puguin desenvolupar lliurement, segons el seu projecte de vida, amb igualtat d'oportunitats en el seu entorn familiar i comunitari. Les persones destinatàries poden ser persones de qualsevol edat que estan en una situació de dependència o de risc social.

L'objecte d'aquest contracte inclou també aquelles eines i mecanismes per garantir la prestació del servei als domicilis de forma correcta segons les necessitats d'atenció, mobilització i higiene laboral necessàries tals com grues de transferència, llits articulats,

cadires de dutxa, matalassos anti-escars, o altres de naturalesa anàloga que siguin necessàries.

Per tant, es tracta d'un contracte de serveis.

No s'admeten variants en les ofertes respecte a l'objecte del contracte.

Malgrat les previsions contingudes en l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP), es consideren motius vàlids, a l'efecte de justificar la no divisió en lots de l'objecte del contracte:

- a) El fet que la realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte en dificulta l'execució correcta des del punt de vista tècnic ja que les prestacions compreses en l'objecte del contracte són inseparables o imprescindibles de manera conjunta.

L'objecte d'aquest contracte es correspon amb el/s següent/s codi/s CPV:

- 85310000-5 Serveis d'assistència social
- 98513310-8 Serveis d'ajut en tasques domèstiques

En data 1 d'abril de 2026 la Cap de Servei de Serveis socials emet informe per deixar constància de la insuficiència de mitjans per la realització d'aquest servei.

3. Justificació de la necessitat

La naturalesa i extensió de les necessitats que es pretenen cobrir mitjançant el contracte projectat així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les, es concreten en garantir el SAD al municipi d'Esparreguera ja que en el moment actual no es disposa dels mitjans personals ni materials necessaris per tal d'executar directament la prestació del servei.

És competència dels municipis la creació i gestió dels serveis socials necessaris, tant propis com delegats per altres administracions, d'acord amb la Cartera de Serveis Socials aprovada em el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, el qual estableix el SAD com un servei Bàsic de la Cartera de Serveis Socials.

Amb aquest servei es donarà compliment a la competència municipal descrita en el paràgraf e) de l'article 25.2 de la Llei 7/1985 Reguladora de les Bases del règim local (LRBRL), que fa referència a l'avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació de risc o exclusió social. Aquesta competència es correspon amb serveis de caràcter obligatori segons l'article 26.1 de la mateixa LRBRL

4. Pressupost de licitació

La despesa i el preu del servei que per aquest Ajuntament representa la contractació de referència, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 310-23111-2279901, és de 61.849,32 €

(seixanta-un mil vuit-cents quaranta-nou euros amb trenta-dos cèntims), IVA inclòs, d'acord amb el següent desglossament:

| Exercici | Aplicació pressupostària | Unitats | Període | Base Imposable | IVA 4% | TOTAL |
|----------|--------------------------|---------|------------------------------------|----------------|------------|-------------|
| 2026 | 310-23111-2279901 | 105 | del 29 de juliol al 10 de novembre | 59.470,50 € | 2.378,82 € | 61.849,32 € |

El preu base de licitació és adequat als preus generals de mercat (d'acord amb l'article 100 i 102 LCSP).

El preu màxim estimat del contracte es descomposa en els següents imports unitaris:

| Modalitat | Base imposable (€/h) | IVA 4% inclòs (€/h) | Origen |
|---|----------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Atenció personal (Treballador/a familiar) | 23,08 € | 24,00 € | Contracte Programa – Addenda 2026 |
| Auxiliar de la Llar | 20,63 € | 21,46€ | Estudi de costos municipal |

El tipus d'IVA aplicar segons els següents preus unitaris que tenen caràcter de màxim és del 4% tal i com estableix l'article 91 Dos, 2.3er de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit tenint en compte la tipologia dels serveis.

El pressupost base de licitació es determina a partir del càlcul dels costos directes i indirectes associats a l'execució del contracte així com el benefici industrial. Els costos directes són aquells que sense cap mena de dubte es poden assignar a l'execució del contracte. Es divideixen en costos de personal i costos dels productes a subministrar, si s'escau. Els costos indirectes són aquells necessaris per a l'execució del contracte però que no es poden assignar de forma unívoca al mateix. El benefici industrial és el percentatge que l'empresari es maca com a guany.

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, en base a :

- Preus referits a components de la prestació, no podent-se determinar les unitats que es necessitaran.
- Preus referits a components de la prestació, sent les unitats que es necessiten determinades/ determinables.
- Un tant alçat en no haver estat possible o convenient la seva descomposició.

L'Ajuntament d'Esparreguera no està obligat a esgotar la totalitat del pressupost màxim, quedant la despesa real limitada a allò que resulti dels preus oferts per l'adjudicatari i dels serveis efectivament requerits i realitzats. Malgrat això, el pressupost base de licitació indicat en aquest Informe de Necessitats i PPT i en el PCAP constitueix el límit màxim de despesa prevista.

No s'admet la revisió de preus durant la vigència del contracte.



5. Durada del contracte

El contracte tindrà una durada de 3 mesos i 13 dies no essent susceptible de pròrroga. Aquesta durada es concreta tenint en compte la naturalesa de les prestacions, les característiques del seu finançament i la necessitats de sotmetre'n la realització periòdicament a concurrència (art. 29 LCSP).

6. Justificació del procediment d'adjudicació

La contractació es tramitarà mitjançant Procediment obert simplificat abreujat, atès el compliment de les condicions establertes en l'article 159.6 LCSP.

7. Criteris de valoració

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ LA VALORACIÓ DELS QUALS ES PRODUEIX DE FORMA AUTOMÀTICA

Puntuació Total màxim 100 punts

PROPOSICIÓ ECONÒMICA

Puntuació Total màxim 49 punts

La proposta econòmica estarà conformada per els preus unitaris de cada perfil professional segons el detall següent:



| | |
|---|------------------------------|
| <p>Oferta Econòmica preu/hora Treballadora familiar</p> <p>La puntuació màxima serà per l'oferta més baixa i només per aquesta. Per a la resta d'ofertes s'aplicarà la fórmula següent:</p> <p>Puntuació total = (MO/OL) * X</p> <p>X= Puntuació Màxima MO= Millor Oferta (la de menor preu obté automàticament la màxima puntuació) OL= Oferta objecte de valoració</p> <p>S'escull aquesta criteri de valoració per tal de fomentar la competitivitat de les ofertes en relació al preu.</p> <p>Les empreses que, en la seva oferta econòmica, superin preu unitari màxim de licitació i les empreses que no presentin una oferta econòmica quedaran excloses de la licitació.</p> | <p>Màxim 20 punts</p> |
| <p>Oferta Econòmica preu/hora Auxiliar de la Llar</p> <p>La puntuació màxima serà per l'oferta més baixa i només per aquesta. Per a la resta d'ofertes s'aplicarà la fórmula següent:</p> <p>Puntuació total = (MO/OL) * X</p> <p>X= Puntuació Màxima MO= Millor Oferta (la de menor preu obté automàticament la màxima puntuació) OL= Oferta objecte de valoració</p> <p>S'escull aquesta criteri de valoració per tal de fomentar la competitivitat de les ofertes en relació al preu.</p> <p>Les empreses que, en la seva oferta econòmica, superin preu unitari màxim de licitació i les empreses que no presentin una oferta econòmica quedaran excloses de la licitació.</p> | <p>Màxim 19 punts</p> |



| Borsa d'hores anuals en neteges de xoc extraordinàries | Màxim 10 punts |
|--|-----------------------|
| <p><u>Serveis de neteges de Xoc en domicilis de beneficiaris del servei sense cost per l'ajuntament ni les persones beneficiaries (10 punts).</u></p> <p>L'objecte del contracte recull un màxim de 60 hores anuals. Per tal de puntuar aquest criteri es valorarà l'oferta d'una borsa d'hores per la realització de neteges de xoc extraordinàries destinades a realitzar neteges en profunditat en casos excepcionals amb una persona netejadora o especialista i amb l'aportació del material i mitjans necessaris per realitzar la neteja, a requeriment dels serveis socials o quan es determini la necessitat, i sense cost addicional.</p> <p>Es valorarà la proposta de borsa d'hores per neteja de xoc extraordinàries per part de l'entitat adjudicatària vinculades a l'objecte del contracte sense cost per l'Ajuntament ni per a les persones destinatàries del servei.</p> <p>Aquesta borsa d'hores estaran a disponibilitat de l'Ajuntament d'Esparreguera, segon demanda i valoració dels SSB i per aplicar exclusivament en serveis de SAD en actiu o en previsió d'inici de servei.</p> <p>La proposta haurà de ser concretada en hores ofertades per tota la duració del contracte i es puntuarà amb un màxim de 10 punts, atenent al següent escalat:</p> <p>Borsa de 20 hores addicionals: 2 punt Borsa de 40 hores addicionals: 5 punts Borsa de 60 hores addicionals: 7 punts Borsa de 80 hores addicionals: 10 punts</p> <p>Aquest servei no serà de tractament de plagues o desratificació, si no de manteniment de la higiene i estat dels domicilis i es realitzaran prèvia sol·licitud dels serveis socials.</p> <p>La inclusió de la bossa d'hores com a criteri d'adjudicació es justifica per la seva contribució a la competitivitat (ofertes diferenciades i innovadores), qualitat (disponibilitat per intervencions urgents crítiques) i intensitat (adaptació a pics sobtats de necessitat). Aquest criteri, assegura l'eficàcia real del servei d'ajuda domiciliària en neteges de xoc, millorant l'impacte social sense incrementar el pressupost municipal.</p> | |

ALTRES CRITERIS AUTOMÀTICS

Puntuació Total màxim 51 punts



| Pla de formació semestral | Màxim 25 punts |
|---|-----------------------|
| <p>Es valorarà la formació que licitador proposi impartir als treballadors/es del perfil d'atenció directa (treballador familiar i auxiliar de la Llar , adscrits a la prestació del servei, per poder valorar aquesta criteri caldrà aportar un pla de formació anual adreçat als diferents perfils professionals d'atenció adscrits al servei d'atenció domiciliària (SAD) d'Esparreguera.</p> <p>El pla haurà d'indicar les accions formatives proposades, especificant per a cada perfil professional el nombre total d'hores anuals de formació per professional. Les formacions hauran de ser específiques de l'àmbit d'intervenció del servei i només es valoraran les incloses dins dels següents àmbits temàtics:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atenció socio sanitària a persones dependents en el domicili• Cures bàsiques i suport en activitats de la vida diària (AVD)• Mobilitzacions, ergonomia i prevenció de riscos laborals en l'atenció domiciliària• Atenció a persones amb deteriorament cognitiu, demències o malaltia d'Alzheimer• Atenció a persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial• Suport psicosocial, habilitats comunicatives i gestió emocional en l'atenció a persones usuàries i famílies• Protocols d'actuació davant situacions de risc, maltractament o vulnerabilitat social• Primers auxilis i actuacions bàsiques en situacions d'emergència• Igualtat de gènere i perspectiva de gènere aplicada a l'atenció domiciliària <p>No es valoraran accions formatives de caràcter generalista ni aquelles no vinculades directament a la prestació del servei.</p> <p>Es tindran en compte únicament fins a un màxim de 25 hores semestrals de formació per perfil; les hores que excedeixin aquest límit no es computaran.</p> <p>La valoració es realitzarà de manera independent per a cada perfil professional d'atenció directa (12,5 punts màxims per perfil). Per a cada perfil:</p> <ol style="list-style-type: none">1. L'oferta que presenti el major nombre d'hores de formació computables obtindrà els 12,5 punts màxims corresponents a cada perfil.2. La resta d'ofertes es valoraran segons la fórmula: Puntuació perfil = (OL / MO) × 12,5 punts <p>On:</p> <ul style="list-style-type: none">o OL = hores de formació computables de l'oferta objecte de valoracióo MO = millor oferta en hores de formació computables per | |



al mateix perfil.

La **puntuació final del criteri** serà la suma de les puntuacions obtingudes pels perfils professionals d'atenció directa (treballador familiar i auxiliar de la Llar), fins a un màxim total de 25 punts.

S'escull aquest criteri per tal de per assegurar garantir que el personal tingui competències específiques per afrontar situacions complexes: protocols d'higiene avançada, maneig de residus biològics, seguretat laboral i atenció a persones vulnerables. Aquest criteri impacta directament en l'execució efectiva del servei, millorant la qualitat i reduint riscos sanitaris i incidències recurrents.

Experiència

Màxim 26 punts

Es valorarà l'experiència professional del personal que l'empresa licitadora adscriuï a l'execució del contracte, diferenciant entre els perfils d'atenció directa:

- Treballador/a familiar
- Auxiliar de la llar

L'experiència haurà d'estar relacionada amb serveis d'ajuda a domicili (SAD) o serveis d'atenció domiciliària a persones en situació de dependència o vulnerabilitat social.

Per a cada perfil professional, la puntuació s'assignarà segons la fórmula següent:

1. L'oferta amb major experiència per a cada perfil obtindrà la puntuació màxima (13 punts per perfil professional), i la resta es valoraran de manera proporcional
2. Per la resta d'ofertes s'aplicarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació perfil} = (\text{OL} / \text{MO}) \times 13 \text{ punts}$$

Aquesta fórmula s'aplicarà atenent a la següent descripció:

- **OL**= Càlcul de la mitjana dels mesos acreditats per cada perfil professionals.
- **MO**= Càlcul de la mitjana dels mesos de la millor oferta presentada per perfil professional.

Per a cada perfil, es calcularà el total de mesos d'experiència acreditada del personal adscrit.

A aquests efectes:

- Només es computaran mesos complets



- Els períodes inferiors a un mes no es tindran en compte
- El màxim de mesos computables per persona serà de 120 mesos (10 anys)

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de, Certificats d'empresa i/o contractes de treball, en els quals constin:

- Funcions desenvolupades
- Període de prestació (data d'inici i fi desglossat el total de mesos complerts)
- Tipologia de servei prestat

En cas que en aquests documents no consti aquest informació, caldrà acompanyar els certificats i/o contractes de treball amb una declaració responsable on es faci constar les esmentades dades.

Només es computarà l'experiència degudament acreditada i directament vinculada amb l'objecte del contracte.

La **puntuació final del criteri** serà la suma de les puntuacions obtingudes pels perfils professionals d'atenció directa (treballador familiar i auxiliar de la Llar), fins a un màxim total de 26 punts.

Aquest criteri es fonamenta en la necessitat de garantir una prestació de qualitat en un servei essencial adreçat a persones en situació de vulnerabilitat.

L'experiència del personal adscrit incideix directament en la qualitat de l'atenció, la capacitat d'adaptació a situacions complexes i la continuïtat del servei.

Aquests criteris d'adjudicació s'apliquen als efectes de donar compliment al principi d'eficiència de l'administració així com la possibilitat d'incorporar mesures de millores que disposen les empreses del sector en l'execució de les prestacions contractuals.

8. Serveis a realitzar.

El SAD de l'Ajuntament d'Esparreguera està adreçat a les persones empadronades al municipi concretament, a aquelles persones que es troben per motius físics, psíquics o socials, en situació de manca d'autonomia temporal o permanent, negligència o incapacitat per a poder realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana i garantir l'adequat desenvolupament personal i familiar.

8.1 Finalitat del servei a realitzar

El SAD està conformat per un conjunt d'accions que de forma preferent es porten a terme al domicili de la persona beneficiària.



La finalitat del SAD és promoure una millora en la qualitat de vida de les persones destinatàries del servei, potenciant-ne l'autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu entorn familiar i sociocomunitari, amb els objectius següents:

- a) Potenciar l'autonomia personal i la de la unitat de convivència per a la integració en l'entorn habitual, tot promovent-ne la participació i l'adquisició de competències personals.
- b) Prevenir o compensar la pèrdua d'autonomia personal, donant suport per dur a terme les tasques de la vida diària i mantenint l'entorn domèstic en condicions adequades per a l'habitabilitat.
- c) Evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones que, per diverses circumstàncies, tinguin limitada la seva autonomia personal.
- d) Donar suport a persones i unitats de convivència amb dificultats per afrontar les tasques de la vida diària, afavorint el desenvolupament o la recuperació de les capacitats personals.
- e) Evitar o retardar els internaments en centres residencials de persones que, a causa de mancances de tipus físic, psíquic o social, no puguin continuar vivint en el seu domicili sense ajuda o suport perquè és un risc per a elles.
- f) Esdevenir un element de detecció de situacions de necessitat que puguin requerir altres intervencions socials o d'altres àmbits.

L'Ajuntament podrà establir criteris de prioritització per l'assignació del servei que estaran regulat al Reglament del Servei d'Ajuda a Domicili. Aquest criteris es basaran, principalment, en el grau de dependència o la situació de risc de la persona o l'entorn familiar.

8.2 Modalitats de prestació de servei

L'Ajuntament d'Esparreguera presta les següents modalitats de servei:

SAD Dependència

És la modalitat que s'adreça a les persones que tenen un grau de dependència reconegut en base a la Llei 39/2006 de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia i Atenció a les persones en situació de Dependència. Les característiques concretes d'aquesta modalitat s'ajustaran al que determina aquest marc legal. La temporalitat de prestació d'aquest servei és indefinida, i en tot cas, resta vinculada a les previsions de les resolucions del Programa Individual d'Atenció (PIA) de Dependència així com a les seves posteriors modificacions.

SAD Preventiu

És la modalitat de servei adreçada a l'atenció de persones en situació de manca d'autonomia que requereixen una atenció que no pot demorar-se fins que s'aconsegueixi el reconeixement de dret per accedir al SAD Dependència. Són persones que es troben en procés de reconeixement de grau de dependència, sense que aquest sigui efectiu, independentment de l'edat que tinguin. La temporalitat de prestació d'aquest servei serà d'un màxim de 18 mesos.

SAD Social

És la modalitat de servei que s'adreça a donar el suport necessari per a l'adquisició o recuperació d'habilitats socials i d'organització familiar i de la llar. Les característiques i durada d'aquests serveis venen determinades per l'existència d'un pla de treball liderat per Serveis Socials Bàsics municipals, per la qual cosa es considerarà com a una prestació de servei de caràcter temporal, vinculada a l'assoliment dels objectius a acomplir previstos en el pla de treball.

En cas de modificacions de la temporalitat, aquestes quedaran registrades a l'expedient social i s'actualitzaran tant el Pla de treball com el contracte assistencial. Aquesta tipologia de SAD s'adreça a perfils diferents de població, per la qual cosa es distingiran dues subtipologies:

- a) SAD Social-Adults. Adreçada a persones en situació de risc social i que requereixen suport per a la recuperació o adquisició d'habilitats d'autocura, d'autosuficiència en el desenvolupament de les tasques quotidianes, i/o de protecció de les persones en situació de vulnerabilitat.
- b) SAD Social-Infància i família. Orientada a donar atenció a famílies amb fills i filles menors de 18 anys que es troben en una situació de vulnerabilitat. El servei s'orienta a la recuperació o adquisició d'habilitats parentals i a donar suport a l'organització familiar per estimular la seva autonomia tant individual com familiar. En cas de persones estrangeres, el servei del SAD social es podrà prestar amb el compliment dels requisits establerts en la normativa vigent d'estrangeria i d'acollida i integració de les persones immigrades

8.3 Tipologies de prestació i tasques de cada tipologia

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

El SAD respon a les accions que es realitzen, principalment a la llar de la persona i/o família, i que estan dirigides a proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal.

El SAD inclou, de forma conjunta o separada, en funció de les necessitats de les persones destinatàries, les següents tipologies de prestació:

Atenció personal

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

En forma part de l'atenció personal les següents tasques:

- a) Higiene i la cura personal, i quan s'escaigui servei de podologia.
- b) L'alimentació, i suport en la gestió d'aliments, nutrició i preparació del menjar al domicili
- c) Suport al seguiment mèdic i la presa de la medicació
- d) Les mobilitzacions, manuals o amb suport tècnic.
- e) Acompanyaments fora del domicili
- f) Suport emocional
- g) Suport administratiu i de l'economia domèstica
- h) Aprenentatge d'hàbits, com ara l'afavoriment de l'autocura, el manteniment de la llar, la socialització
- i) Suport en tasques d'atenció, l'acompanyament i cura a menors
- j) Compres domèstiques
- k) i en general totes aquelles que fomentin el desenvolupament i autonomia personal.

Formen part també d'aquesta tipologia de prestacions les actuacions de suport a les persones beneficiàries cuidadores no professionals, les quals constitueixen la xarxa natural d'atenció a les persones destinatàries del servei. Són actuacions adreçades a millorar les capacitats de

cura i a prevenir situacions d'esgotament emocional, com ara l'assessorament, el suport en la utilització de tècniques i eines d'atenció a la persona o el suport emocional.

Atenció a la llar

Servei destinat a mantenir en condicions d'ordre i higiene la llar de la persona destinatària i les seves pertinences d'ús quotidià. El servei d'atenció a la llar inclou actuacions de caràcter domèstic. Són tasques adreçades fonamentalment a la cura de la llar com a suport a l'autonomia personal i de la unitat de convivència.

Formen part d'aquestes actuacions les següents tasques:

- a) Neteja de la llar
- b) Neteja de xoc si s'escau a l'inici de noves altes de serveis per l'empresa adjudicatària que comprenguin les tasques de neteja domiciliària necessàries per garantir la salubritat del domicili com espai de treball. Aquestes neteges de xoc es podran realitzar prèvia valoració tècnica de l'Equip Bàsic de Serveis Socials i seran com a màxim de 60 hores per cada anualitat de contracte.
- c) Compres domèstiques
- d) Rentat i cura de la roba en el domicili
- e) Petits manteniments, com ara canvis de bombetes o ampolles de butà
- f) I en general totes aquelles tasques per millorar les condicions de higiene de la llar de la persona destinatària del servei.

La neteja de la llar comprèn únicament la neteja dels espais que s'utilitzen en el desenvolupament de la vida diària de la persona beneficiària. Aquest servei no inclou els patis exteriors, zones comunitàries o veïnals, tals com escales, patis de la comunitat o altres.

La persona destinatària del servei ha de disposar en el seu domicili dels estris i productes necessaris per a la realització dels treballs de neteja; els productes per dur a terme aquesta tasca han de complir les mesures de protecció de riscos laborals.

Les tasques concretes vinculades a cada tipologia de prestació de servei seran determinades pels serveis socials bàsics i es fixaran al contracte assistencial.

El perfil professional de auxiliar de neteja a domicili és el/la professional encarregat/da de realitzar la neteja al domicili de la persona usuària, tant habitual com puntual, sota la supervisió dels professionals que intervinguin en el cas.

Serà responsabilitat última de l'empresa adjudicatària disposar dels utensilis i productes necessaris per tal que el servei es pugui fer efectiu, sense que l'absència d'aquests en el domicili de l'usuari pugui ser excusa per no realitzar les tasques previstes. En cas que no haguessin els productes específics en el domicili per realitzar la neteja, l'auxiliar de la llar dins el temps del servei realitzarà la compra, en un temps màxim de 20 minuts. L'usuari en costejarà la despesa.

8.4 Horari de servei

El servei d'ajuda a domicili habitual serà realitzat en dies laborals, de dilluns a divendres, de 7 a 22 hores i dissabtes, de 7 a 14 hores. També es prestaran serveis en dies festius i en horari nocturn (entre les 21 hores i les 6 hores) en casos excepcionals, a criteri dels tècnics de serveis socials. En aquests casos més excepcionals, cada hora realitzada equivaldrà a 1 hora 30 minuts d'hores normals, a efectes comptables.

Durant aquesta franja horària habitual, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat de personal en les hores de major concentració de servei, per tal d'assegurar la cobertura de la demanada i garantir la realització íntegra de les hores contractades en el domicili de la persona usuària.

El servei d'auxiliar de la llar es prestarà íntegrament en dies laborables, de dilluns a divendres de 8 a 20 hores.

Amb caràcter general no es prestaran serveis els dies festius. Tindran consideració de dies festius els festius nacionals, autonòmics i locals que afecten al municipi d'Esparreguera que seran comunicats anualment a l'empresa adjudicatària.

En termes generals, les franges horàries per prestar les activitats específiques del servei, que s'han de fixar tenint en compte les necessitats de les persones usuàries, són les següents:

- Aixecar-se: sempre abans de les 10.30 hores.
- Ficar-se al llit: entre les 20.00 i les 22.00 hores.
- Dinar: entre les 13.00 i les 15.00 hores.
- Sopar: entre les 19.30 i les 21.30 hores.

Quan finalitzi el contracte de la prestació del servei, l'empresa sortint, haurà de facilitar la planificació horària dels serveis vigents i la programació de les intervencions durant un mes com a mínim.

8.5 Coordinació tècnica del servei

L'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla que disposi de la titulació de diplomatura universitària o grau, en els àmbits socials o de la salut, preferiblement de treballador/a social o educadora/ social.

La coordinadora tècnica tindrà entre les seves obligacions les següents:

- a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront l'entitat contractant, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrat de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'entitat contractant, d'altra banda, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i les instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació del servei contractat.
- c) Rebre l'encàrrec del servei i realitzar-ne la planificació inicial (proposta d'horaris d'atenció i data d'inici), assignar el/la professional més adient per a cada servei i planificar l'inici de la prestació respectant els terminis establerts.
- d) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrat de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- e) Comunicar a la treballadora d'atenció directa, prèviament a l'inici del servei, l'encàrrec i la informació necessària relativa a la persona i al servei, per tal que aquest es pugui desenvolupar adequadament. Lliurar full proposta d'alta de servei.
- f) Realitzar la visita de presentació inicial de posada en marxa del servei, acompanyada de la professional d'atenció directa que prestarà el servei.



- g) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte i, amb aquest efecte coordinar adequadament l'empresa contractista amb l'Ajuntament d'Esparreguera, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
- h) Gestionar i resoldre les incidències tècniques del SAD, tant de les persones usuàries com de les persones treballadores i comunicar a l'Ajuntament d'Esparreguera totes les incidències produïdes i emetre els informes que es puguin requerir.
- i) Informar a l'Ajuntament d'Esparreguera sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
- j) Realitzar visites domiciliàries i trucades de seguiment amb les persones usuàries.
- k) Revisar l'actuació de les treballadores d'atenció directa i la qualitat dels serveis prestats, mitjançant espais de supervisió i visites a domicili, entre d'altres.
- l) Alertar a l'Equip d'atenció a la dependència de Serveis Socials, sobre qualsevol alteració del servei.

9. Organització del servei

El Servei d'Ajuda Domiciliària objecte d'aquest contracte, és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esparreguera en la seva totalitat. Mitjançant aquest contracte, l'empresa adjudicatària prestarà l'atenció directa a les persones destinatàries i beneficiàries del SAD municipal segons l'establert en aquest plec.

Tot el relatiu a l'organització i execució del servei queda establert al Reglament del SAD de l'Ajuntament d'Esparreguera.

9.1 Activació del servei

Comprovat l'acompliment dels requisits necessaris d'accés al SAD i la disponibilitat i viabilitat del servei, el professional de referència de serveis socials realitzarà la proposta d'assignació de servei a la persona usuària i ho traslladarà a la empresa prestadora del servei.

Comunicada a la persona destinatària i a l'empresa prestadora del servei, la proposta de servei del SAD per part del referent tècnic dels SSB, es procedirà a activar l'inici de la prestació, que de forma general es realitzarà en les 48 hores posteriors o 24 si és urgent.

S'entén per activació el moment en que s'inicia efectivament la prestació del servei; és a dir, la realització del primer servei efectiu prescrit i que sempre restarà vinculat a la signatura del contracte assistencial, que serà subscrit per el tècnic referent de serveis socials, la persona destinatària del servei (assistent a la capacitat o representant legal) i l'empresa prestadora del servei.

Iniciada la prestació del servei, aquesta s'ha de desenvolupar de manera continuada per part de l'empresa prestadora del servei seguint el que estableix contracte assistencial.

9.2 Modificació del servei

Durant desenvolupament de la prestació del SAD es poden produir circumstàncies que facin aconsellable canviar (i adaptar) els diversos elements que conformen el servei (tasques, horaris, professionals, tipologia d'hores estàndards o nocturnes/festives), segons el que s'estableix a el Reglament del SAD de l'Ajuntament d'Esparreguera respecte a modificacions substancials o no substancials.

La modificació del servei en el domicili pot sorgir a demanda de la persona usuària o la seva família, però també pot ser a proposta de l'empresa adjudicatària o dels propis professionals dels serveis socials bàsics.

La proposta de modificació es traslladarà a l'empresa que iniciarà els serveis modificats en el termini de 5 dies hàbils.

En cas que la modificació sigui de caràcter urgent l'equip tècnic de SSB ho traslladarà a l'empresa adjudicatària, indicant aquesta situació. En aquest cas, l'empresa iniciarà el servei en les següents 48 hores laborals des de la comunicació.

9.3 Interrupció del servei

Es considera que hi ha una interrupció del servei quan aquest es deixa de prestar provisionalment per un període màxim de quatre mesos, tal i com estableix el Reglament del SAD de l'Ajuntament d'Esparreguera.

Les causes que poden originar la interrupció del servei són:

- a) Per circumstàncies personals de la persona destinatària: petició justificada de la persona destinatària, assistent a la capacitat o representat legal, comunicada amb una antelació mínima de 24 hores o causa de força major que obliguen a la persona a absentar-se temporalment del seu domicili (ingrés puntual en un establiment social o sanitari o trasllat a un altre domicili fora del municipi per rebre atencions de la xarxa familiar o social).
- b) Per decisió dels SSB: motius específics i justificats que es fonamenten en la impossibilitat de dur a terme la prestació o la conveniència de modificar-ne les condicions per tal de garantir les condicions laborals, sanitàries i de prestació de servei necessàries.

La interrupció de servei, per decisió dels Serveis Socials, serà comunicada per part dels referents tècnics de Serveis Socials, a la persona destinatària, assistent a la capacitat o representant legal, i entitat prestadora del servei, amb una antelació mínima de 24 hores abans de la interrupció.

El servei es reprendrà quan finalitzi la causa que ha motivat la interrupció, i el reinici de la prestació no es pot demorar més de 5 dies a partir de la comunicació al prestador del servei.

Si la causa de la interrupció recau en les circumstàncies de la persona destinatària, la finalització de la situació que dona lloc a la interrupció del servei l'ha de comunicar la persona destinatària o la seva família, als referents tècnics dels SSB, que haurà d'informar l'entitat prestadora.

9.4 Finalització del servei

La prestació del servei s'extingeix per algunes de les causes següents:

- a) Per la voluntat de la persona destinatària, assistent a la capacitat o del seu representant legal.
- b) Per la finalització del termini pactat en contracte assistencial
- c) Per la finalització de la situació de necessitat que va motivar la prestació del servei.
- d) Perquè s'ha assignat a la persona destinatària un recurs assistencial diferent.



- e) Per defunció de la persona destinatària.
- f) Per vulneració molt greu dels deures i obligacions previstes en el Reglament municipal del SAD, per part de les persones destinatàries.
- g) Perquè la persona destinatària resideix a un altre municipi.
- h) Per durada de la interrupció del servei de més de 4 mesos

En el moment en què es produeix alguna de les causes de finalització de la prestació, cal procedir de la manera següent:

- a) Quan la causa depengui de la voluntat de la persona destinatària o del seu assistent a la capacitat o representant legal, s'haurà de requerir a la persona destinatària, amb el suport del seu assistent a la capacitat o representant si és necessari, que signi un document en què es comuniquen les circumstàncies i se sol·licita la baixa que es traslladarà a l'empresa prestadora del servei.
- b) Quan la causa depengui dels efectes de la pròpia prestació, el professional referent de Serveis Socials ha d'emetre un informe en què es justifiqui la situació i s'estableixi la data de finalització de la prestació. Per l'elaboració d'aquest informe es pot requerir informació concreta de la prestació del servei a l'empresa prestadora.
- c) En cas de defunció, el professional referent de la persona destinatària del servei dels SSB, haurà de tramitar la baixa d'ofici i ha d'ajuntar el certificat de defunció, si és possible obtenir-lo, o bé un informe que acrediti la situació.
- d) En cas de vulneració molt greu dels deures i obligacions previstes en el Reglament del SAD municipal, per part de les persones destinatàries la baixa és el resultat del procés sancionador i serà el document acreditatiu d'aquest procediment el que donarà lloc a la baixa.

Els Serveis Socials Bàsics comunicaran a l'empresa prestadora del servei els diferents procediments de finalització de servei de forma general amb una antelació mínima de 5 dies. En casos de finalització sobtada del servei, aquesta comunicació es realitzarà en les següents 24 hores laborals.

9.5 Estabilitat i substitucions

L'empresa haurà de garantir estabilitat al personal que presta el servei per incrementar la qualitat del servei prestat, perquè afavoreix l'estabilitat i el desenvolupament professional de les persones treballadores.

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal produïdes per baixes, vacances o altres eventualitats, en un termini màxim de 48 hores. Els períodes de vacances i els permisos del personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis.

Les hores corresponents a serveis que per raó de malaltia s'hagin deixat de prestar no es poden facturar.

En cas de substitució, l'empresa adjudicatària facilitarà a la professional substituïda les dades del cas i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert.

L'empresa adjudicatària comunicarà els canvis a la Tècnica de l'EBAS referent del contracte i a la persona usuària amb la major brevetat possible, per evitar el mínim perjudici a la persona. El canvi, bé per suplència o necessitats del servei, no eximeix de la realització de les

presentacions encomanades per l'Ajuntament d'Esparreguera i programades per l'empresa adjudicatària.

El personal que l'empresa adjudicatària destini a la prestació del servei d'atenció domiciliària haurà d'acreditar la titulació detallada. L'empresa adjudicatària s'ha de comprometre que el 100% de l'equip professional estiguin en possessió de la titulació requerida, d'acord amb el conveni vigent.

9.6 Mesures en cas de vaga legal

En cas de vaga general l'empresa adjudicatària haurà de mantenir informat a l'Ajuntament d'Esparreguera sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

Els serveis mínims es cobriran segons l'ordre de serveis mínims que siguin dictats pel Departament corresponent de la Generalitat de Catalunya.

Una vegada finalitzada la vaga, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe on s'indiquin els serveis mínims prestats, el nombre d'hores realitzades i els serveis que s'hagin deixat de prestar.

Aquest informe es presentarà en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga.

En la factura corresponent s'haurà de fer la deducció de les hores no realitzades.

10. Relació amb les persones beneficiàries i destinatàries del servei

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades des de l'Equip bàsic d'atenció social (EBAS) dels SSB de l'Ajuntament d'Esparreguera.

L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran d'afavorir una bona relació amb la persona com a base de la prestació del servei. També haurà d'informar expressament a l'Ajuntament d'Esparreguera, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

10.1 Identificació de les professionals d'atenció directa

L'empresa adjudicatària haurà d'uniformar al seu personal amb una bata i/o brusa i pantaló adequats per la feina i amb la corresponent targeta identificativa.

Serà d'obligació per part de la persona treballadora utilitzar l'uniforme assignat per l'empresa i portar de manera sempre ben visible la targeta identificativa.

La targeta identificativa comptarà amb el nom i cognoms de la professional, el logotip de l'Ajuntament d'Esparreguera i de l'empresa adjudicatària.

L'empresa també proporcionarà guants, mascareta i tot altre material de protecció que sigui necessari.

10.2 Privacitat i confidencialitat

El contractista i el personal de l'entitat hauran de mantenir inexcusablement el secret professional que, en relació a la informació sobre les persones ateses, s'estendrà de forma indefinida, independentment de l'existència o no del vincle contractual entre l'adjudicatari i el Ajuntament d'Esparreguera o entre el personal i d'adjudicatària.

El contractista i el personal de l'entitat hauran de realitzar les seves funcions envers les persones usuàries del servei de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.

Resta prohibit que cap treballador/a de l'empresa adjudicatària entri en el domicili de la persona si aquesta no està present, excepte que hi hagi un document que contempli alguna excepció i estigui signat per la persona o el representant legal i es tingui coneixement des de l'EBAS de l'Ajuntament d'Esparreguera.

10.3 Cessió de claus

La persona usuària del servei podrà autoritzar la cessió d'un joc de claus del seu habitatge a l'empresa adjudicatària, amb la conformitat del referent tècnic de SSB, en els termes establerts al Reglament del SAD de l'Ajuntament d'Esparreguera.

El document d'autorització de cessió de claus, haurà de constar signat i adjunt en el Contracte Assistencial de prestació del servei SAD. També s'incorporarà a l'expedient de la persona.

En el supòsit de que l'empresa adjudicatària deixi de prestar el servei, aquesta retornarà les claus a la persona usuària o persona que es va indicar en el seu moment.

L'empres adjudicatària serà responsable de la custòdia de les esmentades claus i es farà càrrec de les despeses derivades de la pèrdua.

10.4 Gestions econòmiques

Resta prohibit que cap treballador/a d'atenció personal o auxiliar de la llar de l'empresa adjudicatària:

- a) Procedeixi al cobrament dels havers, de qualsevol mena, de la persona usuària.
- b) Faci gestions bancàries en nom de la persona usuària. La treballadora familiar només podrà acompanyar a la persona usuària per tal que ella personalment faci aquestes gestions.
- c) Rebi de la persona usuària qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica.

L'incompliment d'aquestes prohibicions serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària i donarà lloc a les sancions administratives corresponents sense perjudici que es puguin emprendre mesures legals, si s'escau.

10.5 Gestió de queixes i reclamacions

La gestió de queixes i reclamacions per part de la persona usuària és de vital importància per a la resolució de situacions problemàtiques que es puguin produir i també per a la millora permanent de la qualitat del servei.

L'empresa adjudicatària està obligada a registrar, classificar, reportar i resoldre les queixes, reclamacions i suggeriments que li puguin comunicar les persones destinatàries, representants o assistent a la capacitat.

Les persones usuàries hauran de ser informades, per part de l'adjudicatària, dels canals de comunicació per presentar una queixa o suggeriment, a més d'adjudicatària està obligada a lliurar els formularis de queixa que la persona usuària li requereixi.

Les persones usuàries podran presentar les seves queixes , suggeriments i reclamacions directament a l'ajuntament d'Esparreguera , o directament a l'empresa adjudicatària.

En aquests casos l'empresa estarà obligada a registrar a l'expedient de la persona la queixa o suggeriment rebut, sigui quina sigui la via, i registrat també la resposta que se li hagi donat, que es durà a terme en tots els casos per escrit (mitjançant correu electrònic). Aquest registre s'ha de comunicar als Serveis socials bàsics, en el informe anual que l'empresa adjudicatària haurà d'emetre en relació a l'execució del servei.

11. Facturació

Unitat de mesura i facturació

L'empresa adjudicatària tindrà dret a l'abonament de la prestació realitzada. Les factures hauran d'anar a nom de l'Ajuntament d'Esparreguera i hauran de reunir les següents condicions:

- a) Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament d'Esparreguera i han d'incloure la identificació del destinatari del servei (Servei de Serveis Socials) .
- b) S'estableix l'obligatorietat d'ús de la factura electrònica per als proveïdors de l'Ajuntament.
- c) Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitat compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent.
- d) L'entitat proveïdora emetrà una factura mensual per períodes vençuts amb el total d'hores efectuades segons els preus establerts en el present plec, diferenciant les hores corresponents a 2 tipologies de servei prestat:

- i. Atenció personal
- ii. Atenció a la llar

i a les modalitats de prestació :

- iii. SAD social
 - iv. SAD dependència
- e) Així mateix, com a documentació annexa a aquesta factura l'entitat haurà de presentar el detall de les hores realitzades a cada persona destinatària i els dies que aquestes s'ha realitzat.
 - f) La facturació haurà de ser igual a les hores de servei efectivament prestades el mes vençut.
 - g) No es facturaran les baixes temporals de les persones destinatàries del servei, així com tampoc les hores de servei que no puguin ser prestades per motius d'indisposició, visites mèdiques o altres eventualitats que puguin sorgir a la persona destinatària,



sempre i quan, siguin notificades per la persona destinatària a l'entitat proveïdora de la prestació amb una antelació mínima de 24 hores.

- h) Amb caràcter general es facturaran els serveis efectivament prestats, no obstant, l'entitat proveïdora factura el 50% del preu hora en els següents supòsits:
 - i. Baixes temporals que s'informin amb menys de 24hores.
 - ii. Anul·lacions puntuals que s'informin amb menys de 24 hores.
 - iii. No obertura de porta per part de la persona destinatària del servei.
- i) La unitat de mesura de l'atenció personal i de la Llar , a efectes d'assignació i facturació, serà 1 hora.
- j) Compliment dels requisits establerts en el Reial Decret 1619/2012, de 28 de novembre, d'aprovació del Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació i es modifica el Reglament de l'Impost sobre el valor afegit.
- k) Hauran de fer referència als treballs efectivament prestats i el període de temps objecte de facturació.
- l) En cas de no repercutir-se l'IVA, nota informativa declarant el motiu de l'exempció.
- m) Els pagaments parcials del preu total dels serveis realitzats per la Corporació no impliquen que l'administració hagi acceptat com a correctament executades les prestacions satisfetes.
- n) L'entitat proveïdora presentarà factura electrònica abans del dia 10 del mes següent.
- o) La factura serà revisada i validada per la tècnica municipal de referència del SAD en el termini de 10 dies. En cas de disconformitat la factura serà retornada a l'entitat proveïdora.

12. Obligacions de l'adjudicatari.

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

- a) Organitzar el servei de manera que es garanteixin les íntegres prestacions contractades; així mateix el contractista haurà d'assegurar els drets socio-laborals dels seus treballadors assegurant en tot moment la disposició dels efectius compromesos i de la correcta execució de totes les prestacions contractades.
- b) El contractista procurarà l'estabilitat en el treball del personal que entre les seves funcions figuri l'execució d'aquest contracte, garantint sempre que en cas de substitució es farà amb una altra persona que reuneixi els mateixos requisits de titulació i/o experiència exigits en el contracte, donant-se compte dels canvis al responsable municipal del contracte.
- c) L'adjudicatari exercirà de manera real, efectiva i continuada la direcció del personal que destina a l'execució del contracte, assumint totes les obligacions i drets inherents a la seva condició d'empresari: negociació col·lectiva, concessió de permisos, vacances, llicències, control d'assistència al treball i productivitat; pagament dels salaris, cotització a la Seguretat Social i retenció de l'IRPF; compliment de la normativa en formació i prevenció de riscos laborals, inclòs en l'exercici de la potestat disciplinària, etc.
- d) L'empresa adjudicatària vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.



- e) L'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla que disposi de la titulació de treballador/a social, que tindrà entre les seves obligacions les següents:
- f) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront l'entitat contractant, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrat de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'entitat contractant, d'altra banda, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- g) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartit a aquests treballadors les ordres i les instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació del servei contractat.
- h) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrat de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- i) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte i, amb aquest efecte coordinar adequadament l'empresa contractista amb l'Ajuntament d'Esparreguera, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
- j) Informar a l'Ajuntament d'Esparreguera sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
- k) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- l) Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i el de clàusules administratives.
- m) Garantir una resposta en el termini màxim de 48 hores a les demandes d'alta d'atenció de nous casos, que s'efectuïn des de serveis socials bàsics municipals i de 24 hores en cas de les urgències.
- n) Garantir el mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- o) Assegurar, en el cas que fos necessari, la coordinació entre els/les diferents professionals de l'adjudicatari que presten el servei i altres professionals dels diferents àmbits (salut, ensenyament, etc.).
- p) Garantir el seguiment i control de la correcta atenció de les persones usuàries d'acord amb els serveis prestats i el pla de treball que s'estableixi, arbitrants els mecanismes oportuns per al seguiment de la gestió i la coordinació dels diferents serveis que es donen en el mateix domicili.
- q) Comunicar per escrit al responsable d'atenció a domicili municipal del servei qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- r) Informar dels canvis que es produeixin en la situació i estat de la persona usuària que afectin a l'atenció de les seves necessitats en un temps màxim de 24 hores.
- s) Comunicar les baixes, tant definitives com temporals, que es produeixin entre les persones usuàries del servei per a qualsevol motiu en un temps màxim de 24 hores.
- t) Comunicar la proposta d'alumnes en pràctiques de les escoles de formació dels professionals de treballa familiar, seguint la normativa, per tal que sigui aprovada pels serveis municipals.
- u) L'empresa adjudicatària ha de comunicar a l'Ajuntament el personal adscrit al servei i qualsevol variació o nova assignació de personal. El personal no comunicat degudament es considerarà personal no adscrit al servei.
- v) L'empresa adjudicatària presentarà mensualment, al referent del servei d'ajuda a domicili un informe d'activitat on hi constaran les hores realitzades dels serveis distribuïts per persones usuàries identificades amb el nom, juntament amb la factura corresponent, on constin almenys:



- o Quantitat d'altres per mes sobre el número de persones usuàries actives.
 - o Quantitat de baixes per mes sobre el número de persones usuàries actives.
 - o Quantitat de serveis activats dins el termini màxim de 48 hores naturals d'acord amb el plec.
 - o Quantitat de serveis activats dins el termini màxim de 24 hores (casos urgents) d'acord amb el plec.
 - o Quantitat de serveis no activats dins el termini màxim de 48 hores naturals d'acord amb el plec.
 - o Quantitat de serveis no activats dins el termini màxim de 24 hores (casos urgents) d'acord amb el plec.
 - o Percentatge de causes de no realització del servei a l'hora acordada.
 - o Quantitat de serveis que no s'han realitzat a l'hora acordada.
 - o Quantitat de serveis que no s'han realitzat degut a una baixa o indisposició de les professionals assignades (treballador/a familiar i/o auxiliar de la llar).
 - o Quantitat de baixes temporals que han hagut en el mes.
- w) L'empresa adjudicatària també estarà obligada a facilitar qualsevol altra informació relativa als serveis prestats.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària estarà obligada a informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri a les persones usuàries i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.

Un mes abans de la finalització del contracte, sempre i quan hagin transcorregut tres mesos des del seu inici, i de les seves pròrrogues si s'escau, l'empresa contractista haurà d'elaborar i entregar a la persona responsable del contracte una memòria dels serveis prestats d'acord amb el model d'informe anual que es presenta al Departament Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya.

L'empresa adjudicatària presentarà un informe on consti de manera mensual, almenys:

- o Número total de persones usuàries del servei d'ajuda domiciliària de l'any.
- o Número total de persones usuàries del servei d'ajuda domiciliària entre 0 i 17 anys.
- o Número total de persones usuàries del servei d'ajuda domiciliària entre 18 i 64 anys.
- o Número total de persones usuàries del servei d'ajuda domiciliària entre 65 i 84 anys.
- o Número total de persones usuàries del servei d'ajuda domiciliària de 85 anys o més.
- o Quantitat d'unitats familiars ateses.

Cal destacar que el número total de persones usuàries del servei d'ajuda a domicili que es requereix en els ítems abans esmentats, hauran de diferenciar la quantitat d'homes i de dones per cada franja.

Aquesta informació haurà d'estar lliurada certificada i en suport informàtic o correu electrònic. L'empresa adjudicatària també facilitarà qualsevol altra informació relativa als serveis prestats

Tanmateix aquest document haurà de fer referència al compliment de les condicions especials d'execució així com la compliment de la legislació en matèria laboral, social i mediambiental.

13. Condicions especials d'execució



En aplicació d'allò que disposa l'article 202.2 LCSP, s'estableixen com a condició especial d'execució que l'empresa adjudicatari, en els supòsits de noves contractacions per al servei que desenvolupa en Esparreguera, i que es produeixin durant l'execució del mateix, publiqui les seves ofertes a la Plataforma Xaloc Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament d'Esparreguera.

L'empresa adjudicatària, haurà d'acreditar aquestes publicacions d'ofertes dins de la Plataforma d'ocupació, així com les contractacions resultants, si s'escau, d'aquestes ofertes.

14. Modificació del contracte

No es preveu la modificació del contracte més enllà dels supòsits previstos a l'article 205 LCSP.

15. Subrogació

Als efectes previstos a l'article 130 LCSP, es fa constar que les empreses a continuació relacionades (ACCENT SOCIAL SL, amb CIF B66808213) són actuals contractistes dels serveis indicats, i que les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats són les que consten en documents annexos núm. 1 del PPT

16. Subcontractació.

El contractista podrà concertar amb tercers la realització parcial de la prestació objecte del contracte, mitjançant la comunicació prèvia i per escrit a l'ajuntament i de conformitat amb el que disposa el Plec de Clàusules Administratives Particular i els requisits assenyalats a l'article 215 LCSP

17. Lloc de prestació.

La prestació del servei es realitzarà en els domicilis de les persones beneficiaries del servei del SAD.

Les reunions i coordinacions es realitzaran de forma preferent a la seu dels serveis socials bàsics d'Esparreguera, ubicat al carrer Mestre Tomàs Cabeza, 2 Esparreguera.

En cas que les parts ho valorin, i de forma puntual aquestes coordinacions es podran mantenir de forma telemàtica i/o telefònica.

18. Assegurances.

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 300.000,00 €.

19. Responsable del contracte

La persona responsable del contracte és la tècnica del servei de Serveis Socials Esther Moreno Gómez.

Aquest servei haurà de constar com a destinatari de les factures que expedeixi el contractista durant l'execució del contracte.



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

20. Termini de Recepció

El termini de recepció del contracte serà de 1 mes.

21. Període de garantia

S'estableix un període de garantia de 3 mesos , a contar des del la finalització íntegra de les prestacions del contracte

Rebeca Tevar Lago
Cap de Servei de Serveis Socials

Esparreguera, a data de la signatura electrònica.