

**EMILIANO MORA LABRADA, Secretari Accidental de l'Ajuntament de Ripollet,
CERTIFICA:**

Que el plec de prescripcions tècniques particulars i el plec de administratives particulars que s'adjunten a continuació ha estat aprovat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet en data 25 de març de 2013, constant el seu original en l'expedient administratiu, la qual cosa es certifica als efectes oportuns.

Ripollet, 2 d'abril de 2013

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA PELS CIUTADANS DE RIPOLLET, MITJANCANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA.

1.- QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES I OBLIGATÒRIES

- **Número d'expedient:** 2013_05_SE

A. Tipus de contracte i definició : servei d'atenció domiciliària

- *Categoria Annex II: Núm.25-Serveis socials
- *CPV: 85300000-8
- * CPA:88 (Serveis socials sense allotjament) /88.10.11 (Serveis de visita i ajuda a persones grans) i 88.10.14 (Serveis de visita i ajuda prestats a persones amb discapacitat).
- * CCAE: Q-88

- **No és un contracte subjecte a regulació harmonitzada**

B. Objecte del contracte: La contractació del servei d'atenció domiciliària als ciutadans de Ripollet, que comprenen, de conformitat amb el previst al plec de prescripcions tècniques:

- a) Servei d'ajut a domicili, adreçat a l'atenció personal per a la realització de les activitats de la vida diària.
 - b) Servei d'auxiliar de la llar, activitats adreçades a cobrir les necessitats de neteja de la llar.
-

C. Necessitat i idoneïtat del contracte: La finalització del contracte vigent de prestació del servei objecte del contracte.

D. Procediment d'adjudicació i tipus de tramitació: procediment obert i tramitació ordinària.

E. Termini del contracte i pròrroga: El termini de durada d'aquest contracte serà de DOS ANYS, comptats a partir de la seva formalització. El contracte podrà tenir dues

pròrrogues d'un any cadascuna de conformitat amb el que disposen els articles 23 i 303 del TRLCSP. La pròrroga serà obligatòria pel contractista, sense que en cap cas la durada total pugui excedir de 4 anys.

F. Despeses de publicitat: El contractista restarà obligat al pagament de l'import dels anuncis de la licitació i els de la formalització del contracte, que es preveu no sigui superior als 700,00 euros.

G. Termini de garantia: 1 any a comptar des de la recepció del servei.

H. Responsable del contracte: La Cap de Serveis Socials en coordinació amb la Unitat de Contractació i Compres de l'Àrea de Serveis Econòmics de l'Ajuntament de Ripollet.

I. Òrgan de contractació: La Junta de Govern Local

J. Sistema de determinació del preu, Valor estimat del contracte i pressupost de licitació:

1. L'estimació del preu ve referida als components de la prestació. El sistema per a la determinació del preu serà per preus unitaris, essent els preus màxim hora els següents:

Concepte	Preu Hora màxim (sense IVA)
SAD Dependència	17,27€
SALL Dependència Neteja	14,27€
SAD Social assistència	16,33€
SALL Social neteja	13,49€
SAD I SALL FESTIUS (dissabtes, diumenges i festius)	25% sobre els preus anteriors

2. En els serveis d'atenció domiciliària, i els d'auxiliar de la Llar, les hores realitzades en dissabtes, diumenges i festius, com també les realitzades en horari nocturn (es a dir, entre les 22:00 hores de la nit i les 07:00 del matí), s'abonaran amb un increment del 25% sobre els preus anteriors.

3. La unitat de mesura del servei a efectes d'assignació i de facturació serà de 60 minuts, contemplant dins del temps assignats als serveis el desplaçament.

4. El preu hora inclou totes les despeses de formació, coordinació, supervisió i qualsevol altre cost que es derivi d'aquesta prestació.

5. El valor estimat del contracte, atès l'exposat en els apartats anteriors és de **2.113.058,72€ (IVA no inclòs)** que compren la durada inicial establerta en dos anys per un import de (IVA no inclòs) més la durada de les dues pròrrogues per dos anys per un import de **1.006.476,01€ (IVA no inclòs)** i el 10% del pressupost màxim de licitació d'aquest contracte, IVA no inclòs per un import de **100.107,60€**, sens perjudici del preu que resulti de l'adjudicació d'aquest contracte, en concepte d'import màxim previst per a la modificació contractual en la part general del present plec. Per una major identificació dels valors contractuals s'adjunta el següent desglossament:

Contracte	Import Anual sense IVA	Import vigència contracte 2 anys (sense IVA)	Import pròrrogues 2 anys (sense IVA)	Possibles modificacions 10% (sense IVA)	Total
SAD Dependència	344.165,19€	688.330,39€	688.330,39€	68.833,04€	1.445.493,82€
SALL Dependència Neteja	81.531,65€	163.063,30€	163.063,30€	16.306,33€	342.432,03€
SAD Social assistència	52.881,44€	105.762,88€	105.762,88€	10.576,29€	222.102,05€
SALL Social neteja	24.659,72€	49.319,44€	49.319,44€	4.391,94€	103.030,82€

6. L'IVA aplicable al SAD Social Assistència i al SALL Social Neteja serà del 10% i al SAD Dependència i al SALL Dependència Neteja del 4%. Els licitadors que estiguin exempts o no subjectes a aquest impost, hauran de fer constar expressament aquesta circumstància, i assenyalar el fonament legal que recull aquest tracte fiscal, i així també, aportaran la documentació que acrediti la seva exempció o no subjecció a l'impost.

7. Pressupost màxim de licitació: L'import atès la seva durada (dos anys) serà de **1.006.476,01€ (IVA no inclòs)**, desglossat en els següents imports:

Contracte	Pressupost màxim de licitació (sense IVA)	Import IVA	Pressupost Total (IVA inclòs)
SAD Dependència	688.330,39€	(4%) 27.533,21€	715.863,60€
SALL Dependència Neteja	163.063,30€	(4%) 6.522,53€	169.585,83€
SAD Social Assistència	105.762,88€	(10%)10.576,29€	116.339,17€
SALL Social Neteja	49.319,44€	(10%) 4.931,94€	54.251,38€
TOTAL	1.006.476,01€	49.563,97€	1.056.039,98€

8. Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost màxim de licitació, el qual comprendrà la totalitat del contracte.

L. Finançament: La despesa derivada d'aquesta contractació es farà efectiva per a l'exercici de 2013 amb càrrec a la partida pressupostària 05.233.227992 (Contracte servei ajuda familiar) del vigent pressupost de l'Ajuntament de Ripollet.

2. Per aplicació de l'article 174 del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març que aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals, per a les anualitats posteriors que compregui l'execució del contracte (2014, 2015, i en cas d'acordar-se les pròrrogues anuals de 2016 i 2017), la despesa que se'n derivi se sotmetrà a la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos municipals d'aquests exercicis per atendre el seu pagament.

LL. Forma de pagament: Presentació de factures amb periodicitat mensual (12 mensualitats) seguint el model normalitzat que lliurarà a l'adjudicatari seguint les indicacions establertes a la clàusula 2.4 de la part general del present plec. Les factures es faran efectives en els terminis establerts

M. Revisió de preus: A partir de l'inici del segon any de vigència del contracte, mitjançant l'aplicació del percentatge de la variació de l'IPC que publiqui l'Institut Nacional d'Estadística pel conjunt nacional, amb la limitació del 85% que estableix el TRLCSP, i prenent com a data d'inici del càlcul, la referida al mes anterior de formalització del contracte administratiu i com a import, el preu d'adjudicació. La revisió de preus es portarà a terme de conformitat amb la part general del plec de clàusules administratives particulars.

N.- Requisits d'aptitud dels licitadors: Les determinades a la clàusula 3.1 del present plec, a més de les que s'indiquen a continuació:

La solvència econòmica i financera que s'haurà d'acreditar és la següent:

- Haver obtingut una mitjana de xifra de negocis no inferior a 400.000 euros en cadascú dels darrers tres exercicis (2009, 2010 i 2011) en relació a les prestacions que són objecte del contracte.

La solvència tècnica o professional a més de la ressenyada en la clàusula 3.1 del present plec s'haurà d'acreditar mitjançant l'elaboració de la següent documentació:

- Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys (2009,2010 i 2011) que inclogui import, dates i destinatari, públic o privat, que tinguin per objecte els serveis objecte del contracte.
- Indicació del personal tècnic o de les unitats tècniques integrades o no en l'empresa, en aquest cas, els licitadors hauran de disposar del personal exigít i amb la qualificació necessària suficient, tal i com s'indica al plec de prescripcions tècniques.
- Compromís per destinar a l'execució del contracte la plantilla mínima necessària per que s'han de realitzar en el compliment del servei encarregat, d'acord amb el que s'indica al plec de prescripcions tècniques.
- Les titulacions professionals de l'empresari i del personal directiu de l'empresa, i en particular, del personal responsable de l'execució del contracte. En qualsevol cas, el personal proposat haurà de disposar amb la titulació indicada en el plec de prescripcions tècniques particulars.

O.- Documentació a presentar pels licitadors:

Es presentarà en tres sobres tancats, designats respectivament amb els nùms. 1,2 i 3, i en l'interior de cadascú s'incorporarà una relació, en full independent, en la que es facin constar els documents inclosos ordenats numèricament, seguint l'ordre següent:

- **Sobre núm.1:** A l'exterior haurà de figurar la menció següent: "***Sobre núm.1.Documentació administrativa per prendre part en el procediment obert i tramitació ordinària per a l'adjudicació del contracte de serveis d'atenció domiciliària pels ciutadans de Ripollet,*** i les dades següents:
 - Raó social de l'empresa
 - Persona que representa a l'empresa amb la seva signatura
 - Telèfon, fax i correu electrònic

El contingut d'aquest sobre haurà d'incloure els documents que escauen relacionats, en la clàusula 3.3 (Sobre 1) del present plec, adjuntant les declaracions que s'adjunten com **annexos 1 i 2.**

- **Sobre núm. 2.**: Referit a la documentació tècnica del licitador a tenir en compte en la valoració de les ofertes, d'acord amb els criteris de judici de valor. L'exterior del sobre portarà la menció: "***Sobre núm.2. Documentació tècnica per prendre part en el procediment obert i tramitació ordinària per a l'adjudicació del contracte de serveis d'atenció domiciliària pels ciutadans de Ripollet***", i les dades següents:
 - Raó social de l'empresa
 - Persona que representa a l'empresa amb la seva signatura
 - Telèfon, fax i correu electrònic

La documentació que haurà d'incorporar el sobre 2 haurà d'ésser la següent:

- Projecte tècnic i de treball dels diferents serveis a prestar (servei d'ajut a domicili i servei d'ajuda a la llar) que durà a terme el licitador d'acord amb les condicions establertes al plec de prescripcions tècniques. El projecte haurà d'estar correctament paginat i amb el corresponent índex, on constarà la informació i detalls suficients de prestació dels serveis als efectes de poder ser valorat segons els criteris expressats en els criteris de judici de valor que consten en el present plec de prescripcions administratives. Entre d'altres extrems s'haurà de contenir:
 - a) La descripció d'organització dels diferents serveis.
 - b) Mitjans personals i materials destinats a l'execució de l'objecte del contracte.
 - c) Sistemes de coordinació, informació i seguiment utilitzats entre l'adjudicatari i l'Ajuntament de Ripollet per una correcta gestió del contracte.

Es requereix la presentació d'un exemplar en suport paper i un altre en suport informàtic en els quals consti perfectament identificat en la caràtula la denominació del licitador.

- **Sobre núm. 3.**- A l'exterior haurà de figurar la menció següent: "***Sobre núm.3. Proposició econòmica per prendre part en el procediment obert i tramitació ordinària per a l'adjudicació del contracte de serveis d'atenció domiciliària pels ciutadans de Ripollet***", i les dades següents:
 - Raó social de l'empresa
 - Persona que representa a l'empresa amb la seva signatura
 - Telèfon, fax i correu electrònic

La documentació que haurà d'incorporar al sobre 3 serà **l'annex 3** del present plec.

P. Admissió de millores: S'admeten únicament millores tècniques i econòmiques respecte a la prestació definida als plecs, en els termes previstos en els criteris de valoració.

Q. Criteris de valoració de les ofertes:

1.- Criteris avaluables de forma automàtica fins a 50 punts.- Serà requisit necessari especificar els preus unitaris de conformitat amb la proposta econòmica que s'haurà de presentar seguint el model de l'annex 3. Els preus han d'ésser valors nets i sense IVA, en base als quals es realitzarà la valoració, malgrat que s'haurà d'especificar, en el seu cas, l'IVA al que estigui subjecte aquest servei, que com ja s'ha indicat en el plec serà del 4% en relació al SAD Dependència i el SALL Dependència neteja i el 10% pel que fa al SAD Social i el SALL Social neteja.

Les ofertes s'ordenaran per ordre ascendent de preu, a l'oferta econòmica més econòmica dins dels límits establerts, se li atorgaran 50 punts, la resta d'ofertes es puntuaran seguint la fórmula següent:

$$\text{Punts} = (A - N_n) \times P / (A - B)$$

A=Preu de sortida

B=Preu de la proposició més econòmica

N_n=Preu de les diferents ofertes

P=Puntuació màxima que es dona a la millor proposta: 50 punts

- La millor oferta econòmica no podrà ésser inferior al 10% del pressupost màxim de licitació establert per aquest contracte. Si sobrepassa aquest límit es considerarà que la proposició no pot ser complerta per tractar-se d'una oferta desproporcionada o anormal i es procedirà d'acord amb allò previst a l'article 152.2 del TRLCSP.

2. Criteris avaluables que depenen d'un judici de valor fins a 50 punts.

a. Organització del servei i recursos humans fins a 20 punts repartits amb la següent classificació:

- Organització de cadascun dels serveis **fins a 6 punts**. Es valorarà la més adequada descripció de com s'organitzaran cadascun dels serveis, i una descripció dels recursos humans destinats (amb qualificació i quantitat) a la prestació de cada servei.
- Procediments i protocols d'actuació, fent constar els models de protocols, **fins a 6 punts**
- Sistemes d'informació, **fins a 2 punts**. Es valoraran els sistemes d'informació i de gestió relatius a la prestació dels serveis.
- Sistemes de coordinació i seguiment, **fins a 2 punts**. Es valorarà la més detallada i àmplia descripció dels sistemes per a la coordinació dels diferents serveis i per al seguiment i supervisió de casos, i els mitjans previstos per garantir la traçabilitat dels serveis.
- Descripció dels mitjans materials, **fins a 2 punts**. Es valorarà la descripció més detallada possible dels mitjans materials i instal·lacions amb què es compta per la

realització dels serveis, així com els sistemes de suport tecnològic (sistemes de localització, comunicació, etc.).

- Descripció dels sistemes de planificació i formació dels recursos humans, **fins a 2 punts**. Es valoraran els sistemes per a la planificació del servei i per a la localització del personal. S'inclourà el sistema previst per a la planificació de recursos i per a la cobertura de baixes o atenció de serveis urgents. Tanmateix es valorarà el pla de formació per cada perfil professional (detallant continguts i duració de la formació prevista a l'any), els recursos per fer-la efectiva i els sistemes de supervisió del personal en l'exercici de les seves funcions i en la gestió dels serveis.

b. Qualitat del servei i orientació social de l'entitat/s licitadora/es: Fins a 10 punts repartits de la següent manera.

- Política de Recursos Humans per afavorir la qualitat del servei **fins a 5 punts** . Es valoraran els següents aspectes:
 - * Política de l'entitat/s licitadora/es en la contractació dels recursos humans efectes al servei. Es valorarà positivament l'afavoriment de polítiques d'estabilitat en la contractació.
 - * Rotació del personal. Situació actual a l'entitat/s licitadora/es i previsions en cas de resultar adjudicatari del servei.
 - * Sistemes previstos per millorar la salut dels treballadors.
 - Sistema de garantia de qualitat del serveis, **fins a 5 punts**. Es valorarà:
 - * La més acurada descripció dels sistema que s'establirà per garantir el control sobre la qualitat dels serveis prestats.
 - * El desenvolupament de processos d'avaluació de qualitat del servei.
 - * Els sistemes d'orientació al client.
 - * L'existència de sistemes de garantia de qualitat certificada

c. Viabilitat de la proposta: Fins a 10 punts

Previsions econòmiques (financeres i de tresoreria) de l'entitat/s licitadora/es en relació a la prestació del servei, **fins a 15 punts**. Inclourà un detall dels costos de cadascun dels serveis, especificant costos directes de personal, absentisme previst, costos de transport, costos de supervisió , costos d'estructura, etc.

3. Millores proposades fins a 10 punts.

Es valorarà que els projectes incloguin aspectes que proporcionin als serveis un valor afegit en quant a la qualitat de la seva prestació. Més concretament es tindrà en compte:

- Per ampliació franja horària de realització del servei **fins a 4punts**
- Per d'implantació de programa informàtics de gestió, de gestió telemàtica, amb accessibilitat per part de l'Ajuntament, **fins a 2 punts**

- Neteges de xoc **fins a 2 punts**
 - Servei de bugaderia **fins a 1 punt**
 - Ajudes tècniques per a usuaris d'alta dependència fins a **1 punt**
- Tindran preferència en l'adjudicació del contracte, les proposicions presentades per les empreses que en el moment d'acreditar la solvència tècnica exigida en aquest plec, incloguin mesures tendents a promoure la igualtat efectiva entre homes i dones o tinguin en la seva plantilla un número de treballadors amb discapacitat superior al 2%, o estiguin dedicades específicament a la inserció de persones en situació d'exclusió social, o siguin entitats sense ànim de lucre, sempre que llurs proposicions igualin en els seus termes a les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris que han de servir de base per a l'adjudicació.

R. Garanties del contracte:

-Provisional: No escau

-Definitiva: 5% de l'import d'adjudicació (IVA no inclòs).

S. Termini i lloc de presentació de les ofertes:

1.La documentació per prendre part en aquesta contractació es presentarà en TRES SOBRES, "SOBRE 1", "SOBRE 2" "SOBRE 3"segons l'indicat en aquest quadre de característiques específiques.

2.El termini de presentació serà de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de licitació que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i en el perfil del contractant. Si l'últim dia d'aquest termini fos dissabte o festiu, quedarà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

3.El lloc de presentació serà el Registre general del Ajuntament de Ripollet (Oficina d'Atenció al Ciutadà- Carrer Balmes,4). També s'admetrà qualsevol dels mitjans admesos per la LRJPAC 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, complint en tot cas, amb els requisits establerts a la clàusula 3.2 de la part general del present plec.

T. Composició Mesa de Contractació:

President: L'Alcalde de la corporació o membre d'aquesta en qui delegui.

Vocals: La Regidora de Serveis Socials, la Cap de Serveis Socials, el secretari accidental de l'Ajuntament de Ripollet, la Interventora accidental de l'Ajuntament de Ripollet, o bé els funcionaris en que puguin delegar.

Secretari: Actuarà com a secretària la TAG de Serveis Econòmics o persona en qui delegui.

U. Adjudicació del contracte: Es portarà a terme segons el que indica la clàusula 3.5 del present plec.

V.- Perfeccionament i formalització del contracte: El contracte es formalitzarà en document administratiu no més tard dels 15 dies hàbils següents al dia en que es rebi la notificació de l'adjudicació a tots els licitadors.

X.- Obligacions del contractista: Es determinen en la part general del plec de clàusules administratives particulars i en el plec de prescripcions tècniques, tenint en compte a més els següents:

- a) Mantenir l'oferta presentada i aprovada durant l'execució del contracte en tots els seus termes, incloses les millores d'execució que s'hagin pres en consideració en la proposta d'adjudicació.
- b) Conservar les construccions, instal·lacions, materials i mobiliari, mantenint-los en perfecte estat de funcionament, seguretat, neteja e higiene fins a la finalització del contracte.
- c) L'adjudicatari no podrà realitzar cap tipus d'obra, transformació, o compra de mobiliari sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Ripollet.
- d) Fer un ús correcte i adequat de les instal·lacions.
- e) Complir amb quantes disposicions legals i reglamentàries siguin d'aplicació en matèria de contractació laboral i de Seguretat Social, així com les de naturalesa fiscal o tributària que es deriven de l'exercici de la seva activitat. L'adjudicatària haurà d'autoritzar expressament a l'Ajuntament de Ripollet en l'Oficina Virtual del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social per tal de que pugui comprovar la situació laboral dels treballadors de l'empresa contractada de conformitat amb el que disposa l'article 5 del Reial Decret Llei 5/2011, de 29 d'abril.
- f) El personal al servei de l'adjudicatari no tindrà fora de les previstes en aquest plec, cap vinculació amb l'Ajuntament de Ripollet durant la vigència del seu contracte ni a la finalització d'aquest.
- g) Disposar d'una organització adequada per executar, amb eficàcia les funcions objecte del contracte.
- h) Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei de conformitat amb les obligacions establertes en el plec de prescripcions tècniques i plec de clàusules administratives.

- i) Aportar tots els recursos humans necessaris per a la realització de l'objecte del contracte. A aquest efecte, la selecció dels professionals anirà a càrrec de l'adjudicatari, el qual haurà de designar les persones concretes que executaran les prestacions de conformitat amb el que disposa el plec de prescripcions tècniques. Durant la vigència del contracte, caldrà comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar la formació per desenvolupar les tasques encomanades.
- j) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusti a dret.
- k) Oferir un tracte correcte a les persones que siguin ateses.
- l) L'adjudicatari estarà obligat a presentar tota la documentació que l'Ajuntament de Ripollet consideri necessària per poder comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, jurídic, etc, requeriment que s'haurà d'atendre en el termini que en cada moment s'assenyali per l'Ajuntament.
- m) Proporcionar a l'Ajuntament les dades necessàries per poder valorar la qualitat en la prestació del servei. A tal objecte atindrà satisfactòriament les demandes d'informació que li formuli el responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació, i haurà de presentar anualment a l'Ajuntament, en els terminis que s'indiquen, la següent documentació, als efectes de poder ser valorada i supervisada pel responsable del contracte.
- n) Vetlla pel control d'entrades i sortides dels alumnes i resta d'usuaris del servei a les instal·lacions de les escoles bressol.
- o) El material utilitzat per a la realització del servei haurà d'estar sempre en bon estat de conservació i disposat per al servei al que es destina.

L'adjudicatari està obligat a portar un inventari de béns mobles existents al servei, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Aquest inventari s'adjuntarà, anualment, a la Memòria de gestió i activitats del servei.

- p) Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.
- q) Utilitzar els espais destinats en tot cas a la prestació del servei titularitat de l'Ajuntament, única i exclusivament durant l'horari establert en el contracte, vetllant pel correcte comportament dels usuaris del servei, en les instal·lacions on es realitzin les activitats i respectant els usos compartits establerts per l'Ajuntament de Ripollet.

- r) Anirà a càrrec de l'adjudicatari la indemnització per danys i perjudicis causats a tercers en la prestació del serveis.
- s) L'adjudicatari assumirà totes les responsabilitats que es puguin derivar tant personalment com civilment, de la prestació de serveis així com en matèria laboral que es pugin derivar de la contractació del personal afecte als serveis.

Y. Regim sancionador: Les penalitzacions queden determinades en el règim general del plec de clàusules administratives particulars. No obstant, a continuació es determinen les infraccions i les sancions en que pugui incórrer l'adjudicatari en el compliment de l'objecte del contracte Faltes molt greus:

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en els plecs de prescripcions tècniques i administratives.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, i en especial de les del pla de seguretat i salut en les prestacions.
- No complir algun dels compromisos adquirits com a millores
- La no substitució dels professionals, tal com s'estableix en aquest document i al plec de prescripcions tècniques.

a) Faltes greus

- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, i en especials de les del pla de seguretat i salut en les prestacions
- Que el servei no es trobi en funcionament dins els horaris establerts.

b) Faltes lleus

- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
- El fet de no comunicar els canvis que es portin a terme en el servei abans de fer-se efectius, o de manera immediata en cas de situació urgent.

Z. Assegurances: L'adjudicatari del present contracte haurà de contractar i mantenir vigent durant l'execució del contracte, les següents assegurances:

- Una assegurança que cobreixi la responsabilitat civil que es pugui derivar del desenvolupament de l'activitat, garantint en tot cas que queda coberta la responsabilitat originada per accions o omissions dels personal respecte a l'exercici lode la prestació7yuuuuuuu6`i`p per un import total per sinistre anual de **1.200.000,00 euros i 150.000 euros per víctima.**
- Una assegurança per accidents personals, que cobreixi despeses de curació, mort o invalidesa per accident

Qualsevol modificació de les assegurances esmentades, serà comunicada prèviament a la seva realització. Es presentarà per cada període de vigència del contracte el rebut conforme s'està al dia del pagament d'aquesta assegurança.

Subrogació del personal: L'adjudicatari restarà obligat a la subrogació del personal que estigui prestant els seus serveis en aquest contracte de conformitat a l'establert al **IV Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya**. En compliment del que disposa l'article 120 del TRLCSP, en els casos que s'imposi a l'adjudicatari l'obligació esmentada, l'òrgan de contractació haurà de facilitar als licitadors, en el propi plec o en la documentació complementària, la informació relativa a les condicions dels contractes dels treballadors que es vegin afectat per la subrogació que sigui necessària per tal d'avaluar-ne els costos laborals.

Pel motiu indicat s'adjunta com **ANNEX 4**, la relació de personal a subrogar i es fa constar en aquest plec que la mercantil Llar Serveis Sociosanitaris, és l'actual prestatària dels serveis objecte d'aquest contracte, a fi i efecte de sol·licitar informació addicional pel que fa a aquest extrem, d'acord amb l'establert amb l'article 120 del TRLCSP.

Per qualsevol incidència que es constatés en el procediment de contractació al que es licita, es pot remetre un correu electrònic a l'adreça compres@ripollet.cat indicant les dades de la persona física, jurídica o entitat que l'adreça, telèfon i correu electrònic.

2.PART GENERAL DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA PELS CIUTADANS DE RIPOLLET, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA.

CAPÍTOL 1.- RÈGIM GENERAL DEL CONTRACTE

Clàusula 1.1. Objecte del contracte

Clàusula 1.2. Necessitat a satisfer i àmbit funcional

Clàusula 1.3. Naturalesa jurídica del contracte i règim jurídic

Clàusula 1.4. Termini del contracte i pròrroga

Clàusula 1.5. Òrgan de contractació

Clàusula 1.6. Responsable del Contracte, direcció, control i vigilància del compliment de l'execució del contracte

Clàusula 1.7. Perfil del contractant

Clàusula 1.8. Recursos i jurisdicció competent

Clàusula 1.9. Tramitació de l'expedient

CAPÍTOL 2.- RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

Clàusula 2.1. Valor estimat del contracte i pressupost de licitació

Clàusula 2.2. Existència de crèdit i tramitació anticipada

Clàusula 2.3. Dades econòmiques

Clàusula 2.4. Facturació i abonament del preu

Clàusula 2.5. Revisió de preus

CAPÍTOL 3.- REQUISITS DE LA LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 3.1. Capacitat per a contractar dels licitadors, solvència econòmica, financera, i tècnica o professional

Clàusula 3.2. Lloc i forma de presentació de les proposicions

Clàusula 3.3. Documentació a presentar pels licitadors

Clàusula 3.4. Examen de les proposicions

Clàusula 3.5. Adjudicació del contracte i documentació a presentar pels proposats adjudicataris

Clàusula 3.6. Garantia definitiva

Clàusula 3.7. Formalització del contracte

Clàusula 3.8. Despeses del contracte

CAPÍTOL 4.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 4.1. Inici de l'execució del contracte

Clàusula 4.2. Risc i Ventura

- Clàusula 4.3.** Obligacions laborals, socials i econòmiques del contractista
- Clàusula 4.4.** Cessió del contracte i subcontractació
- Clàusula 4.5.** Modificació, suspensió i resolució del contracte
- Clàusula 4.6.** Penalitats per demora i per execució defectuosa del contracte
- Clàusula 4.7.** Recepció i liquidació
- Clàusula 4.8** Termini de garantia
- Clàusula 4.9.** Prerrogatives de l'Administració
- Clàusula 4.10.** Protecció de dades de caràcter personal

ANNEX 1. Model de declaració sobre incompatibilitats i capacitat per contractar i estar al corrent de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i no tenir deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament de Ripollet.

ANNEX 2. Model de declaració de designació d'interlocutor i admissió de notificacions per correu electrònic.

ANNEX 3. Model de proposició econòmica.

ANNEX 4. Relació de personal a subrogar.

CAPÍTOL 1. RÈGIM GENERAL DEL CONTRACTE

Clàusula 1.1. Objecte del contracte.

L'objecte del contracte és la contractació del servei que s'esmenta al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, d'acord amb la seva especificació detallada en el plec de prescripcions tècniques, redactat per l'Àrea de Serveis Socials

Quan l'objecte del contracte admeti fraccionament es podrà preveure la realització independent de cadascuna de les parts mitjançant la seva divisió en lots. La identificació de l'objecte parcial d'aquests lots, si escau, s'esmentarà també al quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec de clàusules administratives particulars

Clàusula 1.2. Necessitat a satisfer i àmbit funcional

Les necessitats administratives a satisfer segons l'article 22 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (en endavant TRLCSP) i la seva justificació estan acreditats a l'expedient de contractació.

L'àmbit funcional del contracte, les operacions concretes, les tasques a realitzar i el procediment de treball són els detallats en el plec de prescripcions tècniques particulars.

Clàusula 1.3. Naturalesa jurídica del contracte i règim jurídic

El contracte a que es refereix aquest plec té naturalesa administrativa i es qualifica de contracte de serveis d'acord amb els articles 10 i 19.1.a), 301 al 309 del TRLCSP.

El contracte es regirà per la següent normativa:

- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (en endavant TRLCSP)

-Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, que desenvolupa parcialment la LCSP.

-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), en tot el que no s'oposi i no estigui derogat pel TRLCSP.

- Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

-Decret 179/1995, de 13 de juny, sobre Reglament de obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya (ROAS).

-Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

-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.

- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

-Decret 336/1998, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels Ens Locals de Catalunya (RPELC).

-Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals.

-Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

-Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

-Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

-Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

-Reial Decret 994/1999, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de mesures de seguretat de fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal.

- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials.

-IV Conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya per al període de l'1 de gener de 2010 al 31 de desembre de 2012.

-Les ordenances, reglaments i bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Ripollet.

-El present plec de clàusules administratives i el plec de clàusules tècniques particulars que l'acompanya.

- La resta de l'ordenament jurídic administratiu, en els casos en què sigui aplicable a causa de la falta d'una norma contractual específica.

-La normativa del dret privat, que ha d'actuar amb caràcter supletori, en els supòsits que no es poden resoldre amb l'aplicació directa de les disposicions sobre contractació administrativa o de les normes generals del dret administratiu.

Així mateix, la prestació del servei objecte del contracte haurà d'observar la normativa de caràcter tècnic, mediambiental, laboral, de seguretat i d'altre ordre, inclosos els convenis col·lectius del sector, que en cada moment li siguin d'aplicació.

Si hi ha discordança entre aquest plec i qualsevol dels documents contractuals restants, prevaldrà el plec de clàusules administratives particulars que conté els drets i obligacions que assumiran les parts del contracte.

El desconeixement dels termes del contracte, dels documents annexos que en formen part o de les instruccions, plecs o normes aprovades per l'Administració, que puguin ésser d'aplicació en l'execució d'allò pactat, no eximirà el contractista de l'obligació del seu compliment.

Clàusula 1.4. Termini del contracte i pròrroga

El present contracte de serveis s'estableix pel període indicat al quadre de característiques específiques i obligatòries, així com les possibles pròrroques que poguessin esdevenir.

Per mutu acord, es podrà acordar la pròrroga del contracte pels períodes indicats en el quadre de característiques específiques i obligatòries. En cas d'acordar-se la pròrroga, aquesta esdevindrà obligatòria per al contractista, i la seva manca no donarà dret per si mateixa a cap indemnització.

No es considerarà que genera cap expectativa a la pròrroga el fet que els licitadors, en el seu cas, hagin formulat la seva oferta preveient l'eventual pròrroga del contracte.

Clàusula 1.5. Òrgan de contractació

L'òrgan de contractació és el que s'indica al quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec en base al que preveu la Disposició Addicional Segona del TRLCSP i de les delegacions atorgades per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Ripollet.

Clàusula 1.6. Responsable del Contracte, direcció, control i vigilància del compliment de l'execució del contracte

En compliment del que preveu l'article 52 del TRLCSP, al quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec, es designarà un responsable del contracte, especificant les dades identificatives necessàries. Aquest podrà sol·licitar, si ho estima oportú, l'assistència d'altres tècnics municipals, atès l'objecte del contracte.

El responsable del contracte té les funcions de direcció, inspecció i supervisió de l'execució del contracte, així com adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per tal d'assegurar la correcta realització de la prestació objecte del contracte i, en el seu cas, la continuïtat de la mateixa. En particular li correspon:

- Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries a l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució de l'objecte del contracte en els termes que millor convingui als interessos públics.
- Negociar amb els licitadors els termes del contracte i proposar a l'òrgan de contractació l'adjudicació la oferta que de forma justificada consideri més favorable.
- Informar, en el supòsit d'expedients sobre penalitats i incautació de la garantia definitiva i imposició de danys i perjudicis.
- Proposar, si és el cas, la pròrroga del contracte.
- Proposar l'ampliació del termini d'execució estipulat, de conformitat amb l'art. 100 del RGCAP.

- Proposar l'exercici de les prerrogatives contingudes en l'art. 210 del TRLCSP, incloent la revisió d'actes administratius, i la determinació dels danys i perjudicis.
- Establir les directrius oportunes en cada cas, amb la possibilitat de requerir a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la informació que precisi envers l'estat d'execució de l'objecte del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari, i del compliment dels terminis i actuacions.
- Proposar els reajustaments d'anualitats de conformitat amb l'art. 96 del RGCAP
- Proposar i informar respecte de la suspensió de l'execució de la prestació
- Assistir i subscriure les actes de conformitat o disconformitat a la finalització del contracte.

En tot cas, es donarà compte a la Junta de Govern Local de les actuacions realitzades pel Responsable del Contracte.

Clàusula 1.7. Perfil del contractant

En compliment del que estableix l'article 53 del TRLCSP, i amb la finalitat d'assegurar la transparència, publicitat i concurrència en la contractació pública, l'Ajuntament de Ripollet difondrà a través d'Internet qualsevol informació relativa a aquest contracte, a través de l'adreça [www.ripollet.cat/perfil del contractant](http://www.ripollet.cat/perfil_del_contractant).

Clàusula 1.8. Recursos i jurisdicció competent

Contra els actes derivats del present procediment, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que els hagi dictat o bé directament recurs contenciós administratiu davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu de conformitat amb els terminis que s'estableixen en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Clàusula 1.9. Tramitació de l'expedient

La tramitació de l'expedient es portarà a terme segons s'indica en el quadre de característiques específiques i obligatòries. D'acord amb el que disposa l'article 112 del TRLCSP, podran tramitar-se per urgència els expedients corresponents als contractes, la celebració dels quals respongui a una necessitat immediata o l'adjudicació dels quals sigui necessari accelerar per raons d'interès públic.

CAPÍTOL 2.- RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

Clàusula 2.1. Valor estimat del contracte i pressupost de licitació

El valor estimat del contracte es detalla al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, incloent el total d'anualitats previstes i també les possibles prorroques, amb IVA exclòs, en compliment del que preveu l'art. 88 del TRLCSP en el cas que corresponguin.

L'import del pressupost de licitació és el que figura al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

El pressupost de licitació de la contractació es fixa en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

El pressupost aprovat per l'Ajuntament de Ripollet comprèn la totalitat del servei, així com totes les despeses directes i indirectes que el contractista hagi de realitzar per a la normal prestació del contracte, les taxes per prestació dels treballs i qualsevol altres que resultin d'aplicació segons les disposicions vigents, així com tota classe d'impostos i llicències municipals, provincials o estatals.

Si s'estableixen **Lots**, el seu nombre i l'import màxim de cadascun d'ells, figurarà en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec. El detall dels serveis que compregui cada lot, si és el cas, es descriurà també en l'esmentat quadre i en els plecs tècnics.

El sistema de determinació del preu és el que ve fixat en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

Clàusula 2.2. Existència de crèdit i tramitació anticipada

L'aplicació pressupostària de les obligacions econòmiques que es deriven del compliment del contracte, així com la reserva de crèdit figuren en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

L'expedient de contractació es podrà tramitar anticipadament, segons estableix l'article 110.2 del TRLCSP. Si es dona tal supòsit, es farà constar aquesta circumstància de forma expressa al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

Quan el contracte es formalitzi en exercici anterior al de l'inici de l'execució, l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit suficient en el pressupost municipal de l'exercici següent.

En cas de contractes plurianuals, per a posteriors exercicis, l'Ajuntament, s'obliga a consignar crèdit en els seus pressupostos en quantitat suficient.

Clàusula 2.3. Dades econòmiques

Les ofertes econòmiques que presentin les empreses s'ajustaran a allò previst al plec de prescripcions tècniques i al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec.

Clàusula 2.4. Facturació i abonament del preu

El pagament del preu del contracte es realitzarà de forma parcial, amb la periodicitat i en la forma indicada en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, contra les factures que presentarà el contractista davant l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (C/Balmes,4) o per qualsevol altre mitjà admès en dret. Les esmentades factures hauran de reunir els requisits reglamentaris establerts per la normativa vigent. A més d'aquests requisits, s'haurà de fer constar a la factura que aquesta s'adreçarà a la Unitat de

Contractació i Compres de l'Àrea de Serveis Econòmics, i la data i òrgan de contractació que va aprovar el contracte.

La factura que presenti el contractista davant de l'Ajuntament haurà d'ésser acreditativa dels treballs realitzats, que serà comprovada pel responsable del contracte i aprovada per la Junta de Govern Local.

Els requisits de la facturació s'adaptaran als canvis que al llarg de la vigència del contracte estableixin les disposicions de caràcter general aplicables o les bases d'execució del pressupost o altra normativa municipal.

Clàusula 2.5. Revisió de preus

El preu de contractació de la prestació prevista al present plec podrà ser objecte de revisió, si es recull aquesta possibilitat i les seves condicions al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec. Qualsevol revisió de preus s'ajustarà a les previsions dels arts. 89 a 94 del TRLCSP.

Cas de no concretar-se altre sistema de revisió en el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, i sempre que hagi transcorregut un any des de l'adjudicació definitiva del contracte i s'hagi executat, com a mínim el 20% del seu import, el preu es revisarà anualment de conformitat amb l'Índex General de Preus al Consum elaborat per l'Institut Nacional d'Estadística. En aquest cas, la revisió no podrà superar el 85 % de variació experimentada per l'índex adoptat.

Quan la revisió s'apliqui sobre períodes de temps en què el contractista hagi incorregut en mora, i sens perjudici de les penalitzacions que puguin correspondre, els índexs de preus que es prendran en consideració seran els menors dels següents:

- Els índex que haguessin correspost a les dades establerts en el contracte per a la realització de la prestació dins del termini.
- Els índexs que hagin correspost al període real d'execució del contracte.

L'import de la revisió de preus es farà efectiu d'ofici, mitjançant l'abonament o el descompte corresponent en els pagaments parcials del contracte, o quan no s'hagin pogut incloure en aquests, en la liquidació del contracte.

CAPÍTOL 3.- REQUISITS DE LA LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 3.1.-Capacitat per a contractar dels licitadors, solvència econòmica, financera, i tècnica o professional.

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional, o classificació empresarial segon es recull al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, en la forma prevista als

articles 74 a 76 del TRLCSP, requisit que serà substituït per la classificació en els casos en què sigui exigible.

En compliment de l'article 54.2 TRLCSP els empresaris hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per realitzar l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

En compliment de l'article 57 del TRLCSP les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries de contractes que comportin prestacions que els hi siguin pròpies per estar compreses dins del fins, objecte o àmbit d'activitat dels seus estatuts o regles fundacionals.

En el supòsit de persones jurídiques dominants d'un grup de societats, es podrà tenir en compte a les societats pertanyents al grup, a efectes de l'acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, o de la classificació, en el seu cas, de la persona jurídica dominant, sempre i quan acrediti que té a disposició els mitjans d'aquestes societats, necessaris per a l'execució dels contractes.

Podran, presentar proposicions les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte, segons preveu l' art. 59 del TRLCSP. Cadascun dels empresaris que componen l'agrupació haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, amb la presentació de la documentació a què fan referència les clàusules següents, i indicar en document privat els noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriguin, la participació de cadascun d'ells i la persona o entitat que durant la vigència del contracte ha d'ostentar la plena representació de tots ells enfront l'Administració i que assumeixen el compromís de constituir-se en Unió Temporal d' Empreses (art. 24 del RGLCAP). Aquest document haurà d'estar firmat pels representants de totes les empreses components de la Unió.

Clàusula 3.2 . Lloc i forma de presentació de les proposicions

Les proposicions, juntament amb la documentació, es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, carrer Balmes núm. 4, abans de les 13:30 hores, dins del termini que s'assenyali en l'anunci de licitació i en el perfil del contractant, quan s'utilitzi aquest mitjà de difusió, sense que en cap cas pugui ser inferior 15 dies naturals.

Quan les proposicions es trametin per correu, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de la tramesa a les Oficines de Correus, en el termini establert, i comunicar a l'òrgan de contractació, en el mateix dia, la data i hora en què ha presentat l'oferta, mitjançant, telegrama o fax que s'enviarà al núm. que s'indiqui en l'anunci.

Sense la concurrència d'aquests dos requisits no serà admesa la proposició si es rep amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat a l'anunci.

No obstant, transcorreguts deu dies següents a la data indicada sense que s'hagi rebut la proposició, aquesta no s'admetrà en cap cas.

Un cop presentada la proposició no podrà ser retirada. La retirada injustificada d'una proposició, donarà lloc a la prohibició de contractar prevista a l'article 60.2 del TRLCSP

La presentació de proposicions pressuposa per part del licitador l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i del de les prescripcions tècniques i la declaració que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb el Patronat Municipal de Ripollet.

Clàusula 3.3. Documentació a presentar pels licitadors.

Cada licitador presentarà tres sobres tancats i signats per ell mateix o persona que el representi, en els que s'haurà d'indicar: la raó social i denominació de l'entitat licitant, el títol identificatiu del procediment tal com apareix al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, i contindran: **el primer (sobre 1)** la documentació formal exigida per prendre part en la licitació, i **el segon (sobre 2)** la documentació tècnica, i **el tercer (sobre 3)** la proposició econòmica ajustada al model que s'inclou en aquest plec.

Sobre 1. Documentació formal.

En aquest sobre s'inclouran els següents documents:

- a) Una relació numerada de tots els documents inclosos en aquest sobre.
- b) La capacitat d'obrar dels empresaris que siguin persones jurídiques, que s'acreditarà mitjançant escriptura de constitució i de modificació, en el seu cas, inscrites en el Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible conforme a la legislació mercantil aplicable. Si no ho és, l'acreditació de la capacitat d'obrar es realitzarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, a on constin les normes reguladores de la seva activitat, inscrits, en el seu cas, en el corresponent Registre Oficial.
- c) En el supòsit de concórrer un empresari individual acompanyarà el Document Nacional d'Identitat i, en el seu cas, l'escriptura d'apoderament legalitzada, o fotocòpia autenticada
- d) La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles dels Estats membres de la Comunitat Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu es farà mitjançant l'acreditació en els Registres o presentació de les certificacions que s'indiquen al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec del RGLCAP, en funció dels diferents contractes.

La capacitat d'obrar de les persones físiques o jurídiques d'Estats no pertanyents a la Unió Europea, es justificarà seguint el tenor literal previst a l'article 55 del TRLCSP.

- e) Declaració responsable de no estar incurs el licitador en les prohibicions per contractar recollides a l'article 60 del TRLCSP, que comprendrà expressament la circumstància de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb l'Ajuntament de Ripollet, sense perjudici de que la justificació acreditativa d'aquest requisit hagi de presentar-se, abans de l'adjudicació, per l'empresari a favor del qual s'hagi de fer aquesta. La prova d'aquesta circumstància podrà fer-se per qualsevol

dels mitjans assenyalats en l'article 73 del TRLCSP. També es farà constar que no s'ha retirat cap proposició o candidatura en un procés d'adjudicació.

f) Poders a favor de les persones que compareguin o signin proposicions en nom d'un altre. Si el licitador és persona jurídica, aquest poder haurà de figurar inscrit en el Registre mercantil. Si es tracta d'un poder per algun acte concret no és necessària la inscripció en el Registre Mercantil, d'acord amb l'art. 94.1.5 del Reglament del Registre Mercantil.

La documentació que acrediti la representació i facultats del licitador que resulti adjudicatari –llevat que estigui inscrit en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya_ haurà de ser validada per la Secretaria de l'Ajuntament, prèviament a la formalització del contracte, sens perjudici de les responsabilitats en què aquell hagi pogut incórrer relatives a la validesa d'aquest document en la data final del termini per a la presentació de proposicions.

g) Acreditació de la solvència, econòmica, financera i tècnica o professional, de manera preferent, mitjançant els requisits que s'assenyalen al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec. No obstant, aquesta acreditació es podrà realitzar per qualsevol dels mitjans establerts als articles 75 i 76 del TRLCSP si no s'estableix el contrari a l'apartat: documentació acreditativa de la solvència, econòmica, financera i tècnica o professional, el quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec. Aquest requisit serà substituït per l'aportació de la classificació en els supòsit que aquesta sigui exigible en base al previst per l'article 65 del TRLCSP.

h) Si escau, justificant acreditatiu d'haver constituït una fiança provisional per import del 3% del pressupost tipus de licitació o aquell que es consideri adient, assenyalat al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, i en qualsevol de les formes previstes a l'article 103 del TRLCSP i als articles 56, 57 i 58 del RGLCAP quan així s'estableixi al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec

En cas d'unions temporals d'empresaris, la garantia podrà constituir-se per una o diverses de les empreses participants en la Unió, sempre que, en conjunt, s'arribi a la quantia requerida i garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

Per a la constitució, execució i cancel·lació de la garantia provisional s'estarà al que preveuen els arts. 61 al 65 del RGLCAP.

La constitució de la garantia global eximirà de la constitució de la garantia provisional.

i) Les empreses estrangeres, en els supòsits en que el contracte s'hagi d'executar a Espanya, aportaran una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

j) Declaració o declaracions d'alta de l'Impost sobre activitats econòmiques (IAE) en el supòsit en què la societat no estigui exempta de tributar. Si la societat està inclosa en la

matrícula del tribut, el justificant d'haver pagat el darrer dels exercicis, del qual hagi vençut el període de cobrament en voluntària. Així mateix, una declaració responsable de no haver presentat la baixa del IAE.

k) Quan així s'estableixi al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, tenir, o compromís de concertar, cas de ser adjudicatari, en el termini màxim de 15 dies següents a la notificació de l'adjudicació, una pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de l'execució de l'objecte del contracte, per la quantia que es determini al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec

Els documents hauran de ser originals o còpies d'aquestes que tinguin caràcter d'autèntiques, de conformitat amb la legislació vigent. No obstant això, la documentació acreditativa de la capacitat d'obrar i representació podrà ser còpia simple, en el qual cas, l'adjudicatari haurà de validar-la i bastantejar-la davant el Secretari del Ajuntament de Ripollet en el termini de 10 dies hàbils previst a l'article 151 del TRLCSP.

Aquelles empreses que estiguin inscrites al Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya, restaran eximides de presentar tota la documentació referida, a excepció de la garantia provisional i de la solvència financera, econòmica i tècnica específica, si s'escau, si no consta en el Registre de Licitadors, sempre i quan aportin la diligència d'inscripció, la vigència màxima de la qual no hagi caducat.

l) En el seu cas, una adreça de correu electrònic en la que efectuar les notificacions tal i com s'indica en el quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec.

Sobre 2. Documentació tècnica

En aquest sobre s'haurà d'incloure obligatòriament tots aquells documents que s'especifiquen al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, acreditatius de les circumstàncies a tenir en compte en la valoració de les ofertes, d'acord amb els criteris de valoració i es presentarà perfectament classificada i

seguint la mateixa estructura que s'estableix al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec "Documentació Tècnica a aportar pels licitadors".

Sobre 3. Proposició econòmica

Es presentarà en la forma especificada al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest plec, afegint la referència "Proposició Econòmica".

Cada licitador podrà presentar una única proposició. Tampoc no podrà subscriure cap proposta en agrupació temporal amb altres empreses, si ho ha fet individualment, o figurar en més d'una unió temporal. L'incompliment d'aquest principi suposarà la desestimació de totes les ofertes que un mateix hagi presentat.

Clàusula 3.4 Examen de les proposicions

Una vegada finalitzat el termini de presentació de les ofertes, la Mesa de Contractació designada al quadre de característiques específiques i obligatòries, procedirà a l'obertura

del sobre 1. Si s'observessin defectes o omissions a esmenar en la documentació, es comunicarà per fax als interessats o per correu electrònic i es concedirà un termini no superior a tres dies per esmenar-los. S'aixecarà acta del resultat amb declaració expressa dels exclosos i dels admesos.

En el seu cas, la Composició de la Mesa de Contractació és, amb caràcter general la que figura, si escau, al quadre de característiques específiques i obligatòries.

Per indicacions del president de la Mesa, també podran assistir a les seves reunions amb veu i sense vot, el personal de la corporació que s'estimi adient per al desenvolupament de la sessió.

La mesa quedarà vàlidament constituïda amb l'assistència de la majoria dels seus membres, en primera convocatòria, o de tres membres en segona mitja hora més tard. Sempre caldrà la presència de les persones que exerceixen les funcions de presidència i secretaria de la mesa i aquelles que exerceixen les funcions d'assessorament jurídic i control econòmic pressupostari.

Als efectes establerts als arts. 54 a 64 y 82 TRLCSP, l'òrgan, la mesa de contractació o el responsable del contracte podran demanar als licitadors aclariments sobre els certificats i documents presentats o requerir-los perquè en el termini màxim de sis dies n'aportin altres, complementaris. Aquests documents no es podran presentar després de declarades admeses les ofertes, conforme disposa l'art. 83.6 del RGLCAP

Sempre que s'hagi previst la constitució de la Mesa de Contractació, l'acte d'obertura de les proposicions tècniques i econòmiques serà públic, es farà a les dependències municipals, davant la Mesa de Contractació, prèvia convocatòria als licitadors invitats que hagin presentat oferta, en la que es concretarà el dia i l'hora.

La Mesa de Contractació, avaluarà les proposicions mitjançant els criteris de valoració que figuren al quadre de característiques específiques i obligatòries d'aquest Plec, seguint les directrius del TRLCSP. En l'expedient es deixarà constància de les ofertes rebudes i les raons de la seva acceptació o refús. La proposta d'adjudicació no crea cap dret en favor de l'empresari proposat mentre no existeixi acord de l'òrgan de contractació.

Les proposicions presentades, tant les declarades admeses com les rebutjades sense obrir o les desestimades una vegada obertes, seran arxivades a l'expedient. Adjudicat el contracte i transcorregut el termini per a la interposició de recursos sense que s'hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició dels interessats. Si els licitadors no exerceixen aquest dret, l'Ajuntament de Ripollet

quedarà autoritzat per procedir a la destrucció total de la documentació, transcorregut un any des de l'adjudicació.

Clàusula 3.5. Adjudicació del contracte i documentació a presentar pels proposats adjudicataris

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa, per tal de que en el termini de deu dies hàbils, a comptar des del dia

següent al que s'hagi rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, o s'autoritzi a l'òrgan de contractació per obtenir de forma directa l'acreditació d'aquests extrems, de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

Els corresponents certificats podran ésser expedits per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

L'acreditació d'estar inscrit en un Registre Oficial de licitadors eximirà de la presentació de la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.

Si el requeriment no es complementés en el termini indicat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint en aquest cas a sol·licitar la documentació al licitador següent, per l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes.

L'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació. En els procediments negociats i de diàleg competitiu, l'adjudicació concretarà i fixarà els termes definitius del contracte.

No es podrà declarar deserta una licitació si hi ha alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb es criteris que figuren al Plec.

En la tramitació d'urgència, els terminis s'hauran d'ajustar al que disposa l'article 112 del TRLCSP.

L'adjudicació haurà d'ésser motivada, i es notificarà als candidats o licitadors, i simultàniament, es publicarà al perfil del contractant. La notificació haurà de contenir, en tot cas, la informació necessària que permeti al licitador exclòs o candidat descartat

interposar recurs suficientment fundat contra la decisió d'adjudicació, d'acord amb els requisits establerts a l'article 151 del TRLCSP.

La notificació es podrà efectuar per qualsevol dels mitjans que permetin deixar constància de la seva recepció pel destinatari, i en particular per correu electrònic a l'adreça de correu electrònic indicada pels licitadors en la presentació de les seves proposicions.

Clàusula 3.6.- Garantia definitiva

Els que presentin les ofertes econòmicament més avantatjoses en las licitacions hauran de constituir a disposició de l'òrgan de contractació una garantia d'un 3% de l'import d'adjudicació, exempt IVA.

El licitador que hagués presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa haurà d'acreditar en el termini indicat en l'article 135.2, la constitució de la garantia. De no complir el requisit per causes a ell imputables, l'Administració no efectuarà l'adjudicació al seu favor, essent d'aplicació el que disposa en l'últim paràgraf de l'article 135.2

La garantia podrà constituir-se en qualsevol de les formes establertes a l'article 96 del TRLCSP, amb els requisits de l'art. 55 i següents del RGLCAP o mitjançant garantia global amb els requisits de l'article 96 del TRLCSP. Si no es compleix aquest requisit per causes imputables al contractista, es declararà resolt el contracte.

La garantia definitiva respondrà dels conceptes esmentats a l'art. 100 del TRLCSP.

En cas de modificació del contracte caldrà reajustar l'import de la garantia definitiva perquè continuï equivalent al 5% del preu del contracte, com també en el supòsit de pròrroga, si escau.

La devolució i cancel·lació de garanties definitives s'efectuarà d'acord amb el que disposen els articles 102 del TRLCSP i 65.2 i 3 del RGLCAP.

Clàusula 3.7. Formalització del contracte

S'efectuarà en document administratiu no més tard dels quinze dies hàbils següents a aquell en que es rebi la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats, sempre i quan el contracte no sigui susceptible de recurs en matèria de contractació de conformitat amb l'establert a l'article 310.1, ja que en aquest cas la formalització del contracte no podrà efectuar-se abans de que transcorrin els 15 dies hàbils des de que es remeti la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats.

En el cas que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empresaris haurà de presentar davant l'Òrgan de contractació, amb caràcter previ a la signatura del contracte, l'escriptura pública de formalització de la unió temporal.

Quan el contracte no es formalitzi per causes imputables a l'adjudicatari, l'Ajuntament podrà acordar la resolució del contracte, i exigir-li la indemnització de danys i perjudicis ocasionats, responnent a aquest efecte la garantia constituïda.

L'Ajuntament podrà adjudicar el contracte al licitador o licitadors següents a aquell, per ordre de les seves ofertes, amb la conformitat del nou adjudicatari.

La formalització dels contractes s'haurà de publicar en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació sempre que la seva quantia sigui igual o superior a les quantitats indicades a l'article 122.3 (contractes menors).

Clàusula 3.8.- Despeses del contracte

L'adjudicatari resta obligat al pagament de les despeses obligatòries de la publicitat de la licitació i de l'adjudicació del contracte, fins a l'import assenyalat al quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec, i en general de totes les despeses derivades del contracte i la seva formalització.

CAPÍTOL 4.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 4.1. Inici de l'execució del contracte

La vigència del contracte començarà en la data indicada en el quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec.

Clàusula 4.2. Risc i Ventura

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista, que assumeix la responsabilitat civil, laboral, social, fiscal i mediambiental que tingui causa en l'execució del contracte. El contractista no tindrà cap dret a la indemnització per causa de pèrdues, avaries o perjudicis ocasionats, sinó en els casos i forma que determina i estableix l'article 231 del TRLCSP, en relació a la força major.

En els supòsits de força major s'haurà d'acreditar, que prèviament al succés, s'havien adoptat pel contractista totes les mesures i precaucions raonables per tal de prevenir i evitar, si així hagués estat possible, que els treballs realitzats i l'equip adscrit poguessin sofrir danys per esdeveniments naturals.

Clàusula 4.3. Obligacions laborals, socials i econòmiques del contractista

A més de les obligacions generals derivades del règim jurídic del present contracte, el contractista quedarà obligat al compliment de les següents obligacions:

- Al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, seguretat social, prevenció de riscos laborals i legislació mediambiental. L'incompliment d'aquestes no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament de Ripollet. En qualsevol cas, el contractista indemnitzarà a l'Ajuntament per les quantitats que es veïés obligat a pagar per incompliment de les obligacions aquí consignades, encara que això li vingui imposat per resolució judicial o administrativa.
- A pagar les despeses i impostos derivats dels anuncis oficials de la licitació i de formalització del contracte.
- A aportar, en el moment de formalització del contracte, una pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de l'execució del contracte, per la quantia que s'estableixi en el quadre de característiques específiques i obligatòries, sempre i quan així s'estableixi en l'esmentat quadre. L'Ajuntament es reserva el dret de comprovar les pòlisses d'assegurances.
- L'adjudicatari s'obliga a implementar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades i en especial les establertes al Reglament de Mesures de Seguretat, aprovat per RD 994/1999 d'11 de juny, d'acord amb el nivell de seguretat aplicable al fitxer automatitzat en el qual es continguin les dades personals objecte de tractament.

Clàusula 4.4. Cessió del contracte i subcontractació

L'adjudicatari només podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 226 del TRLCSP.

L'adjudicatari solament podrà subcontractar vàlidament la realització del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 227 del TRLCSP.

Clàusula 4.5. Modificació, suspensió i resolució del contracte

Modificació

El contracte es podrà ésser modificat per raons d'interès públic en els supòsits i forma previstos en l'article 282 del TRLCSP, així com pels motius indicats en el plec de prescripcions tècniques.

En tot cas resultaran obligatòries per al contractista les modificacions que comportin un augment, reducció o supressió dels elements de l'objecte del contracte, o la substitució d'uns elements per altres, quan es tracti dels previstos en aquesta contractació, sense dret a indemnització en els casos de supressió o reducció.

Suspensió

En cas de produir-se una suspensió del contracte, s'estarà al disposat als articles 220 del TRLCSP.

Resolució

Seràn causes de resolució les que estableixen els articles 223 i 308 del TRLCSP.

A l'extinció del contracte en cap cas es podrà produir la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com personal de l'Ajuntament.

Clàusula 4.6. Penalitats per demora i per execució defectuosa del contracte

El contractista està obligat a complir el termini final, i en el seu cas els parcials fixats per l'Administració.

Quan l'adjudicatari demori, per causes a ell imputables el termini d'execució establert en aquest Plec, l'Ajuntament de Ripollet podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de penalitats econòmiques que, en el cas que no es fixin concretament al quadre de característiques específiques i obligatòries, seràn les previstes a l'article 212 del TRLCSP.

La pèrdua de la garantia o els imports de les penalitats no exclouen la indemnització per danys i perjudicis a què pot tenir dret l'Administració municipal originats per la demora del contractista.

Si l'endarreriment fos produït per motius no imputables al contractista s'estarà al disposat a l'article 213.2 del TRLCSP.

La constitució en mora del contractista no requerirà interpel·lació o intimació prèvia per part de l'Administració.

L'import de les penalitzacions serà immediatament executiu, i es farà mitjançant la minoració del seu import en la factura o les factures que meriti l'execució del contracte o, de no ser possible, en la liquidació d'aquest, responent-ne en tot cas la garantia definitiva constituïda pel contractista.

Clàusula 4.7. Recepció i liquidació

La recepció i liquidació de la prestació objecte del contracte s'efectuarà d'acord amb el que disposa l'art. 222 i 307 del TRLCSP.

Clàusula 4.8. Termini de garantia

El termini de garantia, que començarà a comptar-se a partir de la data en què sigui formalitzada l'acta de finalització de la prestació objecte del contracte, serà el que s'estableix en el quadre de característiques específiques i obligatòries del present plec

Clàusula 4.9. Prerrogatives de l'Administració.

L'Òrgan de Contractació té la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment. Igualment podrà modificar els contractes celebrats i acordar la seva resolució, dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats al TRLCSP i al RGLCAP.

Els acords que dicti l'Òrgan de Contractació, previ informe de tècnic i jurídic competent, en l'exercici de les seves prerrogatives d'interpretació, modificació i resolució, seran immediatament executius.

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'òrgan de contractació informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

Clàusula 4.10. Protecció de dades de caràcter personal

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.

En qualsevol cas, l'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingui accés,

directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

Ripollet, 22 de febrer de 2013

La TAG de Serveis Econòmics,

Olga Galán Requena.

La interventora acctal. que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars per al **contracte de serveis d'atenció domiciliària pels ciutadans de Ripollet, per procediment obert i tramitació ordinària**, la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1.c del text refós de la llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril i l'art. 214 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març

Ripollet, 25 de febrer de 2013

La Interventora acctal.,

Neus Comas Pinto.

El secretari acctal. que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars per al **contracte de serveis d'atenció domiciliària pels ciutadans de Ripollet, per procediment obert i tramitació ordinària**, la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1c del text refós de la llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril.

Ripollet, 25 de febrer de 2013

El secretari acctal.,

Emiliano Mora Labrada.

ANNEX 1

DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE INCOMPATIBILITATS I CAPACITAT PER A CONTRACTAR I ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES

En/Naamb DNI núm., en nom propi, o com a representant de l'empresa amb domicili a carrer i codi d'Identificació Fiscal núm., als efectes de licitar en el procediment obert i tramitació ordinària del contracte de serveis d'atenció domiciliària pels ciutadans de Ripollet.

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1.- Que dels òrgans de govern i administració d'aquesta empresa, no forma part cap de les persones a qui es refereix la Llei 12/95 d'11 de maig, sobre incompatibilitat d'alts càrrecs.

Igualment, que ni aquesta empresa, ni cap dels membres dels òrgans de govern i administració, estan compresos en les causes d'incapacitat i incompatibilitat per a contractar amb les Corporacions Locals.

2.- Que l'empresa que represento està facultada per a contractar amb l'administració, ja que té capacitat d'obrar i no té prohibició de contractar, en base al que està regulat al capítol II, Títol II del Llibre I del Reial Decret 3/2011, de 1e de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.

3.- Que compleixo tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa referència a l'obertura, instal·lació i funcionament legal de l'empresa.

4.- Que l'empresa que represento està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i socials, amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb la Seguretat Social.

5.-No té deutes pendents de naturalesa tributària amb l'Ajuntament de Ripollet.

6.- Que coneix el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques, i que es compromet a executar el contracte amb subjecció dels esmentats plecs.

7.- Que no s'ha retirat indegudament la nostra proposició o candidatura en un procediment d'adjudicació, ni s'ha impossibilitat l'adjudicació del contacte al nostre favor per no complimentar el que es disposa en l'article 151.2 dins del termini indicat per motiu de dolo, culpa o negligència.

I perquè tingui efectes en l'expedient de contractació de l'Ajuntament de Ripollet, signo la present declaració sota la meva responsabilitat i amb el segell d'aquesta empresa a

(Segell)

Signat.....

ANNEX 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE RELATIVA A LA DESIGNACIÓ D'INTERLOCUTOR I ADMISSIÓ DE NOTIFICACIONS PER CORREU ELECTRÒNIC

En/Naamb DNI núm.expedit
.....amb domicili, a efectes de notificació a..... al
carrer núm.pis.....telèfon de contacte..... que
actuo en nom propi (o en representació de)

EXPOSO:

Que en relació a la licitació convocada per l'Ajuntament de Ripollet mitjançant procediment obert i tramitació ordinària del **contracte de serveis d'atenció domiciliària pels ciutadans de Ripollet**.

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

Que en nom propi (o en representació de....) faig constar que conec i accepto que les notificacions d'esmenes de deficiència de documentació, així com qualsevol altre notificació derivada del present procés de licitació es realitzin mitjançant correu electrònic a l'adreça

Tanmateix designo al Sr/a..... amb DNI núm....., telèfon....., fax..... i correu electrònic.....com a interlocutor de l'empresa amb l'Ajuntament de Ripollet

.....dede

SIGNATURA

ANNEX 3
MODEL DE PROPOSICIÓ DE L'OFERTA ECONÒMICA

En/Naamb DNI núm.expedit
.....amb domicili, a efectes de notificació a..... al
carrer núm.pis.....telèfon de contacte..... que
actuo en nom propi (o en representació de)

EXPOSO:

Que estic assabentat/ada de la licitació convocada per l'Ajuntament de Ripollet mitjançant procediment obert i tramitació ordinària del **contracte de serveis d'atenció domiciliària pels ciutadans de Ripollet**, i de les condicions tècniques, econòmiques i administratives que han de regir el present procediment i es comprometo en nom (*propi o de l'empresa que representa*) a realitzar-les amb estricta subjecció a les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació, per la qual cosa l'oferta econòmica proposada, es la que es relaciona a continuació:* (1)* (2)

Concepte	Preu Hora màxim (determinar preu base + Iva, així com el preu total)
SAD Dependència	
SAD Dependència Neteja	
SAD Social assistència	
SAD Social neteja	

- **(1) Expressieu clarament escrita en lletres i números la quantitat en euros per la qual es comprometo el proponent a l'execució del contracte. En cas de discrepància prevaldrà l'import expressat en lletres.*
- **(2) Els licitadors que estiguin exempts o no subjectes a aquest impost, hauran de fer constar expressament aquesta circumstància, i assenyalar el fonament legal que recull aquest tracte fiscal, i així també, aportaran la documentació que acrediti la seva exempció o no subjecció a l'impost.*

.....dede

SIGNATURA

ANNEX 4

Llistat subrogació SAD Ripollet

Treballador	Nivell salarial	Contracte	% jor.	F.Antig.	Salari anual	Variable	Total
DEBAE	TREB FAMILIAR	100 Indefinit a temps Complet. Ordinari	100,00	27/08/2008	14851,91	8,43	14860,34
RONAC	AUX NETEJA	200 Indefinit a temps Parcial. Ordinari	81,11	20/10/2008	10327,18	258,13	10585,31
MAGAM	TREB FAMILIAR	100 Indefinit a temps Complet. Ordinari	100,00	18/04/2001	14851,91		14851,91
MENAM	TREB FAMILIAR	200 Indefinit a temps Parcial. Ordinari	94,59	18/04/2001	14049,13	34,79	14083,92
GACHI	TREB FAMILIAR	100 Indefinit a temps Complet. Ordinari	100,00	01/02/2007	14851,91		14851,91
ALQUA	TREB FAMILIAR	289 Indef. a T. Parcial. Transf. No Incent.	86,51	01/10/2003	12848,9		12848,9
CAORM	TREB FAMILIAR	100 Indefinit a Temps Complet. Ordinari	100,00	04/05/2007	14851,91	41,3	14893,21
VIJUM	TREB FAMILIAR	501 D. Det. a T. P. Per obra o servei	40,54	02/07/2003	6021,03		6021,03
VAMAR	TREB FAMILIAR	100 Indefinit a Temps Complet. Ordinari	100,00	02/10/2008	13053,73	326,02	13379,75
LOCHD	TREB FAMILIAR	200 Indefinit a Temps Parcial. Ordinari	81,08	12/11/2008	12042,11	81,44	12123,55
HEHEN	TREB FAMILIAR	510 D. Det. A Temps Parcial. Interinitat	32,43	25/11/2010	4816,82	98,37	4915,19
RIVIM	TREB FAMILIAR	100 Indefinit a Temps Complet. Ordinari	100,00	10/03/2009	14851,91		14851,91
DAROM	TREB FAMILIAR	200 Indefinit a Temps Parcial. Ordinari	81,11	18/01/2010	12046,11		12046,11
MATOD	TREB FAMILIAR	200 Indefinit a Temps Parcial. Ordinari	98,65	29/05/2009	14651,24	164,35	14815,59
ORLOE	AUX NETEJA	289 Indef. a T. Parcial. Transf. No Incent.	86,51	01/07/2009	11015,43		11015,43
YUFUM	TREB FAMILIAR	200 Indefinit a Temps Parcial. Ordinari	72,97	01/02/2010	10837,9		10837,9
SAHEE	TREB FAMILIAR	289 Indef. a T. Parcial. Transf. No Incent.	59,46	23/03/2010	8830,88	219,43	9050,31
DIM	AUX NETEJA	200 Indefinit a Temps Parcial. Ordinari	75,70	19/01/2013	9638,91	13,77	9652,68
GUROL	AUX ADM.	289 Indef. a T. Parcial. Transf. No Incent.	59,46	11/02/2010	7848,64		7848,64
FERAF	COORDINADOR TECNIC	100 Indefinit a Temps Complet. Ordinari	100,00	05/03/2010	19025,71	298,54	19324,25
DIMAY	TREB FAMILIAR	289 Indef. a T. Parcial. Transf. No Incent.	81,11	03/05/2010	12046,11	240,89	12287
GACOR	TREB FAMILIAR	200 Indefinit a Temps Parcial. Ordinari	91,92	22/11/2010	13651,72	35,41	13687,13
LAVAV	TREB FAMILIAR	510 D. Det. A Temps Parcial. Interinitat	83,78	15/06/2010	12443,5		12443,5
GAMAM	AUX NETEJA	289 Indef. a T. Parcial. Transf. No Incent.	86,51	05/08/2010	11015,43	14,07	11029,5
COTAS	TREB FAMILIAR	502 D. Det. a T. P. Eventual per circumst.	62,22	12/11/2012	9240,29	132,44	9372,73
GOLOC	AUX GERIATRIA	501 D. Det. a T. P. Per obra o servei	81,14	01/07/2011	12050,13	438,91	12489,04
MARUL	AUX GERIATRIA	200 Indefinit a Temps Parcial. Ordinari	81,11	07/04/2011	12046,11		12046,11
SOPAN	AUX NETEJA	200 Indefinit a Temps Parcial. Ordinari	67,62	04/08/2008	8610	72,06	8682,06
SAMAK	AUX GERIATRIA	510 D. Det. A Temps Parcial. Interinitat	81,11	07/06/2012	12046,11		12046,11
GAPOF	ACOMP XOFER	510 D. Det. A Temps Parcial. Interinitat	87,84	15/10/2012	10169,88		10169,88

Conveni col.lectiu d'aplicació: Treballadors Familiars de Catalunya

Conveni col.lectiu d'aplicació: Treballadors Familiars de Catalunya						
ALTRES SITUACIONS						
GORIA	Indefinit a Temps Parcial. Ordinari	02/03/2009	23/10/2011	INVALIDESA TREBALLADOR		
PUIPIF	Indef. a T. Parcial. Transf. No Incent.	01/10/2008	02/01/2012	INVALIDESA TREBALLADOR		
MUMOM	Indefinit a Temps Parcial. Ordinari	02/11/2009	14/10/2012	EXCEDENCIA VOLUNTARIA		

ARMOS

Indef. a T. Parcial. Transf. No Incent.

26/04/2010 31/07/2011

EXCEDENCIA CURA DE FAMILIARS

* Dades facilitades per l'empresa a efectes del mes de febrer de 2013

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA ALS CIUTADANS DE RIPOLLET, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA.

1.OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte la determinació de les prestacions que determinen el contracte del servei d'atenció domiciliària als ciutadans de Ripollet, dins el marc d'actuació dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Ripollet.

El servei d'Atenció Domiciliària s'adreça a persones de totes les franges d'edat que per motius físics, psíquics o socials es troben en situació de manca d'autonomia, dificultats per desenvolupar les activitats de la vida diària o amb necessitats especials que precisen d'una intervenció en el domicili.

El servei d'Ajuda a Domicili té una funció assistencial, educativa i de prevenció de risc de les persones usuàries d'aquest servei, atenent les seves necessitats d'autonomia personal, donant suport i/o atenent les necessitats bàsiques de la vida diària i les necessitats relacionals de les persones, millorant la seva qualitat de vida.

2.DEFINICIÓ, OBJECTIUS, USUARIS I CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA:

a) Definició:

Els Serveis d'atenció domiciliària (SAD) són serveis municipals que ofereix un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions i serveis que poden ser prestats de forma conjunta o separada segons siguin les necessitats dels usuaris. Aquests serveis són prestats principalment en el domicili de la persona usuària i s'orienten a resoldre els problemes o limitacions d'autonomia personal.

El servei inclou les següents prestacions:

- *Servei d'ajut al Domicili
- *Servei de neteja al Domicili

b) Objectius:

L'objectiu del servei és atendre les mancances d'autonomia personal, tot cobrint les necessitats bàsiques de la vida diària i les necessitats relacionals de les persones, amb la finalitat de:

- Procurar un nivell d'atencions personals, domèstiques, socials i tècniques suficient per a proporcionar als seus usuaris la possibilitat de romandre a la seva llar i entorn social amb la millor qualitat de vida i autonomia durant el major temps possible.
- Potenciar l'autonomia personal i la integració en el mitjà habitual dels usuaris, estimulant l'adquisició de competències personals.
- Prevenir situacions de crisi i de deteriorament o disminució de la qualitat de vida a les llars.
- Evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones que, per diverses circumstàncies, es trobin limitades en la seva autonomia personal.
- Evitar o retardar els internaments en centres residencials d'aquelles persones que degut a mancances de tipus físic, psíquic o social no puguin continuar vivint en el seu domicili sense ajuda o suport, i sense que això representi un risc per a ells.
- Donar suport a aquelles famílies que tenen al seu càrrec persones en situació de dependència.

c) Usuaris:

Servei d'atenció domiciliària

Els serveis prestats estan adreçats a persones de totes les franges d'edat que per motius físics, psíquics o socials es troben en situació de manca d'autonomia, dificultat per a desenvolupar les activitats de la vida diària o amb problemàtiques familiars especials. L'Ajuntament establirà criteris de prioritat per a l'assignació del servei.

Servei de neteja a domicili:

Persones prioritàriament de 65 anys o més, que visquin soles, o que visquin amb algú també major de 65 anys o afectat per algun problema de salut, Persones sense suport familiar. Persones amb capacitat de realitzar el manteniment diari de la neteja del seu domicili, però amb necessitat de suport per a la realització de neteges de fons i alts del domicili.

d) Característiques del servei:

El servei d'atenció a Domicili (SAD) s'assignarà d'acord a les necessitats particulars de cada persona usuària i consistirà en l'atenció integral en accions de caràcter:

- Personal
- Domèstic
- Educatiu
- Rehabilitador
- Integrador

Depenent del perfil i de les necessitats de les persones usuàries, així com dels objectius proposats en el pla de treball establert per a cada cas, podrà incloure les següents prestacions:

Atenció personal:

- Llevar/Enllitar. Tranferències dins la llar, caminar, asseure's
- Higiene corporal. Rentat complert en bany o en dutxa. Rentat de les persones enllitades i/o incontinents. Rentar cap. Ajut per transferències/mobilitzacions
- Ajut per vestir/canvi de roba
- Cura de la salut i control de medicació: administrar la medicació i realitzar petites cures, d'acord amb les prescripcions mèdiques, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari.
- Cura i control de l'alimentació: organitzar àpats, comprar aliments bàsics per a l'alimentació quotidiana, preparar i cuinar aliments, ajudar en la ingestió d'aliments en els casos que sigui necessari. Passeig. Compres amb l'usuari
- Acompanyaments fora de la llar per visites mèdiques, tràmits, o per afavorir l'estat de la persona usuària.

Atenció Domestica

- Neteja de l'habitatge. Mantenir els habitatges en condicions acceptables d'higiene, escombrar, fregar, baixar escombraries, treure pols, fer llits, canviar llençols, endreçar cuina, netejar WC i bany, netejar vidres. Així com d'altres que se'n puguin derivar de les anteriorment descrites.
- Rentat i cura de la roba, rentar, estendre, repassar, planxar, guardar, així com d'altres que se'n puguin derivar.
- Neteges especials de la llar (cortines, armaris) així com d'altres que se'n puguin derivar.
- Neteges de fons: serveis de neteges extraordinàries destinades a condicionar la llar de la persona amb caràcter previ a l'inici del servei.

Atenció Educativa

- Formar i educar en l'aprenentatge d'hàbits (hàbits d'autocura i de gestió de l'entorn familiar
- Educar per al compliment correcte dels tractaments mèdics
- Orientar i assessorar en les relacions de la vida quotidiana per afavorir una millora en la persona i entorn

Atenció Rehabilitadora

- Ajudar a recuperar capacitats funcionals perdudes amb indicacions mèdiques i que no siguin pròpies de personal professional sanitari.

Atenció Integradora

- Reforçar la comunicació de la persona amb els/les veïns/es i/o persones del seu entorn per evitar situacions de solitud i aïllament
- Reforçar les relacions i vincles familiars.

2.-DESCRIPCIÓ GENERAL DELS SERVEIS

2.1.- SERVEI D'ATENCIÓ AL DOMICILI – TREBALLADORA FAMILIAR

Servei de l'atenció primària que han de prestar treballadores familiars, auxiliars de geriatria i aquelles titulacions que esmentin els convenis col·lectius o normatives vigents.

Dependent del perfil i necessitats de l'usuari, així com dels objectius proposats en cada cas, la prestació, de caràcter personal, inclourà les següents activitats o tasques:

- Recolzament en la higiene i cura personal. Això inclou rentat corporal complet, en bany o dutxa, així com altres tasques relacionades amb la higiene personal com ajudar a vestir, afaitar, aplicar cremes o tallar ungles (sempre que no es tracti de pacients diabètics).
- Cura i control de l'alimentació: organització dels àpats, compra, preparació i cuinat dels aliments, ajut a la ingestió d'aliments en els casos que sigui necessari.
- Cura de la salut i control de la medicació: administració de la medicació i realització de petites cures d'acord amb els prescripcions mèdiques, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari.
- Mobilització dintre de la llar: Ajudar a aixecar-se i ficar-se al llit, a caminar i a asseure's, així com realitzar mobilitzacions i canvis posturals en situacions d'incapacitat de l'usuari per col·laborar en la seva mobilització i altres ajudes físicomotrius.
- Manteniment de l'ordre i la neteja de la llar en el desenvolupament de les tasques d'atenció a la persona.
- Ensinistrament en l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb la cura de la llar i l'organització domèstica, la cura personals i l'atenció a la infància, persones grans o persones en situació de dependència.
- Companyia, tant al domicili com a l'exterior per evitar situacions de solitud i aïllament, i suport en les relacions amb veïns, familiars i persones del seu entorn.
- Acompanyament fora de la llar, quan aquest resulti imprescindible, per a possibilitar la participació de l'usuari en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres.
- Realització en nom de l'usuari de gestions a organismes oficials o d'altre tipus.
- Observar, detectar i informar de situacions de risc de la persona.
- Facilitació d'activitats d'oci al domicili. Suport a la realització de manualitats, lectura, jocs i activitats similars.

La unitat de mesura dels serveis d'ajuda a la llar, serà l'hora d'atenció o servei, entès aquest temps com el que es presta efectivament a l'atenció de l'usuari. El preu hora inclou tots els costos i temps derivats d'aquesta tasca, dels mitjans materials, tècnics o humans per prestar adequadament els serveis. Així com la presentació del servei en el domicili de l'usuari i la signatura del contracte per part del /la coordinador/a tècnic/a del servei.

2.2.-SERVEI D'ATENCIO AL DOMICILI - AUXILIARS DE LA LLAR

Servei que presten auxiliars de neteja a la llar, amb la finalitat de mantenir en condicions d'ordre i higiene el domicili de l'usuari.

Els serveis han d'incloure:

La prestació del servei per part de professionals amb formació específica.

La prestació del servei al domicili ha de concretar-se, mínimament en:

Neteja de manteniment general de l'habitatge: banys a fons , cuines a fons, vidres, mobiliari, espais...

Suport per a la bugaderia i ordre general de la casa.

Compres i gestions en nom de l'usuari.

L'usuari dels serveis haurà de disposar dels estris i productes necessaris per portar a terme aquestes tasques. En qualsevol cas, serà responsabilitat última de l'empresa contractada disposar dels estris i productes per tal que el servei es pugui fer efectiu.

La prestació del servei ha de garantir el compliment de les Normes Bàsiques d'intervenció en el Domicili (s'adjunten al final d'aquest document).

La unitat de mesura dels serveis d'auxiliars de la llar, serà l'hora d'atenció o servei, entès aquest temps com el que es presta efectivament a l'atenció de l'usuari. El preu hora inclou tots els costos i temps derivats dels mitjans materials, tècnics o humans per prestar adequadament els serveis. Així com la presentació del servei en el domicili de l'usuari i la signatura del contracte per part del /la coordinador/a tècnic/a del servei.

3.ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS

El SAD és un servei que presta l'Ajuntament mitjançant els seus serveis socials bàsics. El seu desenvolupament s'emmarca en el marc legislatiu vigent en matèria de serveis socials a Catalunya.

En qualsevol cas, el model i l'organització de la prestació del servei serà el "Programa d'Atenció Domiciliària" del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Ripollet

Horari del servei

L'horari de la prestació del servei serà de 8 del matí a 20h de dilluns a divendres i els diumenges de 8h. a 20h.

El servei festiu es el que es realitza durant les 8h a les 29 h dels dissabtes, diumenges i festius.

Els horaris dels serveis estaran en funció de les necessitats de les persones ateses, prèviament valorats per serveis socials bàsics de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària estar obligada a l'estricta compliment de l'horari de cada servei, segons programació pactada amb els responsables del programa de gent gran de l'Ajuntament.

L'horari programat del SAD, inclou el temps de servei i el desplaçament. Només en el cas dels serveis d'una hora (l'hora efectiva d'atenció directa és de 50 minuts i la resta de desplaçament) es facturaran a banda 5 minuts de servei com a desplaçament. La programació dels serveis i l'adscripció del personal harà d'organitzar-se de manera que el temps de desplaçament entre serveis sigui el menor possible.

Funcions de l'Ajuntament

És responsabilitat l'Ajuntament, mitjançant els seus Serveis Socials bàsics la Gestió del Programa d'Atenció Domiciliària:

- L'assignació dels serveis a cada persona o família, Rebre la demanda, identificar les necessitats, realitzar el diagnòstic social i elaborar el pla de treball.
- El plantejament dels objectius a treballar, la definició de les tasques i la proposta dels serveis necessaris així com les franges horàries òptimes per la prestació dels serveis.
- La comunicació a l'empresa contractada dels casos als quals s'haurà de prestar el servei i les condicions de la prestació
- La decisió i posterior comunicació de la no continuïtat dels serveis assignats a les persones i famílies.
- Fixar els preus de la Tarificació social en funció de la situació econòmica de la persona i la ordenança aprovada per l'Ajuntament de Ripollet.
- Seguiment periòdic de la situació de les persones beneficiàries del servei.
- Recollir, trametre i coordinar les altes, les renunciïes, les baixes i les incidències dels serveis.

Obligacions de l'empresa adjudicatària

- Garantir que el servei es realitza efectivament i d'acord amb les condicions assignades en el plec tècnic i seguint el pla de treball efectuat pels professionals dels serveis socials bàsics.
- Assignar un coordinador tècnic amb la titulació acadèmica de diplomat o llicenciat en una carrera de l'àmbit social, que vetllarà pel correcte funcionament del SAD, i serà la persona responsable tècnica de la coordinació amb els professionals de serveis socials bàsics dels serveis que adjudicats
- Garantir la prestació del servei en l'horari assignat. L'empresa adjudicatària tindrà en compte alternatives per cobrir els serveis a les franges horàries de més demanda.
- Garantir l'inici de la prestació del servei en els terminis:
 1. Casos Urgents: Inici del servei com a màxim 24 hores.
 2. Casos Prioritaris: Inici del servei com a màxim 48 hores
 3. Casos Ordinaris: El termini d'inici a de ser com a màxim d'una setmana

Abans d'iniciar el servei, el coordinador/a tècnic/a de l'empresa adjudicatària realitzarà una primera visita al domicili en qüestió acompanyat del professional que es responsabilitzarà de la realització del servei per fer la presentació i signar el contracte.
- A l'inici de la prestació es complimentarà el contracte amb la signatura de l'usuari i se'n lliurarà una còpia al propi usuari i una altra pels Serveis Socials Bàsics de Ripollet.
- Presentar amb la periodicitat que determini els Serveis Socials Bàsics un informe de seguiment i avaluació del cas.
- Assegurar la integració i la coordinació de tots aquells serveis prestats a una mateixa persona o llar.
- L'empresa ha de garantir la possibilitat de contacte amb els seus responsables durant la franja horària de prestació del servei.
- En cas de produir-se qualsevol incidència al domicili o a la persona usuària del servei (malaltia, accident, etc.) la professional de l'empresa contractada no abandonarà el domicili fins que les persones properes o responsables es facin càrrec del mateix i avisarà al Treballador Social referent del cas.
- Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió.
- Garantir l'ús d'instruments bàsics de gestió informàtica i la seva compatibilitat amb el sistema informàtic previst per l'Ajuntament per a la gestió d'aquests serveis.
- Assegurar que l'accés i l'ús a les dades personals dels usuaris estan sota les garanties legals que estableix el marc legal vigent de protecció de dades.(mecanismes d'enciptació).

Nivells de coordinació i seguiment

Coordinació de gestió del servei

L'empresa designarà un responsable, preferentment Treballador Social, per a la coordinació de la gestió dels serveis adjudicats amb la direcció del departament de Serveis Socials de Ripollet, amb l'objectiu de:

- Controlar i avaluar el desenvolupament de la prestació: incidències, qualitat, planificació de la formació,...
- Establiment de criteris de treball i/o funcionals.

Aquesta coordinació es farà 1 cop cada dos mesos.

Coordinació tècnica del servei

L'empresa designarà un responsable per a la coordinació tècnica dels serveis, com a garantia per a la aplicació efectiva i qualificada dels serveis. Aquesta coordinació es farà amb els responsables tècnics que el departament de Serveis Socials designi a tal efecte.

La coordinació tècnica fa referència a:

- L'assignació i baixa dels serveis
- La comunicació del Pla de Treball i tasques a domicili.
- La presentació inicial dels serveis als usuaris.
- La garantia del compliment de les normes bàsiques de comportament al domicili, per part dels professionals.
- Supervisió dels casos i seguiment del Pla de Treball. Presentació de la Treballadora Familiar al domicili.
- La garantia dels estàndards de qualitat del servei establerts.

Aquesta coordinació es farà mensualment com a mínim.

4. PERSONAL

L'adjudicatari vindrà obligat a relacionar el personal que executarà les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. També garantirà la cobertura d'aquest personal per qualsevol contingència, de forma que quedin cobertes en qualsevol moment la prestació dels serveis, prèvia notificació als serveis tècnics del departament de Serveis Socials.

El personal ha de tenir la titulació específica per desenvolupar les seves funcions. Les funcions del servei *d'atenció domiciliària* hauran de ser exercides per “treballador/a Familiar o Tècnic en atenció sociosanitària”. Les funcions de relacionades amb les neteges , seran exercides per Auxiliars de neteja . L'adjudicatari es responsabilitzarà de les funcions de reciclatge i formació d'aquest personal, i comunicarà anualment a l'Ajuntament el seu Pla de formació. Així mateix, establirà mecanismes per assegurar la màxima estabilitat laboral i minimitzar els canvis i substitucions que puguin minvar la qualitat de l'atenció als domicilis.

Els professionals de l'empresa contractada realitzaran els serveis als domicilis, en qualsevol cas, degudament identificats.

L'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per motiu de vacances o altres eventualitats. La substitució no eximeix del compliment de les condicions de la prestació, general i que s'hagin pactat, quant a les tasques, qualitat, etc.

L'empresa adjudicatària haurà d'uniformar adequadament, amb bata o brusa i pantaló, pel seu compte als professionals que prestin efectivament el serveis als domicilis assignats. També proporcionarà guants, mascareta o altre material de protecció. L'uniforme no haurà de portar cap altre instrument identificatiu que no sigui la targeta identificativa amb el nom i cognoms del/la professional i el logotip de l'ajuntament.

L'adjudicatari/a haurà de subrogar com a empleador/a, en el seu cas, en les relacions laborals del personal treballador que, a data de l'adjudicació del contracte estiguessin contractats laboralment per l'empresa o entitat que venia prestant els serveis objecte de la contractació, per a la realització de l'esmentada prestació. S'annexa llistat de persones a subrogar

Mesures en cas de vaga legal

En el supòsit eventual de vaga legal, l'adjudicatària es compromet a:

- Mantenir informat puntualment al departament de Serveis Socials de les incidències i desenvolupament de la vaga.
- Informar per escrit a l'Ajuntament, un cop finalitzada, dels serveis mínims prestats i del número d'hores i servies que s'hagin deixat de prestar.

Un cop comprovats els incompliments produïts per efecte de la vaga, l'Ajuntament valorarà la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït la vaga. La valoració es comunicarà per escrit a l'adjudicatària.

Ripollet, 20 de març del 2013

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Montse Mas Carrillo', written in a cursive style.

La Cap de Serveis Socials

Montse Mas Carrillo

NORMES BÀSIQUES D'INTERVENCIÓ AL DOMICILI

1. Educació i respecte envers els usuaris
2. Higiene personal. La pulcritud en el nostre aspecte físic diu molt de nosaltres.
3. No fumar a casa dels usuaris.
4. No abusar de la confiança que donin.
5. Respectar la integritat familiar. No barrejar-se amb els problemes familiars.
6. No fer mai ús dels béns dels usuaris per a fins personals.
7. Prohibit terminantment demanar diners als usuaris o acceptar els seus regals.
8. No comentar els problemes personals en el treball.
9. Mantenir el secret professional, no comentar a casa d'un usuari les deficiències, problemes d'altres usuaris.
10. Respectar l'horari designat per l'empresa. Ser puntuals.
11. Avisar amb temps suficient la falta al treball i justificar-la posteriorment.
12. Si l'usuari no és a casa a l'hora adjudicada, respectar un marge d'espera abans d'abandonar-la i deixar-li una nota escrita.
13. No donar el número de telèfon particular als usuaris.
14. Informar als usuaris que qualsevol problema seu haurà de comunicar-lo al responsable municipal.
15. Ser cordials i atents amb els usuaris.
16. Si l'usuari ha de sortir de casa seva per anar al metge, al banc, etc., no deixar-lo mai fora del seu entorn, encara que s'hagi sobrepassat el temps adjudicat.
17. No diferenciar els usuaris en funció de les seves capacitats, físiques, i/o materials.
18. No quedar-se al domicili de l'usuari quan aquest no hi sigui.
19. No menjar en el domicili de l'usuari.
20. Per norma les treballadores familiars i les auxiliars de la neteja no tindran les claus de l'usuari, a excepció dels casos que indiqui la Treballadora Social.

