Consell Comarcal de la Segarra

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL BANC DE PRODUCTES DE SUPORT DE LA COMARCA DE LA SEGARRA

1. Objecte i Justificació

En del marc del Contracte Programa 2021-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i Inclusió i el Consell Comarcal de la Segarra en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social els ens locals, prorrogat per a l'any 2026, han d'impulsar el Banc de Productes de Suport per atendre la demanda existent al territori prestant un servei de proximitat i de valor al ciutadà.

Aquest contracte té per objecte la gestió de la prestació del Banc de productes de suport a la comarca de la Segarra. Els Bancs de Productes de Suport són serveis de caire local i especialitzats que proporcionen aquells productes d'ajuda tècnica a persones amb discapacitat o dependència en modalitat de préstec amb l'objectiu de millorar la seva autonomia personal o bé facilitar la tasca del seu cuidador. Generalment són situacions de necessitat sobtada o esdevinguda en poc temps, ja siguin transitòries o de llarg termini.

2. Marc competencial i règim jurídic.

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, en l'article 31 estableix que les comarques supleixen els municipis de menys de vint mil habitants en la titularitat de les competències pròpies dels serveis socials bàsics que aquests municipis no estiguin en condicions d'assumir directament o mancomunadament

La mateixa Llei, en el seu article 20 reconeix com a prestacions del sistema públic de Serveis Socials les actuacions, les intervencions tècniques, els programes, els mitjans i les ajudes econòmiques i tecnològiques que s'ofereixen a les persones i que es destinen a complir les finalitats que estableix l'article 3 i que són les d'assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida, mitjançant la cobertura de llurs necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social i del benestar de les persones. També pretén aconseguir, mitjançant les actuacions, els programes transversals, els projectes comunitaris i les prestacions de serveis, econòmiques i tecnològiques que estableixi la Cartera de Serveis.

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 11

La Cartera de Serveis Socials és l'instrument que determina el conjunt de prestacions de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i inclou totes les prestacions de serveis, econòmiques i tecnològiques, del sistema públic de Serveis Socials.

El Decret 151/2008 de 29 de juliol pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials, estableix com a prestacions tecnològiques els ajuts tècnics dependents del sistema de Serveis Socials i descriu les ajudes per a l'autonomia personal i la comunicació com el conjunt d'aparells o equips que permeten a la persona poder tenir un major grau d'independència per a les activitats de la vida diària bàsiques, instrumentals i avançades, i que permeten aconseguir la integració i participació de la persona en l'entorn on viu i s'interrelaciona.

La Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'Accessibilitat, estableix diverses accions d'obligat compliment per a les administracions públiques amb l'objectiu d'assolir una major accessibilitat que garanteixi la igualtat d'oportunitats, una millor autonomia personal i la no discriminació de les persones amb discapacitat o amb altres dificultats d'interacció amb l'entorn. Respecte als ens locals supramunicipals, dita Llei estableix que els correspon fer el seguiment de les actuacions en matèria d'accessibilitat, coordinar els serveis municipals i assessorar als municipis per tal d'elaborar els plans d'accessibilitat i desenvolupar les tasques corresponents en aquesta matèria de control, seguiment i actualització. Un dels objectius de la Llei 13/2014 és promoure la utilització de productes de suport a l'accessibilitat que millorin la qualitat de vida de les persones amb discapacitat o amb altres dificultats d'interacció amb l'entorn. D'acord amb l'article 53, el Govern i les administracions públiques han de vetllar perquè els col·lectius en situació d'especial vulnerabilitat o en risc d'exclusió social tinguin accés als productes de suport

D'altra banda, la Llei estatal 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència reconeix el dret a accedir als serveis d'atenció domiciliària a les persones amb reconeixement de dependència, en funció del grau i nivell de dependència. Així mateix, la disposició addicional tercera d'aquesta estableix concessió d'ajuts amb la finalitat de facilitar l'autonomia personal, tant en el recolzament a la persona mitjançant ajuts tècnics o instruments necessaris per el normal desenvolupament

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 11

de la seva vida ordinària com facilitant l'accessibilitat i adaptacions a la llar que contribueixin a la millora de la seva capacitat de deambulació pel/ al domicili.

Els contractes programa s'han erigit en una eina clau per articular els compromisos en les relacions de coordinació i cooperació a fi de millorar la qualitat dels serveis públics adreçats a la ciutadania. El contracte programa té per objecte concretar els acords generals per a la coordinació i cooperació en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social entre el Departament de Drets Socials i Inclusió i el Consell Comarcal de la Segarra en quant a la prestació i el finançament dels serveis que s'inclouen en el Contracte Programa (d'ara endavant CP), establint els eixos estratègics, objectius generals, actuacions, mecanismes d'avaluació que permetin una major eficiència i eficàcia en la gestió. En aquest sentit el CP 2022-2025, prorrogat per l'any 2026, recull la regulació de mesures de suport al domicili, a través de la fitxa 50.5 Banc de Productes de Suport.

Aquesta contractació s'adaptarà a la legislació superior i als canvis que es puguin produir en matèria legal de Serveis Socials.

3. Definició

El Banc de Productes de Suport són aquelles productes que es proporcionen a les persones amb diversitat funcional, persones amb discapacitat i/o dependència per a dur a terme les activitats de la vida diària i de cura personal que, sense aquesta ajuda no podrien fer o que només podrien realitzar a costa d'un gran esforç, preveient alhora complicacions de salut derivades d'aquesta. També s'inclouen totes aquelles situacions de necessitat sobtada o esdevingudes en poc temps, ja siguin transitòries o de llarg termini.

Prevenen al mateix temps que les persones cuidadores pateixin de càrregues innecessàries sent aquests productes de suport (PS) una alternativa funcional necessària pel desenvolupament de les ABVD (Activitats bàsiques de la vida diària) i algunes AIVD (Activitats instrumentals de la vida diària). És un servei que vol assegurar l'autonomia de la persona i la seva continuïtat al domicili.

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 11

El Banc de productes de suport és un servei que ofereix informació, assessorament i orientació tècnica en adaptacions domiciliàries i d'accessibilitat. D'altra banda, també ofereix en condicions de préstec, ajudes tècniques domiciliàries que no s'obtenen per altres programes d'ajuts.

Els productes de suport es classifiquen segons el seu ús en:

- Canvis posturals: Llits articulats, baranes, matalassos per prevenir nafres, coixins,...
- Transferències: grues, arnés, discs giratoris,..
- Higiene personal: alça de wàter, cadira de dutxa,...
- Mobilitat: cadira de rodes, crosses, caminadors, ...
- Estris de menjar: plats, gots, coberts adaptats,...

També referim alguns productes de suport que si bé no són bàsics per les activitats de la vida diària si tenen repercussió en les activitats més instrumentals, permetent facilitar que la persona s'integri i es desenvolupi de manera més autònoma en el seu entorn. Alguns exemples podrien ser aparells d'audiofonia que augmenten la intensitat del so d'acord amb la pèrdua auditiva de cada persona per tal de millorar-ne la qualitat de vida i fomentar-ne la integració social.

El Banc de productes de suport recull la gestió integral, logística i tècnics dels productes de suport que requereix:

- Un espai d'emmagatzematge
- Un manteniment dels aparells
- Un servei de lliurament i recollida al domicili de la persona usuària
- Comprovació, neteja i petits arranjaments i desinfecció dels aparells que són retornats perquè siguin aptes per ser prestats de nou.
- Assessorament a professionals i famílies.

4. Objectius

Objectius generals:

- Millorar la qualitat de vida de les persones amb diversitat funcional.

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 11

- Mantenir, millorar i/o recuperar el màxim nivell d'autonomia personal en les activitats de la vida diària.
- Informar, orientar i assessorar les persones amb discapacitat o dependència sobre els productes de suport adequats, les solucions possibles i els recursos existents.
- Ampliar la cobertura dels productes de suport entre la població que es trobi en situació de dependència i/o discapacitat, temporal o permanent, de la comarca de la Segarra.
- Poder comptar amb un únic BPS que aglutini tots els productes de suport tant pel que fa a les d'entitats com a donacions de particulars.

Objectius específics:

- Prevenir complicacions en l'estat de salut, com ara caigudes i millorar la seguretat a l'entorn domiciliari.
- Cedir el material disponible del banc per tal d'alleugerir l'esforç físic del cuidador, donant pautes i eines facilitadores pel desenvolupament d'aquesta tasca de cura i supervisió, prevenint alhora el risc de lesions i futures aparicions d'àlgies.
- Valorar i assessorar a les persones beneficiaries, cuidadores i a les seves famílies respecte el producte de suport més adequat i el seu funcionament.
- Fer el seguiment dels ajuts tècnics.
- Recollir i incorporar al banc tot aquell material que en l'actualitat ja no s'utilitza degut a les baixes (ja sigui per defunció, ingrés en residència, atorgament d'altres ajuts,...) i unificar d'aquesta manera la metodologia de préstec de productes de suport a tota la comarca.

5. Destinataris / Beneficiaris

Persones amb diversitat funcional que es trobin en situació de discapacitat i/o dependència, temporal o permanent; incloses les situacions per causes de necessitat sobtada i/o esdevingudes en poc temps, ja siguin transitòries o a llarg termini; residents a la comarca de la Segarra i que presentin dificultats per dur a

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 11

terme les AVD (tant ABVD com AIVD).

6. Funcions de l'adjudicatari.

Són funcions de l'adjudicatari:

- Respectar i seguir les directrius que marqui el Consell Comarcal de la Segarra.
- Disposar d'un espai físic de magatzem per la custòdia i manteniment dels productes de suport que no estiguin lliurats a domicili.
- Prestar l'objecte del contracte amb la deguda diligència i professionalitat en dies laborables els 12 mesos de l'any (exceptuant festius i caps de setmana).
- Complir amb les definicions de les prestacions del servei.
- Disposar d'un catàleg de productes de suport.
- Participar en les reunions de coordinació i seguiment que estableixi el Consell Comarcal de la Segarra i designar una persona responsable de mantenir les relacions amb el Consell Comarcal de la Segarra per tot el relacionat amb el contracte.
- Complir la normativa vigent en matèria laboral en allò relatiu a la contractació dels professionals.
- Enviar mensualment un quadre de comandament al Consell Comarcal de la Segarra amb una relació dels serveis prestats durant aquell mes.
- Realitzar una memòria anual.

7. Funcions del Consell Comarcal de la Segarra.

- Garantir l'accés equitatiu al servei a tota la població de la comarca.
- Assegurar la continuïtat, qualitat i eficiència del servei.
- Gestionar les sol.licituds de productes de suport a la llar.
- Proposar les persones sol.liciants de productes de suport a la llar per a la

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 11

posterior valoració de la terapeuta ocupacional, en cas que sigui necessari, així com les condicions i temporalitat del lliurament.

- El cobrament (si s'escau) dels producte vers l'usuari, seguiment i resolució d'incidències.
- Coordinació amb la persona responsable de l'empresa per garantir una bona prestació del servei.
- Exercir les tasques de seguiment, control i avaluació del servei prestat

8. Condicions, especificacions i requisits per a la prestació del servei.

8.1 Recursos humans:

- Tot el personal que l'adjudicatària contracta per a l'execució i prestació del servei està a càrrec seu. La figura adscrita al contracte ha de ser Terapeuta ocupacional.
- El contractista ha de vetllar per la formació i el reciclatge professional de tot el seu personal, en especial en les àrees i dins l'àmbit de les activitats d'aquest contracte.
- El contractista es compromet a realitzar les substitucions oportunes per tal de respectar les disposicions relatives a descansos setmanals, permisos i llicències , vacances i baixes (temporals o permanents), o altres causes anàlogues, del personal que intervé en el servei que es contracta, per tal de garantir la correcta execució del servei, sense que aquest es vegi afectat pels possibles canvis en la plantilla de treballadors.
- Tot el personal d'atenció directa i indirecta ha de prestar el seus serveis amb la freqüència i els horaris que estableix el projecte tècnic de funcionament que presenti l'empresa, acceptat i aprovat pel òrgan de contractació.

8.2 Recursos materials

- Magatzem que garanteixi la custodia i el bon estat dels productes Aquest espai ha de tenir un mínim de 90m². Són a càrrec de l'empresa les despeses de llum, aigua, neteja, vigilància i manteniment de les instal·lacions així com dels productes de suport.

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 11

- Productes de neteja per a la desinfecció dels aparells.
- Vehicle adequat pel trasllat dels productes de suport.
- Material electrònic i material d'oficina fungible i no fungible així com qualsevol altra despesa que incorri el contractista pel desenvolupament del servei contractat.

8.3 Altres requisits sobre la gestió del servei:

- L'empresa ha de disposar d'un quadre de control de tots els productes de suport, usuaris i entregues i retorns dels productes permanentment actualitzat.
- Llibre de reclamació i de suggeriments ha disposició del usuari i dels seus familiars.
- Protocol de resposta a queixes i suggeriments.
- Protocol d'acollida als usuaris i famílies.
- Protocol d'atenció a famílies
- Pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil per danys a tercers.
- Pla de gestió de la qualitat que inclogui:
    - Sistemes de definició i millora de processos
    - Sistemes de control i avaluació de l'activitat i la satisfacció dels usuaris
- Programa informàtic de gestió del servei.
- L'adjudicatari al llarg del contracte ha de poder acceptar les millora que se li proposi del servei dins els marges permesos en el plec de clàusules.

9. Procediment d'actuació de la recepció de la demanda del servei.

- Les persones interessades, altres serveis de l'àmbit de salut o dels serveis socials del territori, caldrà que s'adrecin als Serveis Socials Bàsics del Consell Comarcal de la Segarra (full de derivació del servei).

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 11

- Les sol·licituds s'atendran per ordre d'entrada, excepte que a judici dels professionals dels Serveis Socials Bàsics existeixin sol·licituds que requereixin una atenció d'urgència.
- La signatura i la presentació de la sol·licitud implica l'acceptació del reglament regulador i el compromís de destinar el producte de suport atorgat a la finalitat per la qual es va concedir i faculta al Consell Comarcal a comprovar, en qualsevol moment, la veracitat de les dades que hi consten o es declaren, i a demanar que s'aporti la documentació complementària que consideri necessària per acreditar les dades que figuren a la sol·licitud.
- Els serveis socials bàsics derivaran a l'empresa contractada per a la gestió del Banc de productes de suport, mitjançant full de derivació, la demanda rebuda.
- L'empresa facilitarà al usuari el producte sol·licitat.
- Si l'usuari o família poden fer ells mateixos el transport del producte l'empresa els facilitarà dia i hora per la recollida i de retorn al magatzem i la gestió de la documentació d' entrega i/o devolució del producte.
- Si l'usuari i família manifesten no poder fer el transport del producte serà la pròpia empresa que realitzarà el servei al domicili del usuari i posterior retorn al magatzem quan sigui necessari.
- En cas que l'usuari i els Serveis Socials Bàsics precisin assessorament i suport del producte a utilitzar i el seu ús, l'empresa prestarà el servei de suport i assessorament mitjançant el personal tècnic qualificat.
- Aquest assessorament es continuarà prestant tants cops hi hagi demanda de l'usuari oi/o família o dels serveis socials bàsics.
- L'empresa comunicarà als Serveis Socials Bàsics la entrega del producte i les condicions i avaluació inicial del servei.
- L'empresa realitzarà el registre corresponent del usuari, l'entrega efectuada i les dades de retorn del producte, mitjançant el registre corresponent.
- L'empresa farà seguiment continuat del servei amb els Serveis Socials Bàsics. Avaluació continuada.

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 11

- L’empresa realitzarà la logística dels productes del magatzem del banc de productes de suport.
- L’empresa comunicarà als Serveis Socials Bàsics amb dies d’anterioritat al retorn del producte per tal que aquest avaluïn la necessitat de la continuïtat del servei o bé el retorn definitiu.
- En el cas d’ efectuar el retorn definitiu del producte l’empresa entregarà a l’usuari el full de retorn per la seva signatura. Aquesta documentació serà entregada al Consell Comarcal per part de l’empresa.
- L’empresa serà l’encarregada de realitzar la higienització, neteja i reparacions dels productes del Banc de Productes de Suport.
- L’empresa realitzarà semestralment reunions de coordinació i propostes de millora del serveis amb el s serveis socials bàsics.

10. Avaluació permanent i seguiment del servei.

L’empresa o entitat adjudicatària designarà un/a responsable per fer el seguiment i l’avaluació continuada del desenvolupament global del contracte per comprovar la seva qualitat i la satisfacció dels usuaris i que es realitzarà amb la direcció de l’Àrea de Serveis Socials, Salut i Igualtat.

Per aquet motiu de forma mensual farà tramesa al Consell Comarcal de les persones usuàries del servei i de les incidències o noves aportacions si s’escau. Aquesta relació anirà acompanyada amb la factura mensual.

Anualment es presentarà una memòria dels servei.

Per tal de garantir la correcta prestació del servei i el desenvolupament de les activitats contractades i el compliment dels objectius previstos, la persona responsable del contracte del Consell Comarcal de la Segarra, es reserva el dret, previ avís al contractista, a accedir a l’equipament i visitar el local i pot convocar a les reunions que cregui oportunes per realitzar les millores en la prestació del servei, dins els marges del contracte.

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 11

11. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge.

La representació externa, tant a efectes de relació amb les entitats, institucions, organismes, persones, etc, públiques i privades, com als mitjans de comunicació correspon al Consell Comarcal de la Segarra. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponen sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon al Consell Comarcal de la Segarra la titularitat de la documentació derivada de la relació amb els usuaris de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altres contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament dels servei i es derivi de la gestió del contracte.

En tota documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat del servei. El Consell Comarcal indicarà l'estructura, el contingut, el logotip que haurà de constar en els documents i en la imatge externa de l'empresa adjudicatària.

Tot i així es Consell Comarcal es reserva el dret a treballar de forma conjunta amb l'adjudicatari la imatge i el disseny de la documentació.

Cervera, en data de signatura electrònica.

Codi Validació: 7WZ72WPRAE6GHTRQ3XGFM66WC
Verificació: https://ccsegarra.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11