



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS:

GESTIÓ DE LA XARXA D'ENVELLIMENT ACTIU D'OSONA

1. OBJECTE DEL PLEC

El present contracte té per objecte la contractació dels serveis que es presten des de la xarxa envelliment actiu que es descriuen a la clàusula segona i següents d'aquest plec.

La xarxa d'envelliment actiu és un programa pilot que es desenvolupa en el marc d'actuacions de promoció a l'autonomia i atenció a les dependències en els municipis de Gurb, Olost, Sant Julià de Vilatorrada, Sant Quirze de Besora i Santa Eugènia de Berga i que han signat conveni amb el Consell Comarcal d'Osona per la prestació d'aquest servei.

2. DEFINICIÓ, OBJECTIUS, DESTINATARIS I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.

Definició:

La xarxa d'envelliment actiu és un conjunt de serveis que aniran destinats a realitzar activitats de promoció a l'autonomia i atenció a la dependència. La xarxa dona resposta a les necessitats de les persones grans. La xarxa s'estructurarà en tres eixos d'actuació i realització de programes que són els següents:

- a) Eix estratègic 1: Promoció i realització de programes per un envelliment actiu.
- b) Eix estratègic 2: Programes de promoció de l'autonomia
- c) Eix estratègic 3: Programes d'atenció a la dependència.

a) EIX 1.- PROMOCIÓ I REALITZACIÓ DE PROGRAMES PER UN ENVELLIMENT ACTIU:

Persones grans plenament autònomes i amb motivació per participar de la vida del poble, i pels quals la creació d'una estructura més formal els ajudaria a potenciar aquest suport en xarxa, la dinamització d'activitats, el voluntariat,...

Objectius:

- Reforçar i ampliar l'oferta d'activitats, de caràcter formatiu, preventiu i/o lúdic i dinamitzador, pensades i dirigides específicament per a gent gran, però sense excloure persones que estan en situació de dependència o que hi poden estar en un temps breu.
- Facilitar la participació de la gent gran en el seu propi procés de vellesa, així com promoure una tasca de prevenció que persegueixi allargar al màxim l'autonomia personal.
- Facilitar el contacte intergeneracional, com a enriquiment i intercanvi d'experiències i com a eina de prevenció contra l'aïllament social.
- Fomentar la participació, la col·laboració i la opinió de la gent gran i de les persones en situació de dependència en el disseny, elaboració, gestió i implantació del programa d'activitats. Aquesta col·laboració es pot donar de forma individual o a través de les associacions de casal d'avis si existeixen en el municipi corresponent.

- Dinamitzar i donar suport, de forma molt estreta, a les associacions i als casals de Gent Gran existents en els municipis.

b) EIX 2.- PROGRAMES DE PROMOCIÓ DE L'AUTONOMIA:

Persones majors de 65 anys (en ocasions fins i tot menys), que estan en situació fràgil de salut i amb precarietat pel que fa al suport de la xarxa social i que no tenen reconegut grau de dependència.

Objectius:

- Satisfer les necessitats de les persones més grans de 65 anys, que desitgin romandre a la seva pròpia llar, tot i que es vegin afectats per un deteriorament físic, cognitiu o social que minvi la seva autonomia personal.
- Vincular aquests col·lectius amb recursos que puguin potenciar al màxim la seva autonomia i posposar, tant com sigui possible, la seva arribada a una situació de dependència.

c) EIX 3.- PROGRAMES D'ATENCIÓ A LA DEPENDÈNCIA:

Persones amb un grau de dependència reconegut i que necessiten suport per les activitats de la vida diària (AVD) i suport pels seus cuidadors informals.

Objectius:

- Satisfer les necessitats de les persones més grans de 65 anys, que desitgin romandre a la seva pròpia llar i que tinguin reconegut un grau de dependència.
- Treballar per la readaptació funcional i social i per l'atenció a les AVD.
- Donar suport a totes aquelles necessitats que puguin tenir el col·lectiu de cuidadors informals, que en aquest cas tan poden ser d'aquest eix com de l'anterior, en segons quins casos. I aquí també s'inclouen tots aquells cuidadors encara que no portin el seu familiar al centre.
- Vetllar i posar mitjans per tal que puguin assistir i participar de les activitats dels eixos anteriors quan aquestes siguin del seu interès

Per planificar els tres eixos d'actuació s'hauran d'utilitzar mètodes per harmonitzar l'organització del centre amb les necessitats, drets i preferències de la persona beneficiària, la definició dels programes i l'atenció s'ha de dirigir a reconèixer les capacitats de la persona i afavorir-ne l'exercici de la seva autodeterminació i s'ha de garantir que l'equip de professionals integri aquest model d'atenció i tingui els coneixements, actituds i competències necessàries per tal de plasmar aquesta visió a qualsevol de les activitats o intervencions del centre.

3. UBICACIÓ I HORARI DEL SERVEI

Ubicació:

Els ajuntaments adherits a la xarxa posaran a disposició el local, instal·lacions, mobiliari i utilitatge que es relaciona a continuació, reservant-se l'ajuntament el dret de substituir, total o parcialment, aquests locals per uns altres, igualment adients al servei, sense dret a cap indemnització.

Els locals estan ubicats a:

Municipi	Adreça
Gurb	Mas l'Esperança s/n
Olost	Ctra. Gironella, 5
Sant Julià de Vilatorça	C/ Sant Roc, 39
Sant Quirze de Besora	C/ Joan Baptista Espadaler, 10
Santa Eugènia de Berga	c/ Escoles

Oferta de places inicial:

Municipi	Places inicials
Gurb	10
Olost	10
Sant Julià de Vilatorça	10
Sant Quirze de Besora	10
Santa Eugènia de Berga	10

Horari:

El contractista haurà de prestar els serveis i activitats dels tres eixos en els cinc centres, seguint el planning següent;

Els centres d'Olost, Sant Julià de Vilatorça i Santa Eugènia de Berga, tots els matins de dilluns a divendres, de les 9 a les 13 hores.

El centre de Gurb, tres matins de les 9 a les 13 hores.

El centre de Sant Quirze de Besora, dos matins de les 9 a les 13 hores.

4. RECURSOS HUMANS, PERFIL PROFESSIONAL I TITULACIÓ

4.1 Recursos humans

- Per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, l'adjudicatari haurà de tenir el personal necessari d'atenció directa i indirecta suficient per complir els objectius que s'estableixen en aquest plec de condicions, a fi de donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses i fer efectives totes les activitats que es presentin.
- El personal d'atenció directa i el director tècnic seran personal de plantilla de l'empresa adjudicatària.
- Tot el personal que l'adjudicatari contracti per a l'acompliment d'aquesta prestació serà al seu càrrec.
- Tots els centres adscrits a la xarxa d'envelliment actiu han de disposar i aplicar un programa anual de formació continuada i d'actualització en les tècniques d'atenció a les persones beneficiàries de les activitats, per als professionals en els seus diferents àmbits d'actuació.
- L'adjudicatari assegurarà i es responsabilitzarà del compliment de les disposicions vigents, especialment en matèria de legislació laboral, Seguretat Social i fiscal, sanitàries i de seguretat i salut laboral, com també de les que es promulguin durant la seva execució, així com la resta de condicions que s'especifiquen en el present plec de

- f) En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors a causa de l'exercici de les seves tasques, l'adjudicatari ha de complir allò que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que repercuteixi de cap manera el Consell Comarcal.
- g) L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal corresponent i haurà de tenir com a mínim les condicions que fixa el VI conveni marc estatal de serveis d'atenció a les persones dependents i desenvolupament de la promoció de l'autonomia personal.

4.2 Funcions del personal

Direcció tècnica

El servei ha de comptar amb una persona responsable de la direcció tècnica amb capacitat professional. La figura del director/a tècnic/a o coordinador/a de la xarxa serà fonamental perquè ha de conjugar, la vessant tècnica dels tractaments i l'espontaneïtat del tracte que han de rebre els usuaris/àries, amb un suport psicològic adequat al personal treballador mantenint alhora l'estructura dinàmica dels centres

El director tècnic dirigeix, de forma coordinada amb els serveis socials bàsics de referència, el servei d'atenció que han de rebre els usuaris/àries amb independència que pugui dur a terme altres funcions d'organització i administratives.

El director tècnic de la xarxa d'envelliment actiu ha d'estar en possessió d'una titulació mínima de diplomatur universitari de grau mitjà, preferentment, en l'àmbit de les ciències socials o de la salut.

La dedicació mínima del director tècnic serà de 5 hores/setmana.

Les funcions d'aquest professional han d'estar cobertes en tot moment. En cas d'absència, complirà amb les seves funcions la persona en qui delegui.

La direcció tècnica a més de les funcions previstes a la normativa vigent haurà de:

- a) Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent i els descrits en aquest plec
- b) Elaborar la memòria anual en què s'avaluï, amb criteris objectius, el grau de qualitat dels serveis.
- c) Participar en l'avaluació i gestió dels diferents centres.
- d) Garantir durant les hores de prestació del servei una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat, per a la totalitat de les persones usuàries.
- e) Promoure la formació continuada i el reciclatge de tot el personal que presta serveis a l'establiment, facilitant l'accés a la formació.
- f) Garantir el compliment del contracte, el respecte als drets dels usuaris/àries, el compliment de les seves obligacions i la lliure voluntat d'interès o de la seva permanència a l'establiment.
- g) Vetllar per l'aplicació d'un model que promogui una atenció individualitzada, integral, global i participativa de les persones usuàries, fomentant la seva autonomia i autodeterminació.

- h) Vetllar per la formació, capacitatció dels professionals i promoure i afavorir que la seva intervenció estigui alienada amb un model d'atenció centrada en la persona.
- i) Donar resposta escrita a les queixes o als suggeriments que presentin per escrit els usuaris/àries o les seves famílies i notificar-les al Consell Comarcal.
- j) Informar a les famílies de tots els temes que els resultin dels seu interès.
- k) Garantir la fiabilitat de les dades que sol·liciti el Consell Comarcal.

4.3 Funcions del personal d'atenció directa

Es considera personal d'atenció directa als/a les professionals amb la titulació apropiada per donar atenció geriàtrica, teràpia ocupacional, fisioteràpia, animació sociocultural, atenció sanitària, psicològica i social.

Tots i cadascun dels professionals de la xarxa d'envelliment actiu han de:

- a) Contribuir en l'aplicació d'un model d'atenció centrat en la persona, vetllant per una atenció individualitzada, integral, global i participativa de les persones usuàries del servei
- b) Treballar amb equip amb la resta de professionals, el pla d'atenció individual fent participació a l'usuari/ària i a la seva família
- c) Vetllar perquè s'acompleixin les normes de confidencialitat de les persones usuàries i el respecte al dret a la intimitat
- d) Elaborar i participar en projectes d'investigació, recerca, docència i gestió

Auxiliar de gerontologia:

El personal auxiliar de gerontologia, que presta el suport a les activitats de la vida diària, ha de tenir la formació requerida en la normativa vigent, que requereix que els professionals que estan treballant s'incorporin abans del 31 de març del 2015 han de tenir abans d'aquesta data un dels següents títols;

1. El títol de tècnic en atenció sociosanitària.
2. El títol de tècnic en atenció a persones en situació de dependència.
3. El títol de tècnic en cures auxiliars d'infermeria.
4. El títol de tècnic auxiliar de clínica.
5. El títol de tècnic auxiliar d'Infermeria.
6. El títol de tècnic superior d'Integració social.
7. El títol de tècnic superior en Integració social (adaptació en intervenció sociosanitària).
8. El certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en institucions socials.
9. El certificat d'acreditació de competències corresponent al títol de tècnic en atenció sociosanitària.
10. El certificat de validació de crèdits corresponents al títol de tècnic en atenció sociosanitària
11. El certificat d'acreditació de competències corresponents als certificats de professionalitat d'atenció sociosanitària en institucions socials.
12. Acreditar alguna de les titulacions reconegudes.

Les funcions més rellevants són:

- a) Tenir cura de les persones al seu càrrec i ser responsable de la seva atenció integral.



- b) Ajudar a les persones usuàries a vestir-se, despullar-se, en la seva higiene personal del bany i en la utilització dels aparells d'ajuda (pròtesi, cadira de rodes, caminadors, bastons, etc).
- c) Administrar aliments a les persones usuàries en allò que no puguin efectuar per sí mateixes, amb la correcta utilització dels mitjans tècnics (sonda nasogàstrica, etc).
- d) Administrar medicació per via oral o tòpica, i realitzar determinades cures, tot sota la supervisió del personal sanitari.
- e) Atendre i prevenir les problemàtiques en l'eliminació i control de la incontinència d'esfínters, sota les indicacions del personal sanitari.
- f) Acompanyar a les persones usuàries a l'exterior del centre quan sigui necessari.
- g) Formalitzar la documentació i els registres propis del centre de les actuacions efectuades a cada persona atesa i anotar les observacions respecte al seu estat.
- h) Motivar als usuaris/àries mitjançant la participació en diverses activitats
- i) Estimular i treballar les capacitats de les persones usuàries per retardar-ne el deteriorament i potenciar la seva autonomia personal
- j) Escoltar a les persones usuàries i detectar possibles problemes no manifestats
- k) Facilitar mitjançant les condicions i atencions necessàries, que les persones usuàries es trobin en un ambient familiar
- l) Col·laborar i coordinar-se amb la resta de professionals de l'equip
- m) Comunicar totes les incidències i símptomes que afectin l'usuari/ària que puguin tenir importància per a la resta de professionals de l'equip o puguin servir per millorar l'atenció dels mateixos
- n) Assistència a les reunions periòdiques amb el cap responsable i a les reunions de l'equip interdisciplinari per tal d'establir i fer el seguiment del pla d'atenció de cada usuari/ària

Terapeuta ocupacional

Les funcions més rellevants:

- a) Definir el programa d'intervenció de teràpia ocupacional vers la persona usuària; fer-ne la valoració, planificació, execució i avaluació.
- b) Informar, orientar i assessorar la persona usuària, família o persona de referència del programa d'intervenció.
- c) Establir pautes d'intervenció en les àrees ocupacionals (automanteniment, productivitat i temps lliure) per prevenir i millorar les disfuncions ocupacionals.
- d) Reforçar, mantenir i millorar els dèficits específics dels components d'execució (sensoriomotriu, cognitiu i psicosocial), mitjançant l'anàlisi i l'aplicació d'ocupacions seleccionades.
- e) Valorar, adaptar i fer el seguiment de les ajudes tècniques i/o adaptacions segons les necessitats de la persona (cadeira de rodes, ajudes a les transferències, adaptacions d'estris, de vestits, etc) i del seu entorn immediat, a fi de facilitar el seu màxim nivell d'autonomia (supressió de barreres arquitectòniques, prevenció de caigudes i riscs, ergonomia, etc).
- f) Afavorir i facilitar un bon posicionament i control postural de cada persona atesa.
- g) Col·laborar amb l'equip interdisciplinari o la direcció del centre en les adaptacions de l'entorn de la persona atesa, amb la finalitat de fomentar l'accessibilitat, la prevenció de caigudes i riscs i la senyalització per compensar dèficits sensorials o cognitius.
- h) Assessorar, si escau, la persona, família o persona de referència, en l'ús d'adaptacions i ajudes tècniques.

- i) Formar el personal assistencial en tècniques específiques del seu àmbit d'actuació i orientar-lo sobre les activitats que pot dur a terme, segons les capacitats de cada persona usuària.
- j) Fer i supervisar grups terapèutics específics del programa d'activitats general del centre.
- k) Participar, conjuntament amb la resta de professionals, en l'elaboració i el seguiment del Pla individual d'atenció interdisciplinària (PIAI), fixant de forma consensuada amb la persona atesa i persona responsable, els objectius a assolir.
- l) Participar en l'elaboració i la revisió periòdica dels protocols assistencials en el camp de la teràpia ocupacional.
- m) Participar, conjuntament amb la resta de professionals, en el disseny, supervisió i seguiment del programa general d'activitats del centre.
- n) Valorar les habilitats ocupacionals de cada persona per determinar la seva participació en el programa d'activitats.
- o) Informar l'equip interdisciplinari i la direcció del centre del disseny ergonòmic i funcional del mobiliari, equipament, ajudes tècniques, etc.
- p) Col·laborar amb l'equip interdisciplinari o la direcció de la xarxa en les adaptacions de l'entorn del centre, amb la finalitat de fomentar l'accessibilitat, la prevenció de caigudes i riscos i la senyalització per compensar dèficits sensorials o cognitius.
- q) Col·laborar amb l'equip interdisciplinari en aspectes d'ergonomia, activació, bon posicionament en sedestació, de cada persona.
- r) Revisió i avaluació del programa.
- s) Registres dels protocols establerts pel Consell Comarcal i/o la Generalitat.

Dinamitzador

Les funcions més rellevants:

- a) Planificar activitats i tallers i fer-ne l'avaluació.
- b) Captar necessitats i expectatives de la gent gran.
- c) Afavorir participació ciutadana.
- d) Promoure programes específics.
- e) Treball en xarxa i coordinació amb la resta de programes de la xarxa envelliment actiu.
- f) Participar, conjuntament amb la resta de professionals, en el disseny, supervisió i seguiment del programa general d'activitats del centre.

4.4 Dedicació mínima obligatòria del personal d'atenció directa als centres.

La ràtio dels auxiliars de gerontologia no podrà ser inferior a 1 per cada 10 assistents.

Per l'eix 2 i 3 hi ha d'haver una dedicació mínima de 40 hores/setmana de diplomad universitari de grau mitjà, preferentment, en l'àmbit de les ciències socials o de la salut.

La direcció de la xarxa ha de tenir una dedicació d'un mínim de 5 hores setmanals.

Pel que fa a la ràtio de professionals d'atenció directa, s'haurà de garantir que el còmput anual d'hores de cadascun es distribueix uniformement i amb freqüència setmanal.

4.5 Requeriments mínims obligatoris del personal d'atenció indirecta

La direcció de la xarxa ha de tenir una dedicació d'un mínim de 5 hores setmanals

4.6 Increment de personal en relació a les places ofertades

Les dedicacions del personal s'ampliaran proporcionalment a l'increment de places ofertades.

4.7 L'equip interdisciplinari

Estarà format pels professionals d'atenció directa, treballador social de referència de la persona i el director tècnic, les seves funcions són:

- a) Elaborar i fer el seguiment del Pla individual d'atenció interdisciplinària (PIAI). L'equip haurà de reunir-se, com a mínim, trimestralment per fer el seguiment del PIAI de cada persona usuària i sempre que hi hagi variació en l'estat biopsicosocial de la persona, i anualment per fer la revisió del mateix.
- b) Planificar, coordinar, fer el seguiment i avaluació de les tasques assistencials.
- c) Elaborar i revisar periòdicament els protocols assistencials del centre.
- d) Elaborar, dissenyar, supervisar i fer el seguiment del programa general d'activitats del centre.
- e) Participar en l'elaboració de la memòria anual d'activitats del centre i altres estudis i treballs, facilitant les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.
- f) Participar en l'elaboració del pla de formació.

5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

1. L'organització d'aquest servei s'haurà de plantejar per les empreses ofertants en concordança amb el funcionament dels serveis socials bàsics, tenint en compte el marc legislatiu vigent.

Funcions dels serveis socials bàsics

- a) Detectar i informar a la població de les activitats i serveis de la xarxa
- b) Crear protocols d'accés i seguiment de les persones als diferents serveis
- c) Coordinar-se amb les ABS de salut.
- d) Seguiment del funcionament dels diferents espais
- e) Plantejar necessitats i recursos
- f) Fer propostes per millorar el funcionament
- g) Recepció de la demanda dels ciutadans.
- h) Estudi de les necessitats de la persona i nucli familiar, diagnòstic de la situació social i elaboració del pla de treball i prescripció del servei a cada persona i/o família. La valoració serà compartida amb el coordinador tècnic de l'empresa.
- i) Detectar i informar a la població de les activitats i serveis de la xarxa
- j) Crear protocols d'accés i seguiment de les persones als diferents serveis
- k) Coordinar-se amb les ABS de Salut.
- l) Seguiment del funcionament dels diferents espais
- m) Plantejar necessitats i recursos
- n) Fer propostes per millorar el funcionament

Funcions del Consell Comarcal d' Osona

- a) Abonar les despeses que corresponguin a l'adjudicatari

- b) Vetllar per la homogeneïtat del funcionament de la xarxa, així com l'adequació i si s'escau, l'aprovació de nous criteris tècnics i procediments.
- c) Seguiment de la qualitat del servei i el compliment del contracte.
- d) Recull i anàlisi dels indicadors de qualitat del servei.
- e) Tot allò que sigui necessari realitzar per la millora continua del servei
- f) Valorar satisfacció de les persones usuàries
- g) Valorar satisfacció de les famílies
- h) Valorar satisfacció dels professionals

L'empresa adjudicatària haurà de garantir:

- a) Que el servei es realitza efectivament, i d'acord amb establert pel Consell Comarcal d'Osona.
- b) Cobrir totes les baixes del personal a fi i efecte de prestar el servei de forma continuada, independentment de la causa que l'origini.
- c) Facilitar el material necessari pel desenvolupament de les activitats dels usuaris i d'acord amb els tallers que es programin.
- d) Presentar mensual a l'Ajuntament on pertany el centre de promoció a l'autonomia el full d'inscripció amb l'assistència diària.
- e) L'empresa haurà de seleccionar i formar prèviament a la prestació del servei, al personal destinat a cadascun dels serveis, de manera que l'assignació del professional sigui la mes adequada possible al perfil de l'usuari. El Consell Comarcal podrà participar en aquesta selecció i proposar candidats a l'efecte.
- f) Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrants les mesures oportunes per al seguiment de l'execució dels serveis.
- g) Comunicar les incidències, altes i baixes dels usuaris mensualment.
- h) Disposar d'un local a la comarca d'Osona amb els mitjans tècnics, administratius i funcionals necessaris i amb un responsable amb permanent disponibilitat per actuar quan sigui requerit pels responsables del Consell Comarcal d'Osona. El local ha de reunir les condicions necessàries per poder realitzar les reunions d'equip i coordinació.
- i) Assegurar l'adequada integració i coordinació dels diferents serveis que se li presten a un mateix usuari.

L'empresa lliurarà una memòria anual on s'haurà de reflexar com a mínim aquests ítems:

- a) Total persones ateses
- b) Total estades realitzades
- c) Total de l'aportació econòmica dels usuaris/àries
- d) Nombre d'incidències registrades
- e) Nombre de reclamacions registrades
- f) Temps mig de permanència en el servei

La documentació següent:

- a) Gestió anual.
- b) Auditoria econòmica
- c) Explicació dels diferents programes
- d) Informe de les actuacions de qualitat efectuades
- e) Relació del personal contractat que contingui les dades següents: Lloc de treball, titulació, hores/setmana, relació laboral, data d'alta, d'alta de baixa i costos salarials



- f) Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrants les mesures oportunes per al seguiment de l'execució dels serveis.
- g) Comunicar totes aquelles incidències relatives al personal, com són permisos, canvis i suplències, que poden afectar a la prestació del servei.
- h) Expedir mensualment una factura segons el model que estableixi el Consell Comarcal d'Osona.

6. COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI, EL CONSELL COMARCAL D'OSONA I ELS AJUNTAMENTS ADHERITS

COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI I EL CONSELL COMARCAL

Les relacions de coordinació entre el Consell Comarcal i l'adjudicatari es duran a terme de la següent manera:

- a) Periòdicament i d'acord amb les necessitats de funcionament rutinàries es reuniran, la direcció tècnica de la xarxa de l'empresa proveïdora i la persona responsable de la coordinació tècnica del projecte del Consell comarcal d'Osona.
- b) Un cop l'any i durant el primer semestre per tal de fer l'avaluació i seguiment dels serveis es reuniran:
 - De part del Consell Comarcal d'Osona
 - El Conseller que correspongui
 - El/la responsable de l'Àrea de Serveis Socials
 - Alcaldes o representant que determini l'ajuntament adherit a la xarxa
 - Gerència del Consell Comarcal d'Osona
 - De part de l'adjudicatari del servei com a mínim :
 - El director i/o gerent de l'empresa que presta el servei
 - El/la responsable tècnic/a dels serveis

7. CRITERIS ADJUDICACIÓ

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició més avantatjosa seran, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells:

A) Criteris avaluable de forma automàtica, fins a 15 punts

a.1) La valoració econòmica de l'oferta, fins a 15 punts, segons el càlcul següent:

$$Pe = \frac{Pm \times (PI - Oe)}{(PI - Ome)}$$

- Pe: Puntuació de l'empresa
- Pm: Punts màxims d'aquest apartat
- PI: Pressupost de licitació

Oe: Oferta de l'empresa

Ome: Oferta més econòmica que no sigui considerada temerària

Es considerarà oferta amb valor anormal o desproporcionat aquella quin preu sigui inferior al 10% de rebaixa en el preu licitat. En el cas d'ofertes de preu amb valors anormals i desproporcionats, es procedirà d'acord amb el que preveu l'article 152 del Text Refós de la Llei de contractes del sector públic.

B) Criteris que despenen d'un judici de valor, fins a 65 punts

b.1) Valoració del projecte,

Es presentarà una proposta de projecte que tingui en compte els tres eixos descrits en la clàusula segona del plec de prescripcions tècniques.

Els objectius dels diferents serveis haurà de tenir en compte les característiques geogràfiques, de població i de serveis de la comarca d'Osona.

Es valorarà fins a 30 punts, segons els detall següent:

- Objectius generals i específics en relació a les persones grans, les seves famílies i els professionals, fins 10 punts
- Model d'atenció i criteris en els quals es basa la programació, fins 10 punts
- Planificació setmanal de les activitats, fins 5 punts
- Principis que fomenten la intervenció, fins 2,5 punts
- Descripció del pla de treball, seguiment i avaluació, fins a 2,5 punts

b.2) Organització dels servei i recursos humans, fins a 20 punts, segons el detall següent:

- Organigrama estructurat i coherent pel compliment de la missió, on els objectius, els rols i les funcions estan definits i diferenciats, conveni col·lectiu que s'aplica, retribució, titulació acadèmica, distribució del personal que realitzarà els serveis, fins a 10 punts
- Existència d'un sistema de supervisió del personal en l'exercici de les seves funcions, fins a 5 punts
- Existència de pla de formació per a cada perfil professional, fins a 2,5 punts
- Sistemes previstos per millorar la salut dels treballadors, fins a 2,5 punts

b.3) Millores proposades, fins a 10 punts.

- Capacitat d'oferir ampliació de la cartera de serveis amb les tarifes incloses, fins a 7 punts
- Millores el VI conveni marc estatal de serveis d'atenció a les persones dependents i desenvolupament de la promoció de l'autonomia personal, fins a 2 punts
- Altres millores, fins a 1 punt

b.4) Normes de funcionament o reglament, fins a 5 punts.

- Valoració de protocols interns i normativa interna de funcionament, fins a 2,5 punts
- Valoració del codi deontològic, fins a 2,5 punts

Tindran preferència en l'adjudicació del contracte, sempre que llurs proposicions igualin en els seus termes a les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris que han de servir de base per l'adjudicació, les proposicions presentades per:

Les entitats sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica, sempre que la seva finalitat o activitat tingui relació directa amb l'objecte del contracte, segons es desprengui dels seus respectius estatuts o regles fundacionals i figurin inscrites en el registre oficial corresponent.

En tot cas, la Corporació es reserva la facultat d'adjudicar el servei a qui reuneixi, al seu entendre, les condicions més avantatjoses d'acord amb els criteris assenyalats.

8. VARIANTS O ALTERNATIVES

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants i/o alternatives.

9. RESPONSABILITAT

L'adjudicatari assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui partir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en els centres de promoció a l'autonomia que s'han detallat.

A tal efecte l'adjudicatari està obligat a disposar d'una assegurança de responsabilitat civil d'indemnització per riscos per un mínim de 300.506,05 euros i 100.000 euros per víctima, havent de presentar anualment el justificant d'estar al corrent del seu pagament.

10. DURADA DEL CONTRACTE

S'estableix que la durada del contracte serà d'un any.

11. PRESSUPOST.

La contractació de les serveis i les activitats dels centres adherits a la xarxa d'envelliment actiu, és fixa en un preu màxim de 110.000,- euros, més l'IVA corresponent, per any de servei efectiu, en els termes que s'indiquen en el present plec de clàusules.

Vic (Osona), març de 2013