

**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL
DEL DIA 1 FEBRER DE 2017**

Identificació de la sessió:

Núm.: 02/2017

Caràcter: Ordinària

Data: 1 de febrer de 2017

Inici: 20:05 hores

Fi: 20:20 hores

Lloc: Saló de sessions de l'Ajuntament de Sant Celoni

Assistents titulars:

President:	Francesc Deulofeu Fontanillas	CiU
Regidors/es:	Raül Garcia Ramirez	CiU
	Maria Helena Lagarda Planas	CiU
	Oscar Molés Avariento	CiU

Secretari : Antoni Peraltat Garcerá

Interventor accidental: Joan Muntal Tarragó

Assistents no titulars convidats per l'alcalde:

Míriam Teruel Navarro	PSC-CP
Purificación Martín Campos	CUP-PC-PA

Excusen la seva assistència:

Les regidores : Magalí Miracle Rigalós	ERC-AM
Laura Costa Olivé	CiU

Ordre del dia:

1. Aprovació de l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.
2. Donar compte de llicència d'obres majors.
3. Aprovació de la prorroga del contracte per a la prestació del servei de conservació i manteniment dels aparells elevadors dels edificis municipals

4. Aprovació de la classificació de les empreses presentades a la licitació de les obres de renovació del sistema de producció de calor de l'escola Josep Pallerola i Roca, i adjudicació condicionada del contracte.
5. Aprovació de la classificació de les empreses presentades a la licitació del contracte del servei de neteja i gestió dels residus dels edificis municipals de Sant Celoni i la Batllòria, i adjudicació condicionada del contracte.
6. Aprovació de l'expedient de contractació del servei d'ajuda a domicili (SAD) per a les persones i/o famílies amb dificultat de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal.
7. Aprovació de preus públics per al sopar de Carnestoltes 2017.
(Matèria delegada pel Ple a la junta de Govern local, per la qual cosa la sessió és pública pel que fa aquest punt a l'ordre del dia).
8. Aprovació de preus públics per als espectacles de la programació a l'Ateneu 2017.
(Matèria delegada pel Ple a la junta de Govern local, per la qual cosa la sessió és pública pel que fa aquest punt a l'ordre del dia).
9. Aprovació del Conveni de col·laboració 2016-2019 per a la gestió i prestació dels serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat entre el Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Ajuntament de Sant Celoni.
10. Aprovació del Conveni de col·laboració de l'administració de la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Ensenyament amb l'Ajuntament de Sant Celoni en matèria de Serveis Educatius durant l'any 2017.
11. Aprovació del text de les bases del concurs Sant Celoni Robotseny curs 2016-2017.

Desenvolupament de la sessió:

El president obre la sessió.

1. APROVACIÓ DE L'ESBORRANY DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR

L'alcalde pregunta als membres de la Junta de Govern local si han de formular alguna observació a l'esborrany de l'acta de la sessió anterior, la qual s'ha distribuït per correu electrònic. Al no formular-se cap reparament, s'acorda per unanimitat l'aprovació de la referida acta.

2. DONAR COMPTE DE LES LLICÈNCIES D'OBRES MAJORS

Vist l'expedient instruït per a donar compte de les llicències d'obres majors atorgades per l'Alcaldia.

L'Alcaldia dóna compte a la Junta de Govern Local de cinc llicències d'obres majors atorgades des de l'última sessió:

Data	Exp.	Concepte
12/01/17	OM-28/16	Reforma de l'habitatge unifamiliar
16/01/17	OM-35/16	Reforma façana habitatge unifamiliar
16/01/17	I-103/16	Llicència de divisió horitzontal
17/01/17	I-134/16	Modificació de divisió horitzontal
17/01/17	OM-23/16	Construcció d'edificació auxiliar en planta baixa

3. APROVACIÓ DE LA SEGONA PRÒRROGA DEL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE CONSERVACIÓ I MANTENIMENT DELS APARELLS ELEVADORS DELS EDIFICIS DE PROPIETAT MUNICIPAL

A proposta de l' Alcaldia, per unanimitat, la Junta de Govern Local ACORDA:

Prorrogar novament per una altra anualitat el contracte signat en data 06.02.2014 amb Cruxent Edelma SL per a la prestació del servei de conservació i manteniment dels aparells elevadors dels edificis propietat de l'Ajuntament de Sant Celoni, exhaurint d'aquesta manera les dues pròrrogues possibles que preveu la clàusula 6 del Plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte.

4. APROVACIÓ DE LA CLASSIFICACIÓ DE LES EMPRESES PRESENTADES A LA LICITACIÓ DE LES OBRES DE RENOVACIÓ DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓ DE CALOR DE L'ESCOLA JOSEP PALLEROLA I ROCA, I ADJUDICACIÓ CONDICIONADA DEL CONTRACTE

A proposta de l'Alcaldia, per unanimitat, la Junta de Govern Local ACORDA:

1. Classificar les empreses presentades a la licitació de les obres contingudes al projecte tècnic per a la renovació del sistema de producció de calor de l'escola Josep Pallerola i Roca, redactat per l'empresa Quim Sajat Enginyeria SLP, d'acord amb l'import de la seva oferta, al següent tenor:

Ordre	Licitadors	Ofertes (IVA no inclòs)
1	Tondo Energia SL	246.700,00
2	Visió Solar SL	247.931,77
3	Energrup Bio-Renovables SL	267.650,51
4	Voracys SL i PYF SL	269.888,00
5	Clos Elec-Font SL i Nova Energia, Energies Renovables, SL	274.166,00
6	Riemar, Projectes i Instal·lacions, SL	276.172,19
7	Artífex Infraestructuras SL	284.664,14
8	Construcciones Pérez Villora SA	286.510,00
9	Comet Martínez Muntada SCP	290.908,78

10	Gestión Integral de Instalaciones SL	306.439,11
11	Llonch-Clima SL	323.964,18

2. Requerir a TONDO ENERGIA SL per a que en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de la notificació d'aquest acord, presenti la documentació que s'indica a continuació:

- 1) Còpia autèntica del document d'identitat de la persona que signa la proposició.
- 2) Còpia autèntica del poder notarial per representar la persona jurídica, inscrit al Registre mercantil.
- 3) Còpia autèntica del número d'identificació fiscal de l'empresa.
- 4) Còpia autèntica de l'escriptura de constitució de la societat, si s'escau, i de les seves modificacions o adaptacions posteriors, degudament inscrites en el Registre Mercantil.
- 5) Justificant de trobar-se al corrent d'obligacions tributàries.
- 6) Justificant de trobar-se al corrent d'obligacions amb la Seguretat Social.
- 7) Justificant d'haver constituït la garantia definitiva.
- 8) Per a l'acreditació de la solvència tècnica - professional:
 - Document que acrediti la classificació empresarial en el Grup J, Subgrup 2, Categoria b.
 - O, alternativament, relació de contractes similars executats en els últims 10 anys, avalats per certificats de bona execució, amb el requisit mínim que l'import acumulat en l'any de més execució sigui igual o superior al 70% del valor estimat del present contracte. La relació ha de contenir: import, dates i destinataris dels contractes.
- 9) Còpia autèntica de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir a conseqüència de l'execució dels treballs, amb una cobertura mínima de 500.000 €, i de últim rebut de pagament.

3. Un cop aportada la documentació requerida i constituïda la garantia, i si són conformes, adjudicar el contracte de referència a TONDO ENERGIA SL per la quantitat de 246.700 €, IVA no inclòs.

4. Facultar l'alcalde tan àmpliament com en Dret sigui necessari per a l'efectivitat i execució d'aquest acord, i especialment per a la verificació de la documentació aportada i la formalització del contracte administratiu.

5. APROVACIÓ DE LA CLASSIFICACIÓ DE LES OFERTES REBUDES EN LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA I GESTIÓ DELS RESIDUS DELS EDIFICIS MUNICIPALS DE SANT CELONI I LA BATLLÒRIA, I ADJUDICACIÓ CONDICIONADA DEL CONTRACTE

A proposta de l'Alcaldia, per unanimitat, la junta de Govern Local ACORDA:

1. Excloure de la licitació del contracte del servei de neteja i gestió dels residus dels edificis municipals de Sant Celoni i la Batllòria a la mercantil Técnicas y Sistemas de Conservación SA perquè el sobre 1 contenia l'oferta econòmica i, d'acord amb la clàusula 13 del Plec de clàusules administratives particulars, els sobres 1 i 2 no poden incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre 3, essent aquest fet motiu d'exclusió.
2. Excloure també de la licitació del contracte a les mercantils Servi-Sent SL, Limasa Mediterránea SA i Selmar SA atès que, en els tres casos, s'han apreciat algunes incoherències entre les ofertes presentades i els seus documents annexos (*Annex 4: quadre de preus per dependències i Annex 5: justificació econòmica*), i atès que la nova documentació aportada als

requeriments efectuats per l'Ajuntament per aclarir aquestes incongruències altera el contingut de les ofertes presentades a la licitació

3. Classificar en primer i únic lloc l'oferta presentada per Lacera, Servicios y Mantenimiento, SA, amb la puntuació indicada anteriorment, en aplicació dels criteris de valoració de la clàusula 15 del Plec de clàusules administratives particulars.

4. Requerir a Lacera, Servicios y Mantenimiento, SA per a que en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de la notificació d'aquest acord, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, l'assegurança de responsabilitat civil vigent i constitueixi la garantia definitiva equivalent al 5% de l'import d'adjudicació del contracte, IVA no inclòs.

5. Un cop aportada la documentació requerida i constituïda la garantia, i si són conformes, adjudicar el contracte de referència a Lacera, Servicios y Mantenimiento, SA per la quantitat de 734.202,40 €, IVA no inclòs, (preu del servei pels dos anys de durada del contracte).

6. Facultar l'alcalde tan àmpliament com en Dret sigui necessari per a l'efectivitat i execució d'aquest acord, i especialment per a la verificació de la documentació aportada i la formalització del contracte administratiu.

6. APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD) PER A PERSONES I/O FAMÍLIES AMB DIFICULTATS DE DESENVOLUPAMENT O D'INTEGRACIÓ SOCIAL O MANCA D'AUTONOMIA PERSONAL

A proposta de l'Alcaldia, per unanimitat, la Junta de Govern Local ACORDA:

1. Aprovar la contractació, mitjançant licitació pel procediment obert, del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal de Sant Celoni.

2. Aprovar el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques que han de regir la contractació.

3. Fer pública la licitació del contracte mitjançant la inserció del corresponent anunci al Butlletí oficial de la província, a la Plataforma de contractació pública de la Generalitat de Catalunya i al Perfil del contractant de la pàgina web municipal.

4. Autoritzar la despesa de 203.931,52 € anuals (196.088 € més el 4% d'IVA) a l'aplicació pressupostària 04.231D0.22799 (*Altres treballs realitzats per altres empreses i professionals*) del pressupost de la Corporació prorrogat per a 2017, quedant supeditada la despesa per a la resta d'exercicis a l'existència de crèdit en el pressupost corresponent.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI PER A PERSONES O FAMÍLIES AMB DIFICULTATS DE DESENVOLUPAMENT O D'INTEGRACIÓ SOCIAL O MANCA D'AUTONOMIA PERSONAL

1. Objecte

L'objecte d'aquest plec és la contractació de les prestacions del Servei d'Ajuda a Domicili (en endavant SAD) adreçat a persones o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal, que designi l'Ajuntament de Sant Celoni.

El servei es determina com una prestació garantida, consistent en actuacions de caràcter personal i de caràcter domèstic per promoure una millor qualitat de vida de les persones usuàries, d'acord amb el regulat a la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en situació de dependència (BOE 299, del 15.12.2006), que estableix com a prestacions del sistema públic i dins del catàleg de serveis, el Servei d'Ajuda a Domicili, definit com el conjunt d'actuacions portades a terme en el domicili de les persones en situació de dependència amb la finalitat d'atendre les seves necessitats de la vida diària.

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials (DOGC 4990, 18.10.2007), fa referència a l'atenció domiciliària al seu article 21.2.j) com una tipologia i prestació de serveis; i a la disposició addicional primera i cinquena com a mesures i sistema per a la promoció de l'autonomia personal.

I el Decret 142/2010; d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, es determina el servei com a prestació garantida.

El Consell Comarcal del Vallès Oriental i l'Ajuntament de Sant Celoni mantenen des de fa anys conveni de col·laboració per a la gestió i prestació dels Serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, en el marc de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials Resta del Vallès Oriental. En virtut del conveni, el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies finança el 66% del mòdul SAD i l'Ajuntament n'ha de finançar un mínim del 34%.

2. Definició i objectiu del servei

El SAD es defineix com un conjunt organitzat i coordinat d'accions que es realitzen bàsicament a la llar de la persona i/o família, aplicades per treballadors/res familiars i auxiliars de la llar, dirigides a proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal. Es realitza una tasca preventiva, assistencial i/o educativa amb l'objectiu de promoure una millor qualitat de vida de les persones usuàries, potenciant la seva autonomia personal i unes condicions adients de convivència en el seu propi entorn familiar i sociocomunitari.

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, conduent a evitar processos de deteriorament personal i/o social.

L'atenció a les persones susceptibles de rebre aquest servei, la identificació de necessitats, la realització d'un diagnòstic i la valoració de la idoneïtat del servei i, si s'escau, la seva assignació, correspon als Serveis Socials Bàsics de l'Àrea de Serveis a les Persones.

3. Característiques i descripció del servei

3.1. Prestacions

El servei d'ajuda a domicili s'assignarà d'acord a les necessitats particulars de cada persona usuària i inclou, a més d'allò que s'indica al plec de clàusules administratives d'aquesta licitació, les prestacions següents:

1. Servei de cura de la persona i de la llar, consistent en:

- Realitzar el manteniment de la higiene i ordre a la llar en els casos en què es valori la necessitat i sempre que la neteja es derivi d'una atenció prestada.
- Ajudar en l'administració de l'economia de la llar i en petites compres i gestions externes, en situacions d'absència temporal d'algun membre o per manca d'hàbits i/o coneixements suficients.
- Acompanyar fora de la llar, quan es presenti la necessitat, i sigui imprescindible, amb la finalitat de possibilitar la participació de l'usuari en activitats de caràcter educatiu, terapèutic i/o social, així com també en visites mèdiques.
- Realitzar la compra d'aliments, preparacions senzilles d'àpats i assessorament dietètic en situacions d'impossibilitat física i de manca de coneixements en la matèria (prèvia orientació de l'equip sanitari en els casos de dieta prescrita).
- Realitzar tasques senzilles pel que fa a la salut de les persones incapacitades, sempre segons l'orientació de l'equip de salut: massatges, curacions, embenatges, control de medicaments prescrits per facultatius. Excepte en aquells casos en què sigui exigible una titulació sanitària.
- Procurar la higiene, la cura general del cos i el vestit, afavorint el moviment, prevenint lesions i accidents (prèvia orientació de l'equip sanitari en funció del diagnòstic).
- Donar suport a la família en el cas de deteriorament a través de l'estimulació i de l'activació de la dinàmica familiar i proporcionar descans i alliberar de temps a la família.
- Fer companyia tant dins del domicili com fora d'ell, per tal d'evitar situacions de solitud i aïllament social, i donar recolzament en les relacions veïnals i altres del seu entorn.
- Mantenir a la mateixa persona prestadora del servei en els mateixos domicilis fins esgotar les hores del servei, sempre i quan no sorgeixi cap incidència que faci necessari aquest canvi.
- Assessorament i suport tècnic en la utilització de tècniques i eines d'atenció a la persona així com suport emocional.
- Suport en l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb la cura de la llar i l'organització domèstica, la cura personal i l'atenció a la infància, persones majors o persones amb situació de dependència.
- Actuar com un element de detecció de situacions de risc i/o necessitat que puguin requerir altres intervencions educatives, socials o d'altres àmbits.

2. Servei de neteja i manteniment de la llar, consistent en:

- Realització de la neteja habitual de manteniment de la llar en condicions acceptables d'higiene i salubritat utilitzant productes degudament homologats.
- Realització de tasques de neteja puntual.
- Les persones usuàries del servei hauran de procurar disposar en el seu domicili dels utensilis i productes necessaris per a la realització de la tasca a la llar, que en qualsevol cas aniran al seu càrrec.
- En qualsevol cas serà responsabilitat última de l'empresa disposar d'utensilis i productes necessaris perquè es pugui portar a terme el servei, sense que l'absència d'aquests en el domicili de l'usuari pugui ser excusa per a la no realització del servei.

3.2. Persones destinatàries

El servei es destina a les persones i/o unitats de convivència següents:

- Persones en situació de dependència amb el grau i nivell que contempla la implementació de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les Persones en situació de dependència.
- Persones i/o unitats de convivència amb manca d'autonomia personal que es troben amb greus dificultats per poder realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana, per motius físics, psíquics i/o socials. Principalment, persones que viuen soles i no tenen suport familiar i/o social per atendre les seves necessitats bàsiques o que viuen amb altres persones que no poden atendre aquestes necessitats.
- Persones i/o unitats de convivència en situació de risc social. O bé persones i/o unitats de convivència en situacions de manca de capacitats o hàbits per a l'autocura, i/o dificultats per a l'atenció als membres de la família, prioritzant els infants i altres persones en situació de vulnerabilitat, que poden esdevenir situacions de risc.

3.3. Horaris i lloc de realització del servei:

S'estableixen dos tipus d'horaris:

- a. Horari ordinari: de dilluns a divendres de les 8 hores a les 21 hores i els dissabtes de les 8 hores a les 20 hores.
- b. Horari extraordinari: Es podrà prestar, excepcionalment, els diumenges, festius o en l'horari no comprès com a horari ordinari, sempre que així ho requereixi la situació personal de l'usuari/a.

El servei de neteja i manteniment de la llar es prestarà únicament en la franja d'horari ordinari. En el cas de requerir una altra franja horària, l'Ajuntament haurà de justificar l'excepcionalitat.

Unitat de mesura del servei: La unitat de mesura del servei a efectes d'assignació i facturació serà de 60 minuts. Dins del temps assignat al servei, es contempla el desplaçament.

El servei es prestarà en el municipi de Sant Celoni, en el domicili de les persones que tinguin el servei assignat o bé en altres àmbits sempre que quedi degudament justificat.

4. Béns i mitjans auxiliars

Ateses les característiques del servei a prestar, l'Ajuntament de Sant Celoni no ha d'aportar cap instal·lació, bé o mitjà auxiliar per a la prestació del servei públic.

Tampoc es considera cap import en despeses de primer establiment per part de la contractista, atès que ja ha de disposar del servei i instal·lacions corresponents.

5. Funcions de l'Ajuntament de Sant Celoni

Els Serveis Socials Bàsics es faran responsables de les següents activitats en la gestió d'aquest servei:

- Informar genèricament i individualment la ciutadania sobre els serveis i els drets d'accés i de prestació previstos en la normativa que els regula.
- Identificar les persones usuàries potencials.
- Seguir, avaluar i controlar el nivell d'execució i qualitat del servei prestat per l'adjudicatària responsable.
- Rebre la demanda, identificar les necessitats, realitzar el diagnòstic de les persones susceptibles de rebre el servei.
- Establir els objectius de l'atenció i l'assignació del servei.
- Definir les tasques a realitzar, lloc de realització, inici i durada prevista.
- Fixar els preus i aplicar les fórmules de copagament del servei en el cas que correspongui.
- Tramitar la sol·licitud del servei a realitzar per l'adjudicatària.
- Seguir i avaluar periòdicament l'atenció a les persones usuàries.
- Comunicar, per mitjà dels interlocutors establerts, a l'adjudicatària qualsevol modificació referida als terminis de prestació del servei, tasques a realitzar, incidències o queixes, baixes o renúncies del servei.

6. Funcions a desenvolupar per part de l'empresa adjudicatària

Sens perjudici de les obligacions que puguin estar incloses en el plec de clàusules administratives d'aquesta licitació, l'empresa contractada, assumirà les funcions següents:

1. Coordinació tècnica del servei

La contractista ha de disposar de la figura d'una coordinació tècnica del servei amb una dedicació de 30 hores setmanals per cada 1.150 hores mensuals de servei o la part proporcional, si és el cas, amb l'objectiu de realitzar la coordinació i planificació dels serveis a

les persones usuàries, realitzar el recolzament tècnic als treballadors/es, fomentar i establir els circuits per realitzar les coordinacions amb els/les treballadors/es, avaluar i controlar la qualitat del servei prestat, controlar i avaluar el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que es puguin donar.

Les tasques de la coordinació tècnica són, a títol enunciatiu, les següents:

- a) Fer la presentació inicial de serveis al domicili de la persona usuària acompanyat del professional que realitza el servei i, si s'escau, del professional designat per l'Ajuntament que sigui el referent del cas.
- b) Realitzar visites domiciliàries de seguiment, urgències i valoració dels serveis prestats a les persones usuàries. S'estableix un mínim d'una visita de seguiment per trimestre al domicili de cada una de les persones usuàries.
- c) Coordinació amb l'equip professional dels Serveis Socials Bàsics de l'Àrea de Serveis a les persones, responsables del servei d'ajuda a domicili amb una periodicitat mínima mensual i, si s'escau, amb la participació dels professionals que intervenen directament al domicili.
- d) Articular i mantenir les reunions de coordinació puntuals amb les treballadores d'atenció a domicili, per la planificació i seguiment d'algun dels expedients.
- e) Fer propostes sobre canvis dels serveis prestats en un domicili.
- f) Revisar i vetllar pel compliment del pla d'intervenció.
- g) Realitzar propostes sobre canvis en la intensitat o varietat dels serveis prestats en el domicili.
- h) Gestionar les incidències de les persones usuàries i informar al/la professional referent del Servei d'ajuda a domicili.
- i) Resoldre les incidències tècniques i comunicar-les a l'Ajuntament.
- j) Realitzar la planificació inicial del servei i la coordinació i supervisió amb el/la treballador/a que farà el servei.
- k) Respondre a les peticions, consultes i incidències que els treballadors/es puguin tenir en el desenvolupament de la seva activitat als domicilis.
- l) Alertar l'Ajuntament sobre qualsevol alteració del servei.
- m) Identificar, comunicar i actualitzar les baixes produïdes en les persones usuàries del servei.
- n) Responsabilitat sobre la protecció de dades de caràcter personal, la confidencialitat i el secret professional.

2. Servei de cura de la persona i de la llar

Les tasques del servei de cura de la persona i de la llar són, a títol enunciatiu, les següents:

- a) Realitzar el manteniment de la higiene i ordre a la llar en els casos en què se'n valori la necessitat i sempre que la neteja es derivi d'una atenció prestada.
- b) Ajudar en l'administració de l'economia de la llar i en petites compres i gestions externes, en situacions d'absència temporal d'algun membre o per manca d'hàbits i/o coneixements suficients
- c) Acompanyar fora de la llar, quan es presenti la necessitat, i sigui imprescindible, amb la finalitat de possibilitar la participació de la persona en activitats de caràcter educatiu, terapèutic i/o social, així com també en visites mèdiques.
- d) Realitzar la compra d'aliments, preparacions senzilles d'àpats i assessorament dietètic en situacions d'impossibilitat física i de manca de coneixements en la matèria (prèvia orientació de l'equip sanitari en els casos de dieta prescrita).
- e) Realitzar tasques senzilles pel que fa a la salut de les persones incapacitades, sempre segons l'orientació de l'equip de salut: massatges, curacions, embenatges, control de medicaments prescrits per facultatius. Excepte en aquells casos en què sigui exigible una titulació sanitària.
- f) Procurar la higiene, la cura general del cos i el vestit, afavorint el moviment, prevenint lesions i accidents (prèvia orientació de l'equip sanitari en funció del diagnòstic).
- g) Donar suport a la família en el cas de deteriorament a través de l'estimulació i de l'activació de la dinàmica familiar i proporcionar descans i alliberar de temps a la família.
- h) Fer companyia tant dins del domicili com fora d'ell, per tal d'evitar situacions de solitud i aïllament social, i donar recolzament en les relacions veïnals i altres del seu entorn.
- i) Mantenir a la mateixa persona prestadora del servei en els mateixos domicilis fins esgotar les hores del servei, sempre i quan no sorgeixi cap incidència que faci necessari aquest canvi.
- j) Assessorament i suport tècnic en la utilització de tècniques i eines d'atenció a la persona així com suport emocional.
- k) Suport en l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb la cura de la llar i l'organització domèstica, la cura personal i l'atenció a la infància, persones majors o persones amb situació de dependència.
- l) Actuar com un element de detecció de situacions de risc i/o necessitat que puguin requerir altres intervencions educatives, socials o d'altres àmbits.

3. Servei de neteja i manteniment de la llar

Les tasques del servei de neteja i manteniment de la llar són, a títol enunciatiu, les següents:

- a) Realització de la neteja o ajuda en la neteja quotidiana de l'habitatge i al seu manteniment en condicions acceptables d'higiene i salubritat, utilitzant productes degudament homologats.
- b) Realització de tasques de neteja puntuals.

- c) Les persones usuàries del servei hauran de procurar disposar en el seu domicili dels utensilis i productes necessaris per a la realització de la tasca a la llar, que en qualsevol cas correran al seu càrrec. En qualsevol cas serà responsabilitat última de l'empresa disposar d'utensilis i productes necessaris perquè es pugui portar a terme el servei, sense que l'absència d'aquests en el domicili de l'usuari pugui ser excusa per la no realització del servei.

7. Personal i titulacions exigides

Les funcions de coordinació tècnica del servei hauran de ser prestades per una persona que disposi del títol de Diplomat en Treball Social o Grau en Treball Social. Les funcions relacionades amb el servei de cura de la persona i de la llar hauran de ser prestades per Treballadors/es familiars, Auxiliar de geriatrica o altra titulació segons estableixi la normativa vigent, atorgada per una entitat que garanteixi la formació establerta per la Generalitat de Catalunya.

Per al desenvolupament de les funcions relacionades amb el servei de neteja i manteniment de la llar no s'exigirà cap titulació específica.

8. Personal adscrit al servei

L'empresa adjudicatària aportarà tot el personal necessari per a la prestació del servei, el qual dependrà únicament d'ella, a tots els efectes.

L'adjudicatària estarà igualment obligada a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva titulació i afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

Per altra banda, el personal que l'empresa destini a l'execució del contracte no tindrà vinculació laboral ni de cap altre tipus amb l'Ajuntament, havent de ser contractat en el règim o modalitat que legalment correspongui per l'adjudicatària, sense que pugui vincular de cap manera tal contractació a cap servei d'aquest Ajuntament. Per això, en cap cas assistirà aquest personal el dret que l'Ajuntament es subrogi en el seu contracte de treball al no concórrer els supòsits que, per a la successió d'empresa, estableix l'art. 44 de l'Estatut dels Treballadors.

9. Obligacions de l'empresa adjudicatària

Sense perjudici de les altres obligacions contingudes en el projecte d'establiment del servei amb les adaptacions d'aquest plec, en el plec de clàusules administratives de la licitació i les derivades de la legislació vigent, amb caràcter general, les obligacions de la contractista seran les següents:

- Prestar el servei, per sí mateix, amb continuïtat i regularitat en horari ordinari i extraordinari establert, donant resposta al llarg de tot l'any, sense períodes d'interrupció per motius de vacances o similars.
- Admetre en la prestació del servei totes aquelles persones que hagin estat designades per l'Àrea de Serveis a les persones de l'Ajuntament de Sant Celoni i iniciar la prestació del servei en un termini màxim de tres dies hàbils.

- Portar un llibre registre d'usuaris assistits, en folis numerats, en el qual hi hauran de constar el nom i cognoms, el DNI, l'adreça, el telèfon, el tipus de servei prestat, la durada del servei i la data de la prestació del servei.
- A l'inici de la prestació es complimentarà un document amb la signatura de l'usuari i es lliurarà una còpia a la persona usuària i una altra als Serveis Socials Bàsics. Es faran constar per escrit les condicions concretes de la prestació.
- Ser responsable de la qualitat dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per tercers de les omissions, els errors o els mètodes inadequats en l'execució del contracte.
- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència que afecti el normal funcionament del servei, com ara absències de treballadors o de les persones usuàries, canvis de treballadors al domicili, puntuals o programats, planificació de les vacances, o altres incidències derivades del desenvolupament del servei.
- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat, social i de seguretat i higiene en el treball, així com a la seva acreditació a requeriment municipal. Així mateix, hauran de tenir en vigència, en tot moment, totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per a l'exercici de la seva activitat.
- Ser responsable del treball realitzat pels seus treballadors, executant el contracte al seu risc i ventura i estaran obligats a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi i l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.
- Facilitar a l'Ajuntament de Sant Celoni tota la informació i documentació que se sol·liciti en relació amb aquesta contractació, amb especial incidència a la contractació laboral mitjançant còpia de nòmines laboral, document de cotització a la tresoreria de la Seguretat Social, dins el termini d'adhesió i, posteriorment.
- Prohibir als seus treballadors/es la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica o en espècies per part dels usuaris. La contractista serà responsable d'aquest compliment, havent d'informar a l'Ajuntament de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir. Tanmateix els professionals d'atenció directa al domicili en cap cas podran procedir al cobrament, ni amb autorització expressa, dels havers de qualsevol naturalesa de l'usuari.
- Garantir i implementar els mecanismes d'informació i formació en relació als aspectes ètics, com ara els límits professionals i personals, el respecte o la confidencialitat.
- Utilitzar el català com a llengua vehicular de les accions incloses en el contracte, així com de la relació amb els usuaris/es del servei.
- Obtenir a càrrec seu, tots els permisos i llicències necessaris per a la gestió del servei contractat.
- Complir els principis d'acció preventiva recollits en l'art 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Sens perjudici d'això, la Corporació podrà requerir la contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions assenyalades a la legislació i a la normativa aplicable. El personal de l'empresa adjudicatària del

contracte no s'integrarà a la plantilla de la Corporació sota cap concepte. Les altres obligacions assenyalades en aquest plec i en la resta de documentació contractual.

- Complir les previsions de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids, al respecte dels percentatges de reserva de llocs de treball per a treballadors amb disminució.
- Complir els principis exigibles per la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- Mantenir a la mateixa persona prestadora del servei en els mateixos domicilis fins esgotar les hores servei, sempre i quan no sorgeixi cap incidència que faci necessari o justifiqui un canvi.
- Prestar el servei als usuaris designats per l'Ajuntament en un termini màxim de tres dies hàbils. Per tal d'iniciar el servei es realitzarà una primera visita al domicili per part del/la treballador/a social de l'empresa, acompanyada pel professional que portarà a terme el servei (treballador/a familiar/auxiliar de la llar en funció del servei que es requereixi).
- En el cas que l'usuari no vulgui continuar els serveis, haurà de signar un document de finalització de serveis en el que hi constarà el nombre de serveis prestats fins al moment. Una còpia del document serà tramesa a Serveis Socials.

10. Drets i obligacions de l'Ajuntament

Sense perjudici dels drets i obligacions contingudes en el plec de clàusules administratives de la licitació i les derivades de la legislació vigent, amb caràcter general els drets i obligacions de l'Ajuntament de Sant Celoni seran els següents:

Corresponen a l'Ajuntament els següents drets:

- Efectuar la valoració del cas i l'assignació dels serveis.
- Controlar la prestació i qualitat del servei, per la qual cosa es podran inspeccionar les tasques que s'estiguin desenvolupant i auditar qualsevol aspecte relatiu a la prestació del servei per part de l'adjudicatària.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i la documentació així com els protocols que es considerin pertinents.
- Qualsevol altre dret que estableixi la legislació vigent.

L'Ajuntament es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatària en els marges de les condicions definides en aquest plec.
- Determinar les persones interlocutores que permetin assegurar una bona coordinació i seguiment de la relació contractual.
- Facilitar tota la informació rellevant i la documentació necessària sobre les persones usuàries per a la prestació dels serveis contractats per tal de desenvolupar el servei.
- Consignar en el corresponent pressupost la quantia necessària per cobrir les obligacions econòmiques derivades del contracte.
- Fer efectiva la factura, mensualment, prèvia validació dels serveis efectuats i justificats.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER REGULAR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD) PER A PERSONES I/O FAMÍLIES AMB DIFICULTATS DE DESENVOLUPAMENT O D'INTEGRACIÓ SOCIAL O MANCA D'AUTONOMIA PERSONAL

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal, d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques redactat per l'Àrea Serveis a les Persones (àmbit de Comunitat).

Codi CPV, aprovat per Reglament número 213/2008 de la Comissió Europea: 85312000-9 *Serveis d'assistència social sense allotjament.*

2. Necessitats administratives a satisfer mitjançant el contracte

El Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) és defineix com un conjunt organitzat i coordinat d'accions que es realitzen bàsicament a la llar de la persona i/o família, aplicades per treballadors/es de la llar, dirigides a proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal.

L'objectiu del SAD és atendre les necessitats bàsiques de la vida diària de les persones usuàries, promovent una millora de la seva qualitat de vida i potenciant la seva autonomia en el propi entorn familiar.

Atès que l'actual contracte per a la prestació del SAD ha finalitzat i vist que es tracta d'un servei troncal en el sistema d'atenció social municipal, l'Alcaldia ha ordenat l'inici d'un expedient administratiu per a la contractació del servei per un nou període de temps, d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques redactat per l'Àrea de Serveis a les Persones (àmbit de Comunitat).

3. Import base de licitació i valor estimat del contracte

a) Import de licitació: 392.176 €, IVA exclòs, pels dos anys de durada del contracte (a raó de 196.088 € anuals, IVA exclòs).

Per a la determinació d'aquest import s'ha pres com a referència la següent previsió d'hores anuals de servei:

Modalitat	Hores anuals previstes	Preu hora	Total anual (IVA no inclòs)
Bàsic 1. Treballador/a familiar, dies laborables	9.300	15,05 €	139.965 €
Bàsic 2. Auxiliar de la llar, dies laborables	4.500	12,43 €	55.935 €
Complementari 1. Treballador/a familiar, diumenges i festius	10	18,80 €	188 €
Total	13.810		196.088 €

b) Valor estimat del contracte: 784.352 €, IVA exclòs, pels 2 anys de durada del contracte més les 2 possibles pròrrogues d'un any cadascuna.

4. Finançament

Al pressupost municipal prorrogat per a 2017 existeix finançament per fer front a les despeses derivades d'aquest contracte. Atès, però, que el contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització es subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els corresponents pressupostos municipals.

5. Règim jurídic del contracte

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de clàusules administratives particulars, pel Plec de prescripcions tècniques redactat per l'Àrea Serveis a les Persones (àmbit de Comunitat), pel 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 per la seva normativa de desplegament, així com per la resta de normativa legal aplicable.

6. Durada del contracte

El termini d'execució del contracte serà de 2 anys, prorrogable per 2 anualitats més, any a any, prèvia conformitat d'ambdues parts.

7. Procediment d'adjudicació

El contracte s'adjudicarà per procediment obert i tramitació ordinària.
Les despeses de publicitat aniran a càrrec de l'adjudicatari del contracte.

8. Garanties exigibles

Atesa la naturalesa del contracte, no s'exigeix garantia provisional
El licitador que resulti adjudicatari del contracte haurà de prestar una garantia definitiva del 5% de l'import de l'adjudicació, IVA exclòs.

9. Solvència exigida

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i puguin acreditar que compleixen els criteris de solvència següents:

a) Solvència tècnica – professional

- ✗ El licitador haurà de ser entitat de serveis socials, d'acord amb l'article 22 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000. Aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant la inscripció al Registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya o, en el cas d'entitats no ubicades a Catalunya, en el registre anàleg de la seva Comunitat Autònoma o del seu país d'origen, sens perjudici que l'adjudicatari del contracte estigui obligat a inscriure's en l'esmentat registre del Departament de Benestar Social i Família.
- ✓ El licitador haurà d'acreditar la prestació durant els darrers 3 anys de serveis de naturalesa anàloga a l'objecte d'aquesta contractació. **S'acreditarà mitjançant una relació en què s'indiqui el tipus de contracte, l'ens contractant, l'import, les dates i el lloc d'execució del servei.**
- ✓ El licitador haurà d'acreditar que disposa dels recursos humans necessaris per cobrir el servei durant tot l'any, sense períodes d'interrupció per motiu de vacances o similars, i que disposa en plantilla del personal amb els perfils i dotacions mínimes següents:

Perfil professional	Dotació mínima
Treballador/a social	1
Treballador/a familiar	3
Auxiliar de la llar	2

S'acreditarà mitjançant la presentació del *currículum vitae* de cada un dels treballadors i del compromís signat pel licitador d'adscriure a l'execució del contracte, els mitjans materials i personals suficients a l'efecte.

b) Solvència econòmica - financera

- ✓ El licitador haurà d'acreditar que en els darrers 3 anys ha tingut un volum de negoci en l'àmbit de les activitats objecte d'aquest contracte igual o superior a 120.000 € anuals, IVA exclòs. S'acreditarà amb la presentació dels comptes anuals de l'empresa, aprovats i dipositats al Registre mercantil, referits als 3 últims anys acabats.
- ✓ El licitador haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per respondre dels danys i perjudicis directes o indirectes que pugui causar a l'Ajuntament o a tercers derivada de l'execució del contracte, per un import mínim de 150.000 € O, alternativament, haurà d'estar disposat a formalitzar-la en cas de resultar adjudicatari del contracte.

10. Presentació d'ofertes

La documentació per prendre part en la licitació es presentarà a la Secretaria municipal, de dilluns a divendres de 8 a 15 hores, en el termini màxim de 15 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al Butlletí oficial de la província de Barcelona. Si el darrer dia fos dissabte o festiu, el termini de presentació es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Les ofertes també es podran presentar per correu. En aquest cas, el licitador haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'oficina de Correus i, el mateix dia, anunciar la remissió de l'oferta mitjançant correu electrònic a administracio.general@santceloni.cat. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si l'òrgan de contractació la rep després de la data i hora de la finalització del termini assenyalat. Tanmateix, transcorreguts 10 dies des de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

11. Forma en què s'han de presentar les proposicions

Les proposicions es presentaran en 3 sobres tancats i numerats:

Sobre 1: Portarà la menció "*Documentació administrativa per optar al contracte del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal, que presenta*", i contindrà la documentació següent:

- 1) Indicació d'un domicili físic per a la pràctica de notificacions, una adreça de correu electrònic i un número de telèfon, així com designació d'un interlocutor amb l'Ajuntament.
- 2) Còpia del document d'identitat de la persona que signa la proposició.
- 3) Declaració responsable d'acord amb el següent model:

DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DE LES CONDICIONS ESTABLERTES LEGALMENT PER CONTRACTAR AMB L'ADMINISTRACIÓ

En/Na _____, amb DNI número _____, com a representant de l'empresa _____, amb CIF número _____ i domiciliada al carrer _____ de _____, la qual vol optar al contracte del Servei d'Ajuda a domicili per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal que presta l'Ajuntament de Sant Celoni,

Declaro sota la meva responsabilitat:

1. Que les facultats de representació que ostento són suficients i vigents.
2. Que l'empresa que represento reuneix totes les condicions establertes legalment per a l'execució del contracte, incloent objecte social adequat i la preceptiva inscripció al Registre Mercantil, i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 54 a 84 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.

3. Que l'empresa que represento es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

4. Que l'empresa que represento disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica - financera i tècnica - professional exigides a la clàusula 9 del Plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte objecte de licitació.

5. Que, en el cas de resultar adjudicatària del contracte, l'empresa que represento es compromet a aportar la documentació assenyalada a la clàusula 17 del referit Plec de clàusules.

I per a que així consti, signo la present declaració sota la meua responsabilitat.

_____ [lloc i data]

Signat: _____ [segell]

Si s'escau, també s'haurà d'incloure en aquest sobre la documentació a què fan referència les clàusules 12 i 13 del present plec.

Així mateix, el licitador pot aportar el certificat d'inscripció al **Registre d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya**, juntament amb una declaració responsable de la seva vigència i de no estar sotmès en prohibició per contractar d'acord amb l'article 60 del TRLCSP.

Sobre 2: Portarà la menció "Documentació tècnica per optar al contracte del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal, que presenta", i contindrà el projecte tècnic per a la prestació del servei, que inclogui tots els aspectes a valorar d'acord amb la clàusula 14 del present plec, numerats i indexats.

Sobre 3. Portarà la menció "Oferta econòmica per optar al contracte del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal, que presenta ..." i contindrà la proposta econòmica d'acord amb el següent model:

OFERTA ECONÒMICA

En/Na _____, amb DNI número _____, com a representant de l'empresa _____, amb CIF número _____ i domiciliada al carrer _____ de _____,

Manifesto:

1. Que estic assabentat/da del contingut del Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques que regeixen la licitació convocada per l'Ajuntament de Sant Celoni per adjudicar el contracte del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal.

2. Que accepto íntegrament aquests plecs i em comprometo a l'execució del contracte pels següents preus unitaris:

- Bàsic 1. Treballador/a familiar, dies laborables:€/hora, el que equival a oferir un percentatge de descompte del% sobre el preu unitari de licitació que és de 15,05 €/hora.
- Bàsic 2. Auxiliar de la llar, dies laborables:€/hora el que equival a oferir un percentatge de descompte del% sobre el preu unitari de licitació que és de 12,43 €/hora.

- Complementari 1. Treballador/a familiar, diumenges i festius:€/hora el que equival a oferir un percentatge de descompte del% sobre el preu unitari de licitació que és de 18,80 €/hora.

3. Que ofereixo gratuïtament, sense cap cost econòmic per a l'Ajuntament, les hores de servei que s'indiquen a continuació:

- Neteja de xoc:..... hores
- Treballadora familiar:..... hores
- Transport de persones usuàries amb vehicle d'empresa:..... hores

4. Que em comprometo a dedicar hores mensuals a la coordinació del servei i hores anuals de formació per treballador/a.

_____ [lloc i data]

Signat:_____ [segell]

12. Empreses estrangeres

Les empreses estrangeres hauran de presentar 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 poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

Les empreses no espanyoles que pertanyin a Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'Annex I del Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre. A més, quan la legislació de l'Estat en què es trobin establertes aquestes empreses exigeixi una autorització especial o la pertinença a una determinada organització per poder prestar el servei de què es tracti, hauran d'acreditar que compleixen aquest requisit.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb els articles 55 i 72 del TRLCSP.

13. Unió Temporal d'Empreses

Els empresaris que concorrin a aquesta licitació integrats en una Unió Temporal d'Empreses (UTE) hauran d'indicar els noms i les circumstàncies dels constituents i la participació de cadascú, així com que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en UTE, en els termes previstos per l'article 59 del TRLCSP, en cas de resultar adjudicatari del contracte. Les empreses que conformin la UTE hauran de nomenar un apoderat o representant únic.

14. Criteris per a l'adjudicació del contracte

• PROJECTE TÈCNIC (FINS A 45 PUNTS)

a) Organització del servei (fins a 20 punts).

Es valorarà la descripció més adequada de com s'organitzarà els serveis tenint en compte:

a.1) Els models que facilitin l'intercanvi d'informació de la gestió del servei i del seguiment de les tasques realitzades (fins a 5 punts), referits als aspectes següents:

1. Model de comunicació a l'Ajuntament de qualsevol incidència que afecti el normal funcionament del servei, com ara absències de treballadors o de l'usuari, canvis de treballadors al domicili, puntuals o programats, planificació de les vacances, o altres incidències derivades del desenvolupament del servei.
2. Model de comunicació de la informació referent als casos assignats i el seu seguiment.
3. Model de comunicació de les incidències relatives al personal que poden afectar a la prestació del servei, com ara permisos, canvis o suplències.

4. Es podran valorar altres models que presenti el licitador referits a aspectes no contemplats en els apartats anteriors i que consideri importants.

a.2) Descripció àmplia i detallada dels sistemes per a la coordinació, supervisió i seguiment del servei i supervisió i resolució de les incidències en la prestació del servei (cobertura de baixes i atenció de serveis urgents), tot aportant els protocols que s'utilitzaran (fins a 10 punts). Es valorarà especialment:

1. L'agilitat en la resolució d'incidències tenint en compte sempre les necessitats de la persona usuària del servei.
2. Els protocols establerts que orientin als treballadors/es a resoldre les incidències en el moment.

a.3) Sistemes d'informació (fins a 5 punts). Es valoraran els sistemes d'informació, comunicació i seguiment de la prestació del servei:

1. La forma o sistemes utilitzats per fer el seguiment de la prestació del servei.
2. La forma o sistemes utilitzats per resoldre les incidències.
3. L'existència d'un pla d'informació intern i extern, valorant especialment que la comunicació sigui àgil i eficaç.
4. Altres aspectes que ajudin a la millora dels sistemes d'informació, comunicació i seguiment.

b) Recursos humans. Fins a 20 punts.

b.1) Sistemes de control de presència del personal d'atenció directa al domicili. Cal preveure la disponibilitat i descripció de sistemes informàtics o telemàtics de control horari dels/les treballadors/es en el domicili (fins a 4 punts).

b.2) Sistema d'acollida en la incorporació de nous treballadors/es a l'empresa (fins a 4 punts).

b.3) Mecanismes per a la capacitat del personal d'atenció a domicili per gestionar situacions de conflicte o d'una càrrega emocional amb l'objectiu d'acompanyar en la revisió de la praxi diària i en la recerca de línies de millora permanent (fins a 4 punts).

b.4) Descripció àmplia i detallada dels sistemes per a la coordinació, supervisió i seguiment dels/les treballadors/es (fins 8 punts).

- Supervisió: contingut, estructura, temporalització, eficàcia.
- Coordinació: contingut, estructura, temporalització, eficàcia.
- Formació: contingut, estructura, temporalització, eficàcia.
- Perfil professional i formació dels responsables de la conducció dels espais de supervisió, coordinació i formació.

c) Metodologia de gestió del servei. Fins a 5 punts.

Es valoren els aspectes següents:

- Procés en l'inici dels casos
- Procés en el seguiment dels casos
- Relació i sistemes de comunicació amb els usuaris
- Seguiment del pla d'atenció social
- Seguiment i resposta de les incidències del servei
- Capacitat per adaptar els processos a les necessitats específiques

- **CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT (FINS A 55 PUNTS)**

a) Reducció del preu hora de les diferents modalitat de servei (fins a 45 punts).

Es valorarà el percentatge de baixa que ofereixin els licitadors sobre el preu hora de cada modalitat inclosa en aquesta licitació d'acord amb el següent detall:

Modalitat	Preu hora ofertat IVA exclòs	Punts percentuals de baixa	Màxim parcial
Bàsic 1. Treballador/a familiar, dies laborables		x 3	26 punts
Bàsic 2. Auxiliar de la llar, dies laborables		x 2,5	17 punts
Complementari 1. Treballador/a familiar, diumenges i festius		x 0,1	2 punts

b) Millores del servei (fins a 5 punts)

Es valorarà l'oferiment d'hores de servei gratuïtes, sense cap cost econòmic per a l'Ajuntament d'acord amb el següent barem:

Prestació	Valor per hora gratuïta
Hores neteja de xoc	0,030 punts
Hores treballadora familiar	0,025 punts
Hores de transport persones usuàries amb vehicle d'empresa	0,01 punts

c) Hores de coordinació i formació del personal (fins a 5 punts)

Es valorarà el número d'hores mensuals de coordinació (fins a 2 punts):

Grupals fins a 2 hores mensuals = 1 punt
 Grupals: 3 ò més hores mensuals = 2 punts

Es valorarà també el número d'hores anuals de formació per treballador/a (fins a 3 punts):

Fins a 10 hores: 1 punt
 De 11 a 20 hores: 2 punts
 Més de 20 hores: 3 punts

Les ofertes amb baixes anormals o desproporcionades s'apreciaran d'acord amb els criteris establerts a l'article 85 del Reglament de la Llei de contractes de les administracions públiques. Quan s'identifiqui una proposició que pugui ser considerada desproporcionada o anormal es seguiran les determinacions de l'article 152 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, pel que fa a la seva justificació i possible acceptació.

15. Mesa de contractació

Es constituirà la Mesa de contractació amb la següent composició:

Membres	Titulars	Suplents
President	Francesc Deulofeu Fontanillas	
Vocals	Antoni Peralta Garcerá	Albert Puig Tous
	Joan Muntal Tarragó	Sheila Melgarejo Vicente
	Joaquim Colominas Coll	Maribel Roldán Cuenca
	Eva Ribot Navarro	Irene Linares Cid
Secretaria	Anna Puig Soler	Carme Fernández Gros

La Mesa de contractació determinarà les pliques que s'ajusten als requisits establerts en aquest plec, amb pronunciament exprés sobre les que han resultat admeses a la licitació, les rebutjades i les causes del rebuig.

16. Obertura i examen de les proposicions

Els sobres amb les proposicions seran oberts per la Mesa de contractació d'acord amb la disposició següent:

Obertura del sobre 1. Es farà en acte no públic, en el dia i l'hora que es determini per l'Alcaldia, un cop finalitzat el termini de presentació de proposicions. Si s'observessin defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, es concedirà un termini de 3 dies per a que el licitador els corregeixi o esmeni.

Obertura del sobre 2. Es farà, en acte públic, al saló de sessions de l'Ajuntament de Sant Celoni, un cop conclosa la fase anterior, en el dia i l'hora que es determini per l'Alcaldia. En aquest acte es donarà compte de les ofertes admeses i s'ordenarà l'arxiu, sense obrir-los, dels sobres 2 de les proposicions rebutjades. La data i l'hora de l'acte es comunicaran prèviament als licitadors. El contingut dels sobres 2 es trametrà als tècnics de referència per a la seva valoració.

Obertura del sobre 3. Es farà, en acte públic, al saló de sessions de l'Ajuntament de Sant Celoni, un cop efectuada la valoració de la documentació continguda al sobre 2. La data es comunicarà als licitadors. Un cop oberts els sobres 3, si s'escau, es trametrà la documentació als tècnics de referència per a la seva valoració.

17. Adjudicació del contracte

D'acord amb l'article 151 del TRLCSP, l'òrgan de contractació classificarà per ordre decreixent les proposicions presentades que no hagin estat declarades desproporcionades i requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa per tal que, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la recepció del requeriment, presenti la documentació següent:

- 1) Còpia autèntica del document d'identitat de la persona que signa la proposició.
- 2) Còpia autèntica del poder notarial per representar la persona jurídica, inscrit al Registre mercantil.
- 3) Còpia autèntica del número d'identificació fiscal de l'empresa.
- 4) Còpia autèntica de l'escriptura de constitució de la societat, si s'escau, i de les seves modificacions o adaptacions posteriors, degudament inscrites en el Registre Mercantil.
- 5) Justificant de trobar-se al corrent d'obligacions tributàries.
- 6) Justificant de trobar-se al corrent d'obligacions amb la Seguretat Social.
- 7) Justificant d'haver constituït la garantia definitiva.
- 8) Document que acrediti la inscripció al Registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya. En el cas d'entitats no ubicades a Catalunya, en el registre anàleg de la seva Comunitat Autònoma o del seu país d'origen, sens perjudici que l'adjudicatari del contracte estigui obligat a inscriure's en l'esmentat registre del Departament de Benestar Social i Família.
- 9) Relació de serveis similars prestats en els darrers 3 anys que inclogui **el tipus de contracte, l'ens contractant**, l'import, les dates i el lloc d'execució del servei.
- 10) *Curriculum vitae* dels treballadors que prestaran el servei, essent la dotació mínima exigida:

Perfil professional	Dotació mínima
Treballador/a social	1
Treballador/a familiar	3
Auxiliar de la llar	2

S'adjuntarà compromís signat pel licitador d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals indicats.

- 11) Comptes anuals de l'empresa, aprovats i dipositats al Registre mercantil, referits als 3 últims anys acabats, en què es comprovi un volum de negoci en l'àmbit de les activitats objecte del present contracte igual o superior a 120.000 € anuals.
- 12) Còpia autèntica de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir a conseqüència de l'execució del servei, amb una cobertura mínima de 150.000 €, i de últim rebut de pagament.

L'òrgan de contractació, de manera motivada, adjudicarà el contracte en els 5 dies hàbils següents a la recepció de la documentació, ho notificarà als licitadors i ho publicarà al perfil del contractant.

18. Formalització del contracte

L'adjudicatari s'obliga a formalitzar el contracte mitjançant document administratiu dins el termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent al de la notificació de l'adjudicació. De conformitat amb els articles 156 i 223 del TRLCSP quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagi formalitzat el contracte en el termini establert, es podrà acordar la seva resolució.

La documentació presentada pels licitadors quedarà a disposició d'aquells que no hagin resultat adjudicataris, un cop transcorreguts 3 mesos des de la formalització del contracte, sempre que no s'hagi interposat cap recurs. La documentació que no sigui recollida en el termini dels 2 mesos següents podrà ser destruïda per l'Ajuntament de Sant Celoni sense necessitat de cap altra notificació.

19. Règim de pagament

El contractista té dret a l'abonament de la prestació realitzada d'acord amb el preu convingut. El pagament s'efectuarà amb caràcter mensual, prèvia presentació de la corresponent factura, que haurà de ser aprovada per l'òrgan competent, un cop comprovada la conformitat dels serveis prestats.

20. Revisió de preus

No s'aplicarà cap revisió de preus.

21. Responsable del contracte

La persona responsable del contracte, de conformitat amb l'article 52 del TRLCSP, serà el director de l'Àrea de Serveis a les Persones.

22. Confidencialitat

Els licitadors podran designar com a confidencial part de la informació que facilitin al formular l'oferta, en especial respecte dels secrets tècnics o comercials. L'òrgan de contractació no podrà divulgar aquesta informació sense el seu consentiment.

23. Penalitzacions

No procedeix imposar penalitzacions diferents a les establertes per la normativa vigent.

24. Subcontractació

No es podrà subcontractar la realització parcial de la prestació per tercers.

25. Compliment del contracte i termini de garantia

No procedeix la recepció del contracte ni l'establiment d'un termini de garantia. La correcta prestació del servei es justificarà mensualment en conformar la corresponent factura.

26. Resolució del contracte

La resolució del contracte es regirà, amb caràcter general, pel que estableixen els articles 222 a 225 del TRLCSP i, amb caràcter específic en relació al contracte de serveis, pel que estableixen els articles 308 i 309 de la mateixa llei.

27. Jurisdicció

Les qüestions que es puguin plantejar durant el desenvolupament del contracte seran resoltes per l'òrgan de contractació. Els acords adoptats per a la seva resolució posaran fi a la via administrativa i podran ser impugnats davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

7. APROVACIÓ DE PREUS PÚBLICS PER AL SOPAR DE CARNESTOLTES 2017.

A proposta del regidor de l'Àrea de Cultura i Educació, per unanimitat, la Junta de Govern local ACORDA:

1. Aprovar el preu públic per al Sopar de Carnestoltes 2017.

Dissabte dia 25 de febrer, al pavelló
Sopar de Carnestoltes preu tiquet 8 euros

2. Publicar aquest preu públic al Butlletí Oficial de la Província.

8. APROVACIÓ DE PREUS PÚBLICS PER ALS ESPECTACLES DE LA PROGRAMACIÓ A L'ATENEU 2017 – 1R SEMESTRE

A proposta del regidor de l'Àrea de Cultura, per unanimitat, la Junta de Govern Local ACORDA:

Primer. Aprovar l'establiment dels preus públics següents, imputables al concepte pressupostari 349.02 Activitats culturals:

Espectacle	Data	A	B	C	D	E
L'electe	Diumenge, 19 de febrer		12 €			10 €
Blaumut	Dissabte, 4 de març		12 €			10 €
Loo	Diumenge, 5 de març		5 €	3 €	gratuït	
David Guapo	Dissabte, 18 de març	18 €				
Cris Juanico	Dissabte, 1 d'abril		12 €			10 €
Papirus	Diumenge, 2 d'abril		5 €	3 €	gratuït	
El bon pare	Dissabte, 8 d'abril		15 €			10 €
Sempre de vacances	Diumenge, 7 de maig		5 €	3 €	gratuït	
Molar	Dissabte, 27 de maig	5 €				

En la proposta de preus públics dels diferents espectacles s'ha tingut en compte els aspectes següents:

- "A" és preu únic
- "B" és preu públic entrada general
- "C" és preu públic d'entrades per a menor de 10 anys
- "D" és preu públic d'entrades per a menor de 2 anys
- "E" és preu públic per a entrades amb carnet de la Xarxa de Biblioteques Municipals, per entrades de menor de 14 anys o majors de 65 i jove, entre 14 i 29 anys, amb Carnet Jove.

Segon. Fer públic l'acord anterior a través del tauler d'edictes de la casa consistorial.

Tercer. _Publicar aquests preus públics al Butlletí Oficial de la Província.

11. APROVACIÓ DEL TEXT DE LES BASES DEL CONCURS SANT CELONI ROBOTSNEY CURS 2016-2017.

A proposta del regidor de l'Àrea de Cultura i Educació, per unanimitat, la Junta de Govern Local ACORDA:

1r. Aprovar les bases del concurs Sant Celoni Robotseny curs 2016-2017.

2n. Facultar el Sr. Alcalde, tant àmpliament com en Dret sigui necessari, per a l'efectivitat i execució d'aquest acord.

A continuació el Sr. President informe que hi ha un tema que no estava contemplat a l'ordre del dia, però que cal sotmetre a consideració de la Junta de Govern local per la via d'urgència. És el següent:

APROVACIÓ DE LA MODIFICACIÓ DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGEIXEN LA LICITACIÓ DE LES OBRES DE REMODELACIÓ DE LA PLAÇA JOSEP MARIA ALFARAS DE SANT CELONI

La Junta de Govern Local, en la seva sessió ordinària celebrada en data 21 de desembre 2016, va adoptar els següents acords:

"1. Aprovar la contractació, mitjançant licitació pel procediment obert i tramitació ordinària, per a l'execució de les obres contingudes al projecte tècnic de remodelació de la plaça Josep Maria Alfaras d'aquesta vila, redactat per l'arquitecte tècnic Jaume Bellavista.

2. Aprovar el Plec de clàusules administratives particulars que ha de regir la contractació de les obres.

3. Fer pública la licitació del contracte mitjançant la inserció del corresponent anunci al Butlletí oficial de la província, a la Plataforma de contractació pública de la Generalitat de Catalunya i al Perfil del contractant de la pàgina web municipal.

4. Autoritzar la despesa de 99.982,75 € (82.630,37 €, més el 21% d'IVA) a l'aplicació pressupostària 05.1532Z.61935 (Remodelació plaça Josep Maria Alfaras) del pressupost de la Corporació per a l'exercici de 2016.”

D'acord amb allò aprovat per la Junta de Govern Local, en data 19 de gener 2017 va sortir publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona l'anunci en què es feia pública l'esmentada licitació.

Tanmateix, ja en data 10 de gener 2017 s'havia publicat al perfil del contractant l'anunci de la licitació, el plec de clàusules administratives particulars que la regeixen i el projecte tècnic de les obres a executar, i en data 11 de gener 2017, les dades del contracte i de l'anunci a la Plataforma de contractació pública de la Generalitat de Catalunya.

En data 24 de gener de 2017 va tenir entrada en l'oficina de Correus 08 de Barcelona un escrit presentat pel senyor Ignasi Puig Abós, qui diu actuar en la seva condició de secretari de la Cambra Oficial de Contractistes d'Obres de Catalunya.

En aquest escrit, el senyor Puig va formular una al·legació referent a una possible errada en l'exigència de la classificació requerida al plec de clàusules administratives particulars, per entendre que estava en oberta contradicció amb les normes contractuals vigents, atès que aquesta classificació no pot ser superior a quatre subgrups. Per tot això, va sol·licitar que s'acordés la suspensió de la convocatòria de la licitació de les obres de remodelació de la plaça Josep Maria Alfaras i que es tornés a convocar la licitació una vegada s'esmenessin les deficiències exposades.

En resposta a aquest escrit d'al·legacions, la tècnica de l'Àrea de Territori senyora Raquel Ramos, va emetre en data de 30 de gener l'informe que tot seguit es transcriu:

“Procediment: Contractació de les obres de Remodelació de la plaça Alfaras de Sant Celoni

Assumpte: Resposta a l'escrit d'al·legacions presentat per la Cambra Oficial de Contractistes d'Obres de Catalunya

Raquel Ramos, tècnica municipal, de l'Àrea de Territori de l'Ajuntament de Sant Celoni,

INFORMA

1. En data 25 de gener de 2017 té entrada a l'Ajuntament de Sant Celoni un escrit d'al·legacions per part de la Cambra Oficial de Contractistes d'Obres de Catalunya on posa de manifest que la classificació empresarial exigida als licitadors no és acord amb la Llei de Contractes de els Administracions Públiques, concretament es demanen set subgrups quan segons l'article 36.2 a) del Reglament no podrà ser superior a quatre, a no ser que siguin casos excepcionals.

2. En data 26 de gener de 2017 es trasllada al sr. Jaume Bellavista i Illa, com a tècnic redactor i autor del projecte de Remodelació de la plaça Alfaras de Sant Celoni, aquest escrit d'al·legacions i es sol·licita que emeti informe en relació a aquest document i, si s'escau, modifiqui la classificació empresarial exigida als licitadors en l'apartat 4 de la Memòria del projecte.

3. En data 27 de gener de 2017, el Sr. Jaume Bellavista entra per registre a l'Ajuntament de Sant Celoni, un informe en resposta a aquestes al·legacions, en el qual conclou que hi ha hagut un error en el projecte alhora de determinar la classificació empresarial als licitadors i determina que la classificació exigible als licitadors és la següent:

Grup G, subgrup 6 i categoria b

CONCLUSIONS

Tenint en consideració l'escrit presentat pel Sr. Jaume Bellavista a on admet un error en referència a l'exigència de la classificació empresarial exigida en el projecte i a on proposa la modificació de la mateixa. S'adjunta a aquest informe l'escrit presentat pel Sr. Jaume Bellavista.

I un cop revisats els articles del Text refós de la Llei contractes del sector públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, 14 de novembre, i del Reial Decret 1098/2001, 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei de contractes de les administracions públiques, que fan referència a la classificació empresarial exigible als licitadors, considero adequades les al·legacions de la Cambra Oficial de Contractistes d'Obres de Catalunya i proposo una modificació en la classificació exigida als licitadors. S'ha de demanar:

Grup G, subgrup 6 i categoria b

Atès que això portarà com a conseqüència l'inici d'un nou còmput de 26 dies per a la presentació d'ofertes, proposo que es revisi també la clàusula 6 del Plec de Clàusules Administratives particulars en el sentit d'advertir els licitadors que el replanteig de les obres no es farà fins al mes de setembre de 2017.

Sant Celoni, 30 de gener de 2017"

A proposta de l'Alcaldia, per unanimitat, la Junta de Govern local ACORDA:

ACORDS:

1. Respondre a l'al·legació presentada per part del senyor Ignasi Puig Abós, qui diu actuar en la seva condició de secretari de la Cambra Oficial de Contractistes d'Obres de Catalunya, admetent l'existència d'una errada en la classificació dels licitadors en el plec de clàusules administratives particulars que regeix la contractació de les obres de remodelació de la plaça Josep Maria Alfaras, segons l'informe tècnic que ha estat evacuat.

2. Aprovar la modificació del plec de clàusules administratives particulars esmentat, en el sentit d'establir que la classificació empresarial exigible als licitadors l'expedient per a la contractació és la següent: grup G, subgrup 6 i categoria b

3. Aprovar la modificació de la clàusula 6 d'aquest plec de clàusules administratives particulars, en el sentit indicat en l'informe tècnic evacuat en data 30 de gener de 2017, la qual queda redactada de la següent forma:

"6. Durada del contracte

El termini d'execució del contracte serà de 6 mesos, a comptar des de l'endemà de la signatura de l'acta de comprovació del replanteig de les obres. El replanteig de les obres no es farà fins el mes de setembre 2017"

4. Interrompre el termini de presentació d'ofertes de 26 dies naturals, el qual ha estat iniciat amb la publicació en data 19 de gener 2017 de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, atès que el plec de clàusules de referència ha estat modificat.

5. Fer públic l'inici d'un nou termini de 26 dies naturals per a la presentació d'ofertes per part dels licitadors interessats, comptadors des de l'endemà de la inserció del corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, de forma que els possibles licitadors adequin les seves ofertes a les modificacions introduïdes al plec de clàusules administratives particulars, i inserir les modificacions produïdes i aprovades a la Plataforma de contractació pública de la Generalitat de Catalunya i al Perfil del contractant de la pàgina web municipal.

El president aixeca la sessió, i s'estén la present acta de la que jo, el secretari municipal, en dono fe.

L'alcalde
Francesc Deulofeu Fontanillas

Secretari municipal
Antoni Peralta Garcerá