

EXPEDIENT: SERVEI DE NETEJA DE LA LLAR

DOCUMENT: BASES REGULADORES PER A L'ACREDITACIÓ  
D'ENTITATS COL·LABORADORES DEL SERVEI DE NETEJA  
A LA LLAR

---

### 1. OBJECTE.

És objecte de les presents bases la regulació de les condicions i el procediment per acreditar les entitats col·laboradores del servei de neteja de la llar, adscrit a la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

### 2. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei de neteja de la llar consisteix en mantenir l'habitatge, de totes aquelles persones que pateixen problemes de salut i/o d'autonomia suficient per a realitzar les activitats de la vida diària, en condicions de neteja i ordre adequades. Així mateix, s'inclouen aquelles prestacions relacionades amb la cura de la roba (rentar a màquina, estendre, plegar i/o planxar) i serveis puntuals de neteja de xoc, prèvia valoració per part dels serveis socials municipals.

L'Ajuntament de Pineda de Mar subvencionarà total o parcialment el cost del servei, a aquelles persones que compleixin els requisits establerts a...

### 3. DESTINATARIS DEL SERVEI.

Són destinataris del servei, aquelles persones proposades pels professionals de l'equip bàsic d'atenció social primària de l'Ajuntament de Pineda de Mar, sempre i quan aquestes compleixin els requisits assenyalats en el projecte Servei de Neteja a la Llar aprovat per la Corporació.

Els estris i productes de neteja (escombres, draps, detergents, etc.) aniran a càrrec dels beneficiaris del servei.

### 4. CALENDARI I HORARIS D'ATENCIÓ

El servei de neteja de la llar s'oferirà de dilluns a divendres, en la franja horària compresa entre les 9 del matí i les 8 del vespre, seguint les indicacions donades pels tècnics de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials. Com a criteri general se subvencionaran dues hores de servei amb freqüència quinzenal, tot i que excepcionalment el servei es podrà oferir amb periodicitat setmanal, o serveis puntuals de neteja de xoc.

### 5. REQUISITS PER A L'ACREDITACIÓ COM A ENTITAT COL·LABORADORA

a) Estar inscrita en el Registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya, com a prestadora de serveis d'atenció domiciliària.

b) No tenir cap expedient sancionador en tràmit ni sancions pendents de liquidació. En cas d'haver-ne tingut, cal esmenar les mancances que el van originar.

c) Garantir, mitjançant una declaració responsable, que ni les entitats ni els seus representants legals estan en les situacions fixades com a prohibicions per contractar que s'esmenten a l'article 20 i següents del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, ni en cap dels supòsits d'incompatibilitat reguats a la Llei 53/1984.

d) Garantir, mitjançant una declaració responsable, en cas que l'entitat titular de l'establiment tingui 50 treballadors o més, el compliment de l'obligació que estableix l'article 38.1 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids, de donar ocupació a treballadors disminuïts en un percentatge d'almenys un 2% del total de treballadors, o l'aplicació de les mesures alternatives de caràcter excepcional regulades al Reial decret 364/2005, de 8 d'abril, i al Decret 264/2000, de 24 de juliol.

e) Garantir el compliment de les disposicions aplicables en matèria de serveis socials i els requisits i les condicions que s'estableixen en aquestes bases.

f) Acreditar que té la capacitat estructural i funcional per atendre les persones beneficiàries del servei.

g) Tenir contractada i mantenir vigent una pòlissa d'assegurança que cobreixi accidents i responsabilitat civil de l'entitat i del personal al seu servei, que cobreixi el risc de persones i coses, en els termes establerts per la normativa vigent.

h) Estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de seguretat social, mitjançant la presentació dels corresponents certificats d'Hisenda i Seguretat Social.

## 6. PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ

Les entitats interessades en ser acreditades com a col·laboradores del servei de neteja de la llar hauran de presentar la sol·licitud al Registre General de la Corporació municipal, juntament amb la documentació acreditativa de complir tots els requisits establerts en les presents bases, així com amb l'oferta econòmica corresponent. Aquesta sol·licitud podrà ser presentada durant tot l'any natural.

Des de la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació es comprovarà el compliment dels requisits establerts per a l'acreditació sol·licitada, i s'emetrà l'informe corresponent, que s'eleva a l'Alcaldia per a la seva Resolució.

La resolució d'Alcaldia, degudament motivada, i notificació d'atorgament o de denegació de l'acreditació com a entitat col·laboradora s'ha de fer dins el termini de tres mesos a partir de la data en què la sol·licitud hagi tingut entrada en el Registre General d'aquesta Corporació. Transcorregut el termini fixat sense que s'hagi notificat la resolució expressa, s'entendrà estimada la sol·licitud.

Contra la resolució d'Alcaldia, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació, davant l'òrgan que ha dictat l'acte, en els termes que estableixen els articles 114 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999.

L'acreditació com a entitat col·laboradora s'atorgarà per un període de dos anys, expressament prorrogables, i està subjecta a les verificacions periòdiques que l'Administració consideri oportunes.

Passat aquest període es considerarà prorrogada pel mateix període, sempre que no hi hagi causa de revocació.

L'acreditació com a entitat col·laboradora no comporta la recepció efectiva de persones beneficiàries del servei.

Les entitats estan obligades a facilitar tota la informació requerida pels òrgans de control de l'Administració i a comunicar qualsevol variació sobre la seva situació juridicoadministrativa.

## 7. EXCLUSIÓ TEMPORAL DE LA RELACIÓ D'ENTITATS COL·LABORADORES

Quan s'incoï un expedient sancionador des de qualsevol administració pública, per una falta greu relacionada amb aspectes higienicosanitaris o per una falta molt greu, l'Ajuntament de Pineda de Mar suspendrà temporalment l'entitat de la relació d'entitats col·laboradores, fins que hi hagi resolució que posi fi a la via administrativa en l'expedient sancionador. Depenent d'aquesta resolució, la suspensió podrà ser definitiva.

## 8. REVOCACIÓ DE L'ACREDITACIÓ

L'acreditació podrà ser revocada durant el període de vigència, quan es comprovi l'incompliment de les condicions existents en el servei o establiment en el moment del seu atorgament, previ expedient en el qual es donarà vista als interessats, i que serà resolt en un període de sis mesos.

Són causes de revocació de l'acreditació:

- a) L'incompliment de les disposicions normatives aplicables, qualsevol criteri o condició d'organització i funcionament establerts en aquests bases.
- b) L'incompliment de les condicions establertes en la resolució d'acreditació.

c) Quan el servei o establiment sigui sancionat per una falta greu relacionada amb aspectes higienicosanitaris o per una falta molt greu. En aquest cas, l'entitat no podrà presentar una nova sol·licitud en el termini de dos anys.

d) El fet que les persones beneficiàries del programa o de la seva família paguin, per qualsevol concepte, una quantitat econòmica superior a l'establerta a la resolució de concessió d'ajut econòmic.

e) El fet de no prestar el servei en les condicions específiques establertes per aquesta Corporació.

f) La renúncia, que s'haurà de comunicar amb una antelació de tres mesos. En aquest cas, l'entitat no es podrà presentar de nou durant un període de dos anys.

g) El canvi de l'entitat titular del servei. En aquest cas, si el nou titular està interessat a continuar com a servei o establiment acreditat haurà de presentar una nova sol·licitud.

h) El tancament del servei.

i) La reiteració en la no-comunicació de les altes, les baixes, l'acumulació de queixes dels usuaris degudament justificades o raonablement certes, o de qualsevol incidència en la prestació del servei.

La revocació de l'acreditació serà comunicada a les persones beneficiàries del servei perquè puguin optar per accedir a una altra entitat col·laboradora.

## 9. PROCEDIMENT PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Des de la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació es valoraran les sol·licituds de subvenció del servei de neteja de la llar, emetent les corresponents resolucions, que es comunicaran a les persones interessades.

En cas d'aprovar-se la subvenció, es lliurarà al beneficiari un seguit de vals amb la indicació de la subvenció atorgada. L'interessat bescanviarà el val a qualsevol de les entitats col·laboradores acreditades, abonant directament a l'entitat, si s'escau, la diferència entre el preu màxim establert i la subvenció.

Generalment els horaris es pactaran entre la persona beneficiària de la subvenció i l'entitat, tot i que s'hauran de seguir les indicacions donades des de la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació.

La persona gran o familiar de referència podrà reclamar a l'Ajuntament de Pineda de Mar en cas de prestació inadequada dels serveis.

Els canvis o les incidències produïdes en la prestació del servei s'hauran de comunicar per escrit, amb un termini màxim de 2 dies hàbils des que s'hagi produït. En cas que no es comuniqui, o es comuniqui amb posterioritat al termini suara establert, aquesta Corporació no assumirà cap despesa derivada d'aquesta circumstància.

Mensualment l'entitat col·laboradora presentarà a la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació de l'Ajuntament de Pineda de Mar la relació de beneficiaris atesos, amb el detall dels dies i hores en què se'ls ha prestat el servei, adjuntant els vals lliurats pels usuaris degudament signats pels mateixos.

#### 10. POTESTATS DE L'AJUNTAMENT

- a) Ordenar discrecionalment les modificacions que l'interès públic exigeixi.
- b) Fiscalitzar la gestió de l'entitat col·laboradora. A aquest efecte, l'ens local pot inspeccionar el servei, les instal·lacions i els locals, i la documentació relacionada amb l'objecte de la prestació del servei de neteja de la llar, i dictar les ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.
- c) Imposar a l'entitat col·laboradora les sancions pertinents per raó de l'incompliment de les obligacions que hagi comès en la prestació del servei.
- d) Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin establertes en el present plec.

#### 11. OBLIGACIONS DE L'ENTITAT COL·LABORADORA.

1. Complir les disposicions normatives vigents aplicables, especialment en matèria de serveis socials, així com totes les disposicions establertes des de l'Ajuntament de Pineda de Mar per regular el Servei de Neteja a la Llar municipal, i les condicions establertes en les preents bases reguladores.
2. Disposar de totes les autoritzacions, registres i catalogacions per a l'exercici de la seva activitat, i abonar tots els impostos, gravàmens i arbitris que l'afectin.
3. Assumir la responsabilitat de la gestió del servei en les millors condicions i amb la necessària continuïtat, garantint una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat, per a la totalitat de les persones beneficiàries.
4. Aportar, a requeriment de l'Ajuntament de Pineda de Mar, la informació funcional, assistencial, econòmica, estadística, els indicadors de gestió i altra documentació que es determini per al seguiment del servei.
5. Facilitar en tot moment l'actuació dels professionals de l'Ajuntament de Pineda de Mar i el seguiment del servei.
6. Comunicar a l'Ajuntament de Pineda de Mar qualsevol modificació de la situació sociofamiliar i econòmica de la persona beneficiària del servei i de la seva família, així com qualsevol incidència que afecti l'ajut que rep.

7. Comunicar a l'Ajuntament de Pineda de Mar, mitjançant el sistema, la periodicitat i les indicacions que s'estableixin, i per mitjans electrònics, la relació de les persones beneficiàries del programa.
8. Comunicar per escrit a l'Ajuntament de Pineda de Mar les modificacions que es puguin produir respecte a la situació administrativa i registral de l'entitat col·laboradora.
9. Complir el contingut de les instruccions sobre la protecció de drets, i la legislació vigent en matèria de protecció de dades.
10. Presentar a l'Ajuntament de Pineda de Mar, dins el primer mes de cada any, la memòria de funcionament de l'any anterior, els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscals i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida.
11. Prestar el servei almenys en català.
12. Tenir a disposició dels usuaris els fulls de reclamacions.
13. Estar en disposició de donar la informació funcional, assistencial, econòmica i estadística que sol·liciti l'Ajuntament de Pineda de Mar per al seguiment del servei.
14. Tenir contractada i mantenir vigent una pòlissa d'assegurança que cobreixi accidents i responsabilitat civil de l'entitat i del personal al seu servei, que cobreixi el risc de persones i coses, en els termes establerts per la normativa vigent.
15. Lliurar factures mensuals a tots els beneficiaris per l'import total i desglossat d'acord amb les diferents aportacions econòmiques i serveis que presta.
16. Disposar del cens d'usuaris i dels registres d'altres i baixes (aquestes darreres amb data i motivades), degudament documentats i permanentment actualitzats.
17. L'entitat en cap cas podrà percebre per cap concepte una quantitat econòmica superior a l'establerta pel programa, llevat dels serveis opcionals, ni podrà demanar a la persona beneficiària ni a la seva família l'avançament de l'import econòmic que correspon abonar a l'Ajuntament de Pineda de Mar.
18. Lliurar a l'Ajuntament de Pineda de Mar, junt a la relació de beneficiaris atesos en el mes transcorregut, els vals presentats pels usuaris, i un llistat dels serveis i hores realitzats, especificant nom i cognoms i data de prestació del servei.
19. Comunicar per escrit qualsevol incidència que es derivi del servei, amb un termini màxim de 2 dies hàbils des que s'hagi produït. En cas que no es comuniqui, o es comuniqui amb posterioritat al termini suara establert, aquesta Corporació no assumirà cap despesa derivada d'aquesta circumstància.
20. Designar un interlocutor per a la coordinació del servei amb els professionals de l'Ajuntament.

21. Sol·licitar per escrit qualsevol modificació en la prestació del servei que es consideri necessària, i no aplicar-la sense l'autorització prèvia de la Corporació.
22. Oferir un horari d'atenció al públic mínim de 6 hores/setmanals
23. Acordar els horaris amb l'interessat amb antel·lació suficient, i amb un mínim de 48 hores.
24. Contractar el personal necessari per tal d'assegurar el compliment dels objectius del contracte. Les retribucions del personal hauran de ser com a mínim les establertes en el Conveni laboral del sector vigent.
25. Contractar, per a la realització d'aquest servei, persones proposades per Servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Pineda de Mar.
26. Notificar la relació de professionals contractats per a la prestació d'aquest servei, així com notificar els canvis que es produeixin.
27. Substituir les baixes o absències dels professionals del seu lloc de treball, prèvia comunicació a la Corporació.
28. Ser responsable de totes les seves obligacions laborals, fiscals i de seguretat social, en raó del personal empleat. Cal significar que tot el personal que presti els serveis objecte del present contracte, dependrà exclusivament de l'entitat col·laboradora a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament de Pineda de Mar hi hagi cap vincle de dependència.
29. Ser responsable dels danys i perjudicis que en la prestació del servei, o amb motiu dels mateixos, es puguin ocasionar a tercers.
30. Fer-se càrrec de qualsevol desplaçament que s'hagi de realitzar per raó del servei.
31. Facilitar tota la documentació i informació que es requereixi des de la Corporació municipal.
32. Sotmetre's en tot moment a les ordres, indicacions o observacions que en relació amb el servei dicti l'Ajuntament mitjançant els seus òrgans competents.
33. Presentar per escrit al Registre de l'Ajuntament de Pineda de Mar qualsevol demanda o comunicació.

## 12. FORMA DE PAGAMENT

El pagament es realitzarà, amb caràcter mensual, als 60 dies de presentació de la relació de beneficiaris atesos al Registre General de la Corporació, prèvia conformitat de la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació.

A la relació mensual de beneficiaris s'hi adjuntaran els vals presentats pels usuaris, i un llistat dels serveis i hores realitzats, especificant nom i cognoms i data de prestació del servei.

### 13. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ACREDITACIÓ COM A ENTITATS COL·LABORADORES

Les sol·licituds de les empreses interessades en l'acreditació es presentaran en el Registre General de la Corporació, de conformitat amb el següent model:

«En.....  
amb DNI núm. ....  
domiciliat a .....  
carrer.....núm.....,  
major d'edat, en nom propi (o en representació de l'entitat ..... amb  
domicili a ....., carrer....., núm. ...., una vegada assabentat de  
les condicions exigides per a optar a l'acreditació com a entitat col·laboradora del de **Servei de Neteja de la Llar**, es compromet a realitzar-lo amb subjecció a les bases reguladores, per la  
quantitat de ..... euros/hora, (en lletres i xifres). (En dites quantitats s'inclou l'Impost sobre el Valor Afegit).

Lloc, data i signatura de l'empresa»

Dins del mateix sobre s'haurà de presentar la següent documentació:

1. Aquella que acrediti la personalitat de l'entitat, mitjançant DNI o document que el substituï. Quan l'empresari no actua en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, poder notarial per representar a la persona o entitat, i si s'escau, l'escriptura de constitució de la societat. El poder haurà d'estar inscrit al Registre Mercantil i validat/bastantejat per la Secretaria de la Corporació.
2. Presentació de l'alta, referida a l'exercici corrent o de l'últim rebut de l'impost sobre activitats econòmiques, així com una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula de dit impost.
3. Declaració en la qual l'empresa afirma, sota la seva responsabilitat, de no trobar-se comprès en cap dels casos incompatibilitat, regulats a la Llei 53/84.
4. Declaració en la qual l'empresa afirma, sota la seva responsabilitat, de no trobar-se comprès en cap dels casos d'incapacitat per contractar amb l'Ajuntament regulats a l'article 15 i ss. del TRLLCAP.
5. Certificats de la Delegació d'Hisenda i de la Seguretat Social conforme noté cap deute tributari o de Seguretat Social.
6. Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

7. Documentació que acrediti la inscripció en el Registre d'entitats, serveis i establiments del Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya, com a prestadora de serveis d'atenció domiciliària.
8. Qualsevol altre document d'interès per al contracte.
9. Projecte de funcionament del servei.

Pineda de Mar, 17 d'octubre de 2005

Mercè Ginesta i Rey  
Coordinadora Benestar Social

Cermen Esteban Quintana  
Regidora Delegada de  
Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació