

EXPEDIENT: SERVEI D'ÀPATS A DOMICILI

DOCUMENT: BASES REGULADORES PER A L'ACREDITACIÓ D'ENTITATS COL·LABORADORES DEL SERVEI D'ÀPATS A DOMICILI

1. OBJECTE

És objecte de les presents bases la regulació de les condicions i el procediment per acreditar les entitats col·laboradores del servei d'àpats a domicili, adscrit a la Regidoria de Benestar Social i Salut Comunitària de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

2. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei d'àpats a domicili consisteix en portar a la llar dels beneficiaris el dinar i el sopar tots els dies de l'any, prèvia valoració per part dels serveis socials municipals.

Es tindran en compte les necessitats dietètiques i nutricionals de cada beneficiari, garantint, d'aquesta manera, que realitzin una alimentació adequada i equilibrada.

L'Ajuntament de Pineda de Mar subvencionarà total o parcialment el cost del servei, a aquelles persones que compleixin els requisits establerts a les bases reguladores per a l'accés al servei d'àpats a domicili.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

- Contribuir a millorar l'autonomia personal.
- Afavorir la permanència de la persona en el seu entorn habitual.
- Evitar o retardar la institucionalització.
- Garantir la cobertura de la necessitat bàsica d'alimentació.
- Garantir una alimentació sana i equilibrada, adient a les necessitats i estat de salut de la persona beneficiària.

4. DESTINATARIS DEL SERVEI.

Són destinataris del servei d'àpats a domicili 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 les bases reguladores per a l'accés al servei d'àpats a domicili.

5. CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI

El servei d'àpats a domicili porta a la llar dels beneficiaris, el dinar i/o el sopar durant els 365 dies de l'any.

Els menús han d'adequar-se a les necessitats dietètiques i nutricionals de cada beneficiari, garantint, d'aquesta manera, que realitzin una alimentació adequada i equilibrada. Així doncs, caldrà oferir dietes hipocalòriques, hipoglucèmiques, baixes en sal o sense sal, o altres que s'especifiquin en el protocol de derivació que emetrà el professional de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials.

S'haurà d'oferir un menú d'estiu i un menú d'hivern. Com a mínim s'hauran d'oferir quatre menús setmanals diferents, que s'aniran repetint en blocs de quatre setmanes. Els menús hauran d'estar supervisats per un tècnic expert en nutrició.

Els àpats/menús han de ser elaborats el mateix dia de la seva distribució.

Els estris i/o atuells per al lliurament del menjar serà d'un sol ús i d'un material adient pel seu trasllat, degudament precintat.

El vehicle utilitzat pel transport dels aliments haurà de complir la normativa vigent.

6. CALENDARI I HORARIS D'ATENCIÓ

El servei d'àpats a domicili s'oferirà tots els dies de l'any, de dilluns a diumenge, en la franja horària compresa entre les 12 i les 14 hores del migdia i/o les 19 i les 21 hores del vespre, seguint les indicacions donades pels tècnics de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials.

7. COORDINACIÓ TÈCNICA

Per a garantir una adequada qualitat en la prestació dels serveis d'atenció domiciliària, l'entitat col·laboradora haurà de:

- Designar un interlocutor per a la coordinació amb els professionals dels serveis socials municipals.
- Facilitar en tot moment l'actuació dels professionals de l'Ajuntament de Pineda de Mar i el seguiment del servei.
- Emetre els informes de seguiment de cada cas amb el format i la periodicitat que s'indiqui des de la Regidoria de Serveis Socials, Solidaritat i Cooperació per a cada cas.

- 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.
- Comunicar a l'Ajuntament de Pineda de Mar així com qualsevol incidència que afecti la prestació del servei.

8. PROCEDIMENT PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Des de la Regidoria de Benestar Social i Salut Comunitària es lliurarà al beneficiari de la subvenció per accedir al Servei d'Àpats a Domicili 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.

Des de la Regidoria de Benestar Social i Salut Comunitària es donaran les indicacions corresponents en relació a les característiques dels àpats i a la prestació concreta de cada servei subvencionat.

Des de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials de l'Ajuntament de Pineda de Mar es comunicarà per escrit a l'entitat col·laboradora cada alta i baixa del servei, amb una antelació mínima de 24 hores.

Des del moment en què el beneficiari o el professional dels serveis socials d'atenció primària formuli la demanda d'atenció domiciliària a l'entitat col·laboradora fins a l'inici del servei no poden transcórrer més de 24 hores.

En el moment de lliurar els àpats, el beneficiari haurà de conformar la recepció del mateix, a través del sistema que es determini des de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials de l'Ajuntament de Pineda de Mar. La conformitat del beneficiari s'haurà d'adjuntar a les factures mensuals.

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

En cas que l'entitat col·laboradora estigui en possessió de les claus del domicili d'alguna de les persones usuàries haurà de comptar amb l'autorització escrita d'aquesta, segons el model facilitat per l'Ajuntament de Pineda de Mar. L'entitat haurà de comunicar per escrit a aquesta Corporació la relació de domicilis dels quals disposa de claus.

9. INCIDÈNCIES I CONTROL DE QUALITAT

L'entitat col·laboradora haurà de 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.

L'entitat col·laboradora haurà de tenir a disposició dels usuaris els fulls de reclamacions, i haurà de notificar a l'Ajuntament de Pineda de Mar totes les reclamacions i queixes que rebí per part de l'usuari.

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

En el supòsit de discrepància entre la persona usuària i el prestador del servei referida a la seva execució, sense perjudici dels mitjans de reclamació admesos en dret, es podrà sotmetre el cas a l'estudi i resolució per part d'un comitè de seguiment, que adoptarà la decisió corresponent vinculant per a ambdues parts.

En el cas de conflicte greu o situacions especialment crítiques amb risc per a la persona usuària del servei, serà aquest comitè de seguiment el que prendrà amb caràcter d'urgència les mesures adients per tal de garantir l'atenció i protecció de la persona.

Aquest comitè de seguiment estarà format per la Treballadora Social coordinadora del Programa d'Atenció Domiciliària, per la Coordinadora de Benestar Social i pel Regidor/a de Benestar Social i Salut Comunitària.

10. PREUS

S'estableix que el preu màxim per l'any 2008 serà el següent:

Modalitat	€/dia/usuari (IVA inclòs)
Dinar	4,60
Sopar	3,06
Dinar + sopar	7,66

Les entitats col·laboradores acreditades podran millorar aquest preu a la baixa. Per altra banda, anualment podran sol·licitar l'increment de l'IPC en el preu del servei.

En el supòsit d'un major increment de les despeses derivades d'un nou conveni col·lectiu, l'Ajuntament de Pineda de Mar tramitarà expedient amb la finalitat de determinar la procedència de revisió de preus i el seu import.

11. COBRAMENT DELS SERVEIS PRESTATS

Aportació de l'Ajuntament de Pineda de Mar

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 Benestar Social i Salut Comunitària.

A la relació mensual de beneficiaris atesos en el mes transcorregut, especificant nom i cognoms i el detall dels àpats efectivament prestats, s'hi adjuntaran els vals lliurats pels usuaris degudament signats pels mateixos.

Els serveis subvencionats que no s'hagin realitzat efectivament a causa de l'usuari només seran abonats, en la part corresponent a la subvenció atorgada per aquesta Corporació, en cas que la incidència hagi estat comunicada per escrit per l'entitat col·laboradora 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.

Aportació dels beneficiaris

L'entitat col·laboradora haurà de lliurar les factures mensuals a tots els beneficiaris per l'import total i desglossat d'acord amb les diferents aportacions econòmiques i serveis que presta.

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.

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

- a) Estar inscrit en el Registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya
- b) Disposar de tots els permisos i autoritzacions per a la realització del servei de cuina i càtering.
- c) 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.

- d) 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 regulats a la Llei 53/1984.
- e) 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.
- f) Garantir el compliment de les disposicions aplicables en matèria de serveis socials i els requisits i les condicions que s'estableixen en aquestes bases.
- g) Acreditar que té la capacitat estructural i funcional per atendre les persones beneficiàries del servei.
- h) 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.
- i) Estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de seguretat social, mitjançant la presentació dels corresponents certificats d'Hisenda i Seguretat Social.

13. PROCEDIMENT D'ACREDITACIÓ

Les entitats interessades en ser acreditades com a col·laboradores del servei d'àpats a domicili 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 Benestar Social i Salut Comunitària 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 per períodes anuals, i està subjecta a les verificacions periòdiques que l'Administració consideri oportunes.

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 jurídic-administrativa.

14. 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 higiènic-sanitaris 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.

15. 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 higiènic-sanitaris 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.

16.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.

17.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 d'àpats a domicili municipal, així com les condicions establertes en les presents 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. 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.
14. Lliurar factures mensuals a tots els beneficiaris per l'import total i desglossat d'acord amb les diferents aportacions econòmiques que presta.
15. Disposar del cens d'usuaris i dels registres d'altres i baixes (aquestes darreres amb data i motivades), degudament documentats i permanentment actualitzats.
16. 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.

17. 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 realitzats, especificant nom i cognoms i data de prestació del servei.
18. 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.
19. Designar un interlocutor per a la coordinació del servei amb els professionals de l'Ajuntament.
20. 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.
21. Oferir el servei tots els dies de l'any.
22. 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.
23. Contractar, per a la realització d'aquest servei, persones proposades per Servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Pineda de Mar.
24. Notificar la relació de professionals contractats per a la prestació d'aquest servei, així com notificar els canvis que es produeixin.
25. Substituir les baixes o absències dels professionals del seu lloc de treball, prèvia comunicació a la Corporació.
26. 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.
27. Ser responsable dels danys i perjudicis que en la prestació del servei, o amb motiu dels mateixos, es puguin ocasionar a tercers.
28. Fer-se càrrec de qualsevol desplaçament que s'hagi de realitzar per raó del servei.
29. Facilitar tota la documentació i informació que es requereixi des de la Corporació municipal.

30. 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.

31. Presentar per escrit al Registre de l'Ajuntament de Pineda de Mar qualsevol demanda o comunicació.

18. 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 d'Àpats a Domicili**, es compromet a realitzar-lo amb subjecció a les bases reguladores, per la quantitat de euros/àpat (dinar),..... euros/àpat (sopar) i euros/dia (dinar i sopar), (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 substitueixi. 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 no té 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.
8. Qualsevol altre document d'interès per al contracte.
9. Projecte de funcionament del servei.

Mercè Ginesta i Rey
Coordinadora Benestar Social

Montse Maynegre Santaulària
Regidora Benestar Social i
Salut Comunitària

Pineda de Mar, 7 de febrer de 2008
BS/mg