



Consell Comarcal de la Conca de Barberà ANUNCI

El Ple d'aquest Consell Comarcal en sessió ordinària del dia 27 d'abril de 2026, va aprovar inicialment el text de les bases reguladores per a la gestió delegada del servei d'atenció domiciliària (SAD) del Consell Comarcal de la Conca de Barberà. Aquest acord es va exposar al públic pel termini de 30 dies, durant els quals no s'ha presentat cap al·legació, per a la qual cosa ha esdevingut definitiu. Es transcriu tot seguit el text definitiu de l'aprovació de les bases aprovades:

"BASES REGULADORES PER A LA GESTIÓ DELEGADA DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA (SAD)

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

L'objecte de les presents bases és regular la provisió mitjançant gestió delegada del Servei d'Atenció Domiciliària (SAD) del Consell Comarcal de la Conca de Barberà, així com establir les condicions de prestació del servei dins l'àmbit territorial de la comarca.

A efectes d'aquestes bases, el Servei d'Atenció Domiciliària inclou les prestacions següents:

- actuacions relacionades amb l'atenció personal
- actuacions relacionades amb l'atenció a la llar
- actuacions d'atenció personal en situacions d'urgència

El servei es prestarà als municipis de la comarca que hagin delegat la gestió del servei al Consell Comarcal mitjançant el corresponent conveni específic.

Article 2. Dades econòmiques

El pressupost de la gestió delegada es determina a partir de la previsió anual d'hores de servei i del preu unitari per hora.

Previsió anual d'hores de servei

Any	Hores SAD personal	Hores SAD atenció a la llar	Total hores
2026	6231	1606	7837
2027	9347	2409	11756
2028	9347	2409	11756
2029	3116	803	3919

Preu per hora del servei

Any	Preu/hora	Import sense IVA	Import amb IVA
2026	24,00	188.088,00€	195.611,52€



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

2027	24,50	288.022,00€	299.542,88€
2028	26,00	305.656,00€	317.882,24€
2029	27,00	105.813,00€	110.045,52€

És possible que no s'apliqui IVA en cas que l'entitat gestora n'estigui exempta, circumstància que caldrà acreditar durant el procediment d'assignació.

El preu de la gestió delegada inclourà totes les despeses derivades de la prestació del servei, incloent:

- la gestió i coordinació del servei
- les despeses de funcionament
- les càrregues laborals
- les despeses generals
- les obligacions derivades de la normativa laboral i de prevenció de riscos
- el control de qualitat
- la imposició fiscal derivada de l'activitat

El pressupost total estimat de la gestió delegada és de:

- **887.579,00 euros (IVA exclòs)**
- **923.082,16 euros (IVA inclòs)**

El Consell Comarcal disposa de consignació pressupostària suficient i es compromet a preveure-la en els exercicis successius.

Article 3. Termini

26.1 La gestió delegada té una vigència inicial de quatre anys, que es pot prorrogar tàcitament cada dos anys si no hi ha oposició expressa de qualsevol de les parts que es manifesti amb tres mesos d'antelació a la finalització del període de vigència anterior.

26.2 La vigència màxima del concert social i de la gestió delegada, incloent-hi les pròrrogues, no pot ser superior a 10 anys. No obstant això, un cop exhaurit el termini màxim de 10 anys, el proveïdor de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública està obligat a prestar el servei fins a la formalització d'un nou concert social o gestió delegada i l'inici efectiu de la prestació del servei per part del nou proveïdor, durant un màxim de sis mesos.

Article 4. Règim jurídic

Aquestes bases es regeixen per la normativa següent:

- Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública i per la que es deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Llei 9/2017 de contractes del sector públic
- Llei 12/2007 de serveis socials de Catalunya
- Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

- Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011
- Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials Modificat pel Decret 176/2000 Ordre TSF/218/2020
- Decret 205/2015, de 15 de setembre, del règim d'autorització administrativa i de comunicació prèvia dels serveis socials i del Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

CAPÍTOL II

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Article 5. Requisits de participació

Les entitats que vulguin participar en el procediment hauran de:

1. Disposar de l'acreditació com a proveïdor de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
2. Estar inscrites en el Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials (RESES).

Aquestes acreditacions hauran de mantenir-se vigents durant tot el període de prestació del servei.

Article 6. Assegurança de responsabilitat civil

L'entitat gestora haurà de subscriure i mantenir vigent durant tot el període de prestació del servei una assegurança de responsabilitat civil general i patronal que cobreixi els possibles danys derivats de la prestació del servei.

El Consell Comarcal podrà requerir en qualsevol moment el comprovant de vigència de la pòlissa.

CAPÍTOL III

PROCEDIMENT DE PROVISIÓ

Article 7. Notificacions i comunicacions

7.1 Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de provisió i durant la vigència de la gestió delegada s'efectuaran per mitjans electrònics a través del Registre electrònic i/o E-Notum, segons l'establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.2 Les empreses hauran de presentar l'Annex 1 omplert on hi indiquin l'adreça electrònica i al telèfon mòbil que vulguin com a punt de notificacions i on hi tindran les notificacions a disposició i on hi podran entrar a través de l'enllaç; que rebran mitjançant certificat digital.

Article 8. Convocatòria i presentació de sol·licituds



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

Les entitats acreditades que vulguin participar en el procediment del sistema de gestió delegada del servei d'atenció domiciliària hauran de presentar les seves propostes a través del Registre Electrònic del Consell Comarcal de la Conca de Barberà:

<https://seu-e.cat/ca/web/ccconcadebarbera/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

El termini de presentació de les sol·licituds serà de **15 dies naturals**, comptats a partir de l'endemà de la última publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, del Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, del Diari de la Unió Europea i al e-Tauler del Consell Comarcal.

La sol·licitud de presentació haurà de contenir:

- Acreditació per a la prestació del servei per part del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya en virtut del Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
- Inscripció en el Registre d'entitats, serveis i establiment socials (RESES)
- Annex 1: notificacions i comunicacions.
- Annex 2: proposta de criteris d'assignació

Les entitats es podran comunicar amb el Consell Comarcal a través del correu electrònic, cccb@concadebarbera.cat, per resoldre qualsevol dubte o consulta en relació al procediment d'adjudicació de la gestió delegada.

Article 9. Criteris d'assignació

Criteris subjectes a judici de valor (100 punts)

1. PROJECTE TÈCNIC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI (40 PUNTS)

1.1 Planificació del servei (0–10 punts)

Cal presentar:

- Descripció global del servei
- Objectius generals i específics
- Metodologia de treball
- Planificació operativa (horaris, cobertura, substitucions)

Puntuació orientativa:

- 0–3: Descripció bàsica o incompleta
- 4–7: Correcta però poc detallada
- 8–10: Completa, clara i ben estructurada

1.2 Adaptació a les persones usuàries (0–10 punts)

Cal presentar:



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

- Sistema de valoració inicial de la persona usuària
- Elaboració de plans d'atenció individualitzats (PAI)
- Adaptació segons grau de dependència
- Enfocament centrat en la persona

Puntuació:

- 0–3: Poc adaptat o genèric
- 4–7: Adaptació correcta
- 8–10: Alt nivell de personalització

1.3 Protocols d'actuació (0–10 punts)

Cal presentar:

- Protocols assistencials (higiene, alimentació, mobilització)
- Protocols d'actuació en emergències
- Protocols de comunicació amb famílies
- Procediments documentats

Puntuació:

- 0–3: Escassos o poc definits
- 4–7: Correctes
- 8–10: Complets, actualitzats i aplicables

1.4 Equipament i recursos materials (0–10 punts)

Cal presentar:

- Relació de materials i equips disponibles
- Sistemes tecnològics (gestió, registre, comunicació)
- Recursos per a la seguretat i higiene

Puntuació:

- 0–3: Insuficient
- 4–7: Adequat
- 8–10: Complet i innovador

2. ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ (30 PUNTS)

2.1 Estructura del personal (0–8 punts)

Cal presentar:

- Organigrama
- Perfils professionals i funcions



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

- Ràtios de personal
- Sistemes de cobertura de baixes

Puntuació:

- 0–3: Poc definida
- 4–6: Correcta
- 7–8: Òptima i ben dimensionada

2.2 Coordinació amb professionals sanitaris i socials (0–6 punts)

Cal presentar:

- Sistemes de coordinació (reunions, informes)
- Integració amb serveis socials i sanitaris
- Canals de comunicació establerts

Puntuació:

- 0–2: Inexistent o feble
- 3–4: Correcta
- 5–6: Fluida i estructurada

2.3 Gestió administrativa (0–6 punts)

Cal presentar:

- Sistemes de gestió de serveis
- Control d'horaris i incidències
- Facturació i documentació

Puntuació:

- 0–2: Deficient
- 3–4: Adequada
- 5–6: Eficient i digitalitzada

2.4 Sistemes d'avaluació de qualitat i registres (0–5 punts)

Cal presentar:

- Registre de visites i actuacions
- Sistemes de seguiment
- Indicadors de qualitat

Puntuació:

- 0–2: Limitat



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

- 3–4: Correcte
- 5: Complet i sistemàtic

2.5 Millora contínua i gestió de reclamacions (0–5 punts)

Cal presentar:

- Procediment de gestió de queixes
- Sistemes de millora contínua
- Anàlisi de satisfacció

Puntuació:

- 0–2: Poc desenvolupat
- 3–4: Adequat
- 5: Proactiu i estructurat

3. PLA DE QUALITAT I SEGUIMENT (10 PUNTS)

3.1 Indicadors de seguiment (0–4 punts)

Cal presentar:

- Definició d'indicadors (KPIs)
- Sistemes de mesura

3.2 Control de qualitat (0–3 punts)

Cal presentar:

- Auditories internes
- Procediments de revisió

3.3 Gestió de reclamacions (0–3 punts)

Cal presentar:

- Protocol de recepció i resolució
- Terminis i seguiment

Puntuació global:

- 0–3: Insuficient
- 4–7: Correcte
- 8–10: Complet i ben implementat



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

4. PLA DE FORMACIÓ DEL PERSONAL (10 PUNTS)

Cal presentar:

- Pla de formació inicial
- Pla de formació contínua
- Formació en dependència
- Protocols de seguretat i higiene
- Formació en emergències
- Atenció integral a la persona

Puntuació:

- 0–3: Escàs
- 4–7: Adequat
- 8–10: Complet i especialitzat

5. HORES GRATUÏTES DE TERAPEUTA OCUPACIONAL (10 PUNTS)

Cal presentar:

- Compromís d'hores anuals
- Descripció del servei d'assessorament domiciliari
- Perfil del professional

Puntuació automàtica:

- 1 punt per cada hora ofertada
- Màxim: 10 punts

TAULA RESUM FINAL

Apartat	Puntuació màxima
1. Projecte tècnic	40 punts
2. Organització i coordinació	30 punts
3. Pla de qualitat	10 punts
4. Pla de formació	10 punts
5. Hores terapeuta	10 punts
TOTAL	100 punts



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

Article 10.- Comitè de Provisió de Serveis Socials

10.1. El Comitè de Provisió de Serveis Socials estarà compost pels següents membres:

- Presidència: Conseller/a de l'Àrea de Benestar Social del Consell Comarcal

Vocals:

- Vocal de tipus social: Cap de l'Àrea d'Acció Social del Consell Comarcal o qui substitueixi.
- Vocal de tipus jurídic: Secretaria del Consell Comarcal o qui substitueixi.
- Vocal de tipus econòmic: intervenció del Consell Comarcal o qui substitueixi.
- Secretari/a (amb veu sense vot): Cap de la unitat de Secretaria o qui substitueixi.

10.2. El Comitè de Provisió de Serveis Socials ostentarà com a funcions les següents:

- Avaluar els informes tècnics i la documentació necessària sobre el compliment dels requisits i les condicions per a la provisió de serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
- Adoptar l'acord de proposta d'assignació dels serveis socials de la gestió delegada.
- Adoptar l'acord de proposta de modificació, resolució anticipada o improrrogabilitat i suspensió de les gestions delegades.

10.3. La convocatòria i el funcionament es regirà per l'establert a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic o aquella que la substitueixi.

Article 11.- Procediment i tramitació

11.1. Un cop admeses les sol·licituds de participació en el procediment de gestió delegada, la Cap de l'Àrea d'Acció Social comprovarà les sol·licituds i la documentació i s'emetrà un informe motivat amb la valoració de la documentació presentada segons els criteris d'assignació. El Comitè de Provisió de Serveis Socials podrà demanar qualsevol altre informe tècnic o jurídic que s'escaigui.

11.2. El Comitè de Provisió de Serveis Socials adoptarà un acord de proposta motivada per assignar el serveis a les entitats interessades o excloure'n les sol·licituds, després d'avaluar els informes i tota la documentació que consti a l'expedient.



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

11.3. En cas d'empat entre les ofertes presentades per les entitats, s'aplicarà en primer lloc el previst a l'article 14.4 del Decret 69/2020. Per aquest motí, les entitats sense ànim de lucre hi tindran prioritats. En cas de que l'empat subsistís, entre algunes de les entitats sense ànim de lucre, es prioritzarà aquella entitat que hagi obtingut millor puntuació en el sumatori total dels criteris de qualitat.

En cas que l'empat es mantingués es recorreria a les normes de dret civil comú.

11.4. L'acord de proposta motivada del Comitè haurà de ser notificat a totes les entitats presentades i s'ha de publicar al tauler electrònic del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

11.5. S'atorgarà un termini de 10 dies a les entitats per presentar al·legacions i les justificacions que considerin pertinents, que s'hauran de tenir en compte en el moment d'emetre la resolució.

11.6. A la vista de la proposta de resolució i les al·legacions presentades, l'òrgan competent haurà d'emetre la resolució definitiva, motivada amb l'assignació del servei a l'entitat que s'escaigui, i haurà d'establir el preu, les condicions de prestació del servei, termini de vigència, les causes de resolució i regim d'impugnació.

11.7. La resolució definitiva s'haurà de dictar en el termini màxim de 3 mesos a comptar de l'endemà de la finalització del termini màxim de la presentació de les sol·licituds.

11.8. La resolució definitiva s'ha de notificar individualment a les entitats presentades i s'haurà de publicar addicionalment en el tauler electrònic del Consell Comarcal de la Conca de Barberà i al BOP i DOGC.

11.9. Contra la resolució dictada, que posa fi a la via administrativa, les entitats interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició en via administrativa o recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Article 12.- Formalització

12.1. Un cop resolta l'assignació de la gestió delegada, s'ha de formalitzar la gestió delegada mitjançant un contracte o acord en que cal que consti el preu, les condicions de prestació del servei, el termini de vigència, les causes de resolució i el regim d'impugnació davant la via contenciosa-administrativa.



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

CAPÍTOL IV EXECUCIÓ DEL SERVEI

Article 13. Obligacions de l'entitat gestora

L'entitat gestora haurà de:

- Donar inici a l'execució del servei en el termini previst.
- No interrompre la prestació del servei de la gestió delegada.
- Prestar el servei segons l'establert al plec de prescripcions tècniques i en específic al previst a les normes d'intervenció.
- Posar a disposició del servei tots els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la prestació del servei.
- Garantir la igualtat en el servei entre els usuaris prestant el servei a qualsevol persona, prèvia autorització del Consell Comarcal.
- Garantir el bon tracte envers de les persones usuàries per part del personal adscrit a la prestació servei.
- Assumir els possibles danys que es derivin del funcionament del servei, llevat de que el dany s'hagi produït com a conseqüència d'una ordre donada pel Consell Comarcal de la Conca de Barberà.
- Donar compliment a l'oferta proposada a través de les millores dels criteris d'assignació.
- Disposar de centraleta telefònica com a entitat per poder atendre les demandes i peticions deis usuaris.
- Complir les disposicions legals en matèria laboral, seguretat social i salut laboral.
- Complir amb totes les disposicions previstes al conveni col·lectiu d'aplicació en relació al seu personal.
- Complir amb la normativa de protecció de dades, en específic la protecció i la confidencialitat de la informació que consti en els expedients de les persones usuàries.
- Complir i millorar la gestió ambiental del servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar d'acord amb la legislació vigent.
- Disposar de llibre de Registre de Reclamacions i Denúncies, així com mantenir-lo actualitzat.
- Actuar segons les indicacions i les observacions sobre el funcionament del servei del Consell Comarcal de la Conca de Barberà
- Permetre i facilitar les inspeccions deis treballs, materials, equips i funcions a petició del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.
- Assumir les despeses derivades de la contractació del personal necessari per garantir el bon funcionament del servei d'atenció domiciliària.
- Assumir les despeses derivades de les millores presentades a l'oferta segons els criteris d'assignació.
- Assumir les despeses pròpies que s'originin per la prestació del servei d'atenció domiciliària, independentment de la seva naturalesa.
- Especificar i comunicar al Consell Comarcal de la Conca de Barberà les persones adscrites al servei que executaran les prestacions que hauran d'estar donades d'alta a la Seguretat Social.
- No disminuir el personal adscrit al servei, llevat que existeixi una causa justificada i prèvia autorització del Consell Comarcal de la Conca de Barberà.
- Informar a requeriment del Consell Comarcal del funcionament del servei.



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

- Usar exclusivament el català en totes les seves comunicacions amb el Consell Comarcal de la Conca de Barberà i en relació a la prestació del servei en la seva globalitat. El personal adscrit al servei haurà de parlar en català i en castellà
- Complir amb les obligacions establertes en les prescripcions tècniques.
- L'entitat gestora es farà càrrec del personal previst a l'Annex 3, reconeixent els convenis d'aplicació, antiguitat i categories, així com tots els drets ad personam que tingui qualsevol membre de la plantilla a subrogar, de conformitat amb el que preveuen l'article 44 del Conveni col·lectiu de les empreses d'atenció domiciliaria de Catalunya i l'article 44 de l'Estatut deis Treballadors. La informació s'ha facilitat per l'actual contractista.

Article 14.- Obligacions del Consell Comarcal

Pagar a l'entitat gestora l'import degut pels serveis satisfactòriament i efectivament prestats.

Prestar l'ajuda necessària per garantir l'exercici de les accions que siguin necessàries per la bona execució del servei.

Qualsevol altre derivat de la normativa reguladora de la gestió delegada i/o que es consideri necessària per garantir el bon funcionament del servei.

Article 15.- Potestats del Consell Comarcal

15.1. El Consell Comarcal ostenta les següents potestats:

- Modificar la gestió delegada.
- Dictar les ordres instruccions i comunicacions d'actuació del proveïdor així com el seu persona.
- Supervisar i inspeccionar la prestació del servei de la gestió delegada que correspondrà a la tècnica responsable del contracte.
- Imposar les sancions quan s'escaigui i s'hagi comes una infracció segons l'establert a les presents bases de la gestió delegada.
- Realitzar totes aquelles accions (entrevistes, enquestes, visites, reunions, protocols ...) per a garantir la qualitat i satisfacció del servei d'ajut al domicili
- Extingir la gestió delegada per qualsevol de les causes previstes en aquestes bases, en el plec de prescripcions tècniques o en la normativa reguladora.

Article 16. Cessió del contracte

16.1. El Consell Comarcal podrà autoritzar expressament i prèviament la cessió de la gestió delegada sempre que el cessionari es subrogui en els drets i obligacions derivats de la gestió, i el Consell Comarcal ho consideri escaient.

16.2. El cessionari haurà de disposar dels requisits (acreditació i/o inscripció al RESES) de les presents bases i que s'haurà de presentar al Consell a través del Registre electrònic.



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

Article 17. Subcontractació

No es permet la subcontractació de la prestació principal del servei.

Només es podran subcontractar serveis auxiliars com neteja, transport o altres de naturalesa anàloga.

En el cas d'aquests serveis addicionals esmentats, l'entitat gestora ho haurà de comunicar a través del Registre electrònic del Consell Comarcal, en la comunicació hi haurà d'indicar la part que es vol subcontractar, nom de la persona jurídica, les dades de contacte i la justificació de la solvència tècnica de l'empresa pel que fa a la proximitat, mitjans tècnics i personals i l'experiència.

17.3.El Consell Comarcal podrà demanar el canvi del subcontractista, en qualsevol moment, si la prestació del servei fos deficient o incomplís amb els objectius del servei i també en cas que el subcontractista, hagués comés una infracció de les previstes en aquestes bases.

Es comunicarà la voluntat del Consell Comarcal a l'entitat gestora, que disposarà d'un tràmit d'audiència a l'entitat gestora per a que exposi tot allò que consideri, i es procedirà a resoldre en atenció als antecedents que constin a l'expedient (en específic, els informes tècnics i les al·legacions de l'entitat gestora).

Article 18. Modificació del servei

Quan sigui necessari per circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles en el moment de l'assignació inicial al proveïdor, i sempre que es justifiqui, es podrà augmentar o disminuir el nombre d'hores d'atenció fins a un **50% del preu inicial**, IVA exclòs, sempre que no s'alteri la tipologia dels serveis a proveir i no sigui possible canviar el proveïdor per raons econòmiques o tècniques o quan la modificació pugui generar inconvenients significatius..

Article 19. Facturació i abonament a l'entitat gestora

L'empresa contractista tindrà dret a l'abonament del preu dels subministraments efectivament lliurats i formalment rebuts per l'Administració.

El pagament a l'empresa adjudicatària s'efectuarà contra presentació de factura, expedida.

Les factures hauran d'incorporar els justificants dels treballs realitzats que seran degudament conformats per la persona responsable del contracte.

D'acord amb el reglament de factures electròniques del Consell Comarcal, el lliurament de factures per part del licitador adjudicatari d'aquest procediment de contractació s'efectuarà per mitjans electrònics. Les factures han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació i el número intern d'operació (NIO) que equival al número de l'operació comptable del compromís de despesa generat amb la formalització del contracte.



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

La remissió de factures electròniques s'efectuarà mitjançant sistemes que compleixin les condicions següents:

- a) L'autenticitat de l'origen i integritat del contingut de les factures electròniques es garantirà mitjançant signatura electrònica reconeguda.
- b) El format de factura electrònica és el format "facturae". Aquest format es troba descrit mitjançant un esquema XSD, XML Schema Definition a www.facturae.es, ajustant-se el format de signatura electrònica a l'especificació XML-Advanced Electronic Signatures (XAdES), ETSI TS 101 903. O les evolucions d'aquest format, d'acord amb la regulació que a tal efecte realitzi l'Administració General de l'Estat d'acord amb el que estableix l'Ordre PRE/2971/2007, de 5 d'octubre, sobre l'expedició de factures per mitjans electrònics quan el destinatari de les mateixes sigui l'Administració General de l'Estat o organismes públics vinculats o dependents d'aquella i sobre la presentació davant l'Administració General de l'Estat o els seus organismes públics vinculats o dependents de factures expedides entre particulars. L'empresa contractista podrà lliurar els serveis amb major celeritat de l'establerta en el contracte. Tanmateix, no tindrà dret a percebre en cada any, qualsevol que sigui l'import del què s'ha executat o de les certificacions expedides, major quantitat que la consignada a l'anualitat corresponent, afectada pel coeficient d'adjudicació.
- c) Als efectes de la factura electrònica, les dades corresponents a l'oficina comptable, la unitat gestora i la unitat tramitadora (CODI DIR3) és L06090002.

La plataforma e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques.

Tots els proveïdors del Consell Comarcal podran expedir i remetre factures electròniques mitjançant el punt general d'entrada.

En tot cas, estaran obligats a l'ús i presentació de la factura electrònica les entitats enumerades en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.

Les factures que s'hagin d'emetre en format electrònic, d'acord amb el que estableix l'esmentada Llei 25/2013, s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

Les dades identificatives de l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública, de l'òrgan de contractació i del destinatari que l'empresa contractista haurà de fer constar en les factures corresponents són les següents:

Consell Comarcal de la Conca de Barberà

C. Sant Josep, 18

43400 - Montblanc (Tarragona)

L06090002



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Es considerarà que s'incorre en demora de tramitació de les factures emeses quan es sobrepassi, per una banda, els terminis màxims legals per a la seva aprovació per l'òrgan de govern competent, els quals seran de 30 dies en el cas de factures, en els termes previstos a l'article 199.4 de la LCSP, i per l'altra es sobrepassi el termini màxim de trenta dies per al seu pagament a partir de la seva aprovació. El termini que sobrepassi del màxim previst per a la seva aprovació restarà del termini màxim per al seu pagament, sense que, en cap cas, el termini global pugui superar els 60 dies

L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts a l'article 200 de la LCSP.:

Article 20. Responsable del contracte

20.1. El Consell Comarcal anomenarà personal tècnic responsable de la gestió delegada del servei d'atenció domiciliària.

21.2. Les responsables del contracte podran:

- a. Impulsar i/o realitzar les potestats del Consell Comarcal segons s'escaigui.
- b. Aixecar acta de les reunions celebrades amb l'entitat gestora que s'hauran de signar per ambdues parts en prova de conformitat.
- c. Donar les ordres, instruccions i indicacions a l'entitat gestora.
- d. Emetre informes de seguiment i valoració de l'execució del servei.
- e. Convocar a les reunions de seguiment.

Article 21. Revisió de preus

22.1. Els preus podran revisar-se en cas d'actualització del Contracte Programa signat amb el Departament de Drets Socials i Inclusió.

CAPÍTOL V INFRACCIONS I SANCIONS

Article 22. Infraccions

Les infraccions es classifiquen segons la naturalesa de l'incompliment de les obligacions establertes en aquestes bases en:

- lleus
- greus
- molt greus



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

23.1. S'estableixen les següents infraccions segons la tipologia de graduacions:

a) Infraccions lleus

- Rebutjar la signatura de les actes de les reunions, no per discrepàncies en el seu contingut sinó per obstaculitzar-ne la funció probatòria.
- No mantenir actualitzat el Llibre de Registre i Denúncies
- La demora no justificada en l'aportació dels informes i documents sol·licitats pel Consell Comarcal.

b) Infraccions greus

No presentar la documentació obligatòria o requerida.

- No iniciar l'execució en el termini previst el contracte de gestió delegada.
- Vulnerar la normativa de protecció de dades amb afectació de la intimitat o honor de les persones usuàries del servei.
- No seguir les ordres, les indicacions i les observacions donades pel responsable del contracte.
- Obstaculitzar les dades donades pel responsable de la gestió delegada a l'entitat.
- Subcontractar una altra entitat, sense comunicació prèvia al Consell Comarcal.
- La interrupció en la prestació del servei per causa imputable a l'entitat gestora, per un termini de menys de 24 hores.
- L'incompliment de l'horari establert al plec de prescripcions tècniques o el que s'hagués acordat entre el Consell Comarcal, la persona usuària i l'entitat gestora.
- L'ocupació del personal en tasques que no són pròpies del servei en l'horari que tenen assignat dins del servei.
- La reiteració de tres o més infraccions lleus en el període d'1 any.

e) Infraccions molt greus

- No pagar puntualment i correctament les retribucions del personal. No subscriure o mantenir vigent l'assegurança de responsabilitat civil.
- Subcontractar una entitat per a que realitzi la prestació principal del contracte.
- Desobeir les indicacions i observacions de la persona responsable del contracte perjudicant-ne la qualitat i els objectius.
- No complir les disposicions en matèria laboral, de seguretat social i salut.
- No posar a disposició del servei tots els mitjans necessaris per a la bona execució del servei.
- Incomplir les millores compromeses, com a criteris d'adjudicació, en l'oferta presentada per l'entitat gestora.
- La utilització de perfil professionals o sistemes de treball diferents als previstos en aquestes bases o als acordats amb la persona responsable del servei.
- L'abandonament del servei sense causa justificada.
- La no intervenció immediata després d'una denúncia o coneixement d'una situació greu per al servei i per a les persones usuàries.
- La reiteració de tres o més infraccions greus en el període d'1 any.



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

Article 23. Sancions

23.1. Les sancions que es preveuen en cas de la comissió d'alguna de les infraccions assenyalades en l'article 22:

a) Tipologia de sancions

Multa econòmica

- Lleus: fins a 5.000 euros
- Greus: fins a 15.000 euros
- Molt greus: fins a 25.000 euros

La resolució de la gestió delegada podrà tenir lloc en els supòsits d'infracció molt greu. En aquest cas, es podrà imposar la sanció econòmica i la resolució contractual conjuntament.

b) Elements per graduar les sancions

- El grau de culpabilitat o l'existència d'intencionalitat
- La continuïtat o persistència en la conducta infractora
- La naturalesa dels perjudicis causats
- La reincidència

23.2 Resolució per l'òrgan competent

L'import de les sancions es satisfarà per part del proveïdor en el termini d'1 mes a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució, en cas d'interposar recurs s'estarà al previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Comú de les Administracions Públiques.

En cas que s'hagués de recórrer a l'execució forçosa, es podran utilitzar els següents mitjans per ordre de prelación:

1. Deducció de l'import en la factura que estigui aprovada tècnicament i abans de realitzar el pagament.
2. Mitjans d'execució forçosa deis previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Comú de les Administracions Públiques.

CAPÍTOL VI EXTINCIÓ

Article 24. Causes de resolució

Són causes de resolució de la gestió delegada seran les següents:

- Acord mutu entre l'entitat gestoria i el Consell Comarcal.
- La revocació de l'acreditació com a entitat proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
- Per haver estat sancionat, en l'àmbit del servei de la gestió delegada per alguna de les causes de les lletres e), f) i g) de l'article 8.1. del Decret 69/2020.
- El cessament voluntari de l'activitat.



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

- L'extinció de la personalitat jurídica de la societat.
- L'impagament, durant l'execució del contracte, deis salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin adscrits a la gestió delegada o en tal cas, incomplint les condicions establertes als Convenis Col·lectiu. En aquest cas, l'Administració, una vegada acreditada la falta de pagament deis salaris esmentats, ha de procedir a la retenció de les quantitats degudes al proveïdor per garantir el pagament deis salaris esmentats.
- La sanció per una infracció molt greu de les previstes en les presents bases.
- La declaració de concurs o la declaració d'insolvència.

Article 25.- Compliment de la gestió delegada

25.1. La gestió delegada s'entendrà complerta pel proveïdor quan hagi realitzat la totalitat del seu objecte d'acord amb els termes que es deriven d'aquestes bases, del document de prescripcions tècniques i de la normativa sectorial d'aplicació, sempre a criteri i satisfacció de l'administració



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

ANNEX 1.- NOTIFICACIONS I COMUNICACIONS

Sr./Sra.....amb DNI núm.
.....en representació de.....amb NIF

núm. _____ amb domicili social

DECLARO

Que l'entitat que represento accepta rebre les comunicacions i les notificacions que siguin necessàries pel procediment d'adjudicació de la gestió delegada així com pel seu funcionament posterior, si s'escaigués, l'ús dels següents:

- Telèfon:
- Correu electrònic:
- Persona de contacte i càrrec:

Si es produís qualsevol canvi l'empresa, es compromet a facilitar les noves dades enviant un correu electrònic a: cccb@concadebarbera.cat

Signatura electrònica



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

ANNEX 2.- CRITERIS D'ASSIGNACIÓ

En/Na....., major d'edat, amb domicili, a efectes de notificacions, al carrer núm..... de codi postal previst del DNI/NIF actuant en nom i representació de l'entitat mercantil..... amb CIF

acceptant i sotmetent-se plenament al document de Bases i Prescripcions Tècniques:

I formula la següent proposta de Criteris subjectes a judici de valor:

1. PROJECTE TÈCNIC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

1.1 Planificació del servei

Cal presentar:

- Descripció global del servei
- Objectius generals i específics
- Metodologia de treball
- Planificació operativa (horaris, cobertura, substitucions)

1.2 Adaptació a les persones usuàries

Cal presentar:

- Sistema de valoració inicial de la persona usuària
- Elaboració de plans d'atenció individualitzats (PAI)
- Adaptació segons grau de dependència
- Enfocament centrat en la persona

1.3 Protocols d'actuació

Cal presentar:

- Protocols assistencials (higiene, alimentació, mobilització)
- Protocols d'actuació en emergències
- Protocols de comunicació amb famílies
- Procediments documentats

1.4 Equipament i recursos materials

Cal presentar:

- Relació de materials i equips disponibles



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

- Sistemes tecnològics (gestió, registre, comunicació)
- Recursos per a la seguretat i higiene

2. ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ

2.1 Estructura del personal

Cal presentar:

- Organigrama
- Perfils professionals i funcions
- Ràtios de personal
- Sistemes de cobertura de baixes

2.2 Coordinació amb professionals sanitaris i socials

Cal presentar:

- Sistemes de coordinació (reunions, informes)
- Integració amb serveis socials i sanitaris
- Canals de comunicació establerts

2.3 Gestió administrativa)

Cal presentar:

- Sistemes de gestió de serveis
- Control d'horaris i incidències
- Facturació i documentació

2.4 Sistemes d'avaluació de qualitat i registres

Cal presentar:

- Registre de visites i actuacions
- Sistemes de seguiment
- Indicadors de qualitat

2.5 Millora contínua i gestió de reclamacions

Cal presentar:

- Procediment de gestió de queixes
- Sistemes de millora contínua
- Anàlisi de satisfacció
-



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

3. PLA DE QUALITAT I SEGUIMENT

3.1 Indicadors de seguiment

Cal presentar:

- Definició d'indicadors (KPIs)
- Sistemes de mesura

3.2 Control de qualitat

Cal presentar:

- Auditories internes
- Procediments de revisió

3.3 Gestió de reclamacions

Cal presentar:

- Protocol de recepció i resolució
- Terminis i seguiment

4. PLA DE FORMACIÓ DEL PERSONAL

Cal presentar:

- Pla de formació inicial
- Pla de formació contínua

- Formació en dependència
- Protocols de seguretat i higiene
- Formació en emergències
- Atenció integral a la persona

5. HORES GRATUÏTES DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

Cal presentar:

- Compromís d'hores anuals
- Descripció del servei d'assessorament domiciliari

(Lloc, data i signatura electrònica del representat legal de l'entitat)



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

ANNEX 3.- PERSONAL A SUBBROGAR

NOM	CATEGORIA	CONTRACTE	JORNADA (%)	JORNADA (HORES)	ANTIGUITAT	SALARI ANUAL (*)
Zona 1						
AMGF	TREBALLADOR/A FAMILIAR	EVENTUAL	67,57%	25,00	16/06/2023	13.215,43 €
SMG	TREBALLADOR/A FAMILIAR	EVENTUAL	81,08%	30,00	22/11/2023	15.858,52 €
MPLLG	TREBALLADOR/A FAMILIAR	EVENTUAL	14,86%	5,50	03/10/2025	2.907,40 €
RVG	TREBALLADOR/A FAMILIAR	FIXE	100,00%	37,00	24/01/2011	19.558,84 €
NTM	TREBALLADOR/A FAMILIAR	EVENTUAL	62,16%	23,00	23/06/2025	12.158,20 €
JBA	TREBALLADOR/A FAMILIAR	FIXE	62,16%	23,00	02/02/2013	12.158,20 €
BCC	TREBALLADOR/A FAMILIAR	EVENTUAL	94,59%	35,00	20/02/2018	18.501,61 €
SFM	TREBALLADOR/A FAMILIAR	EVENTUAL	59,46%	22,00	22/04/2019	11.629,58 €
PBP	INTREGRADOR/A SOCIAL	EVENTUAL	10,81%	4,00	20/02/2025	2.114,47 €
MLML	AUXILIAR DOMÈSTICA	EVENTUAL	54,05%	20,00	18/08/2025	9.773,59 €
FSD	AUXILIAR DOMÈSTICA	EVENTUAL	81,08%	30,00	02/11/2023	14.660,38 €
Zona 2						
MFM	TREBALLADOR/A FAMILIAR	EVENTUAL	54,05%	20,00	01/08/2025	10.572,35 €
TBB	TREBALLADOR/A FAMILIAR	FIXE	37,84%	14,00	11/12/2015	7.400,64 €

”

Montblanc, a data de la signatura electrònica

El secretari

Luis Martín Montull

