

ANUNCI sobre l'aprovació de les bases administratives per a l'establiment de la gestió delegada del Servei d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència.

La Junta de Govern Local, en sessió realitzada el dia 7 de novembre de 2025 va adoptar, entre d'altres, els següents acords:

«Primer.- Aprovar les bases administratives per a l'establiment de la gestió delegada del Servei d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència, incorporades a l'expedient.

Segon.- Aprovar la despesa de l'establiment de la gestió delegada del Servei d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència per un valor anual total de 600.556,50 €, un total de 1.201.113,00 € els dos anys de vigència de la gestió delegada

Tercer.- El finançament de les obligacions econòmiques derivades del compliment de la gestió delegada per import de 600.556,50 €, inclòs l'IVA es farà amb càrrec a l'aplicació pressupostària 4313/23103/22799, del Pressupost Municipal. Atès que el contracte comporta despeses que s'hauran d'estendre a exercicis posteriors, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzi el Pressupost Municipal, de conformitat amb el que preveu l'article 174.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

Quart.- Obrir convocatòria per a la presentació de sol·licituds per part de les entitats interessades, d'acord amb el que determinen les bases administratives.

Cinquè.- Publicar les bases per a l'establiment de la gestió delegada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al seu portal web, i al Butlletí oficial de la Província »

Considerant el contingut de la base administrativa 10a, el termini de presentació de sol·licituds serà d'un mes, a comptar des del dia següent al de la darrera publicació de la convocatòria al Tauler d'Edictes Electrònic, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Seu Electrònica.

S'adjunten les bases administratives.

BASES ADMINISTRATIVES PER A L'ESTABLIMENT DE LA GESTIÓ DELEGADA DEL SERVEI D'ACOLLIMENT TEMPORAL PER A PERSONES SENSE SOSTRE I PER A SITUACIONS D'EMERGÈNCIA (ANDANA) DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials configura un sistema de serveis socials que s'articula a partir de la Cartera de Serveis Socials aprovada pel Decret 142/2010, d'11 d'octubre que regula i ordena el Sistema de serveis socials amb la finalitat de garantir-ne l'accés universal per afavorir la justícia social i promoure el benestar del conjunt de la població, i aconseguir que els serveis socials es prestin amb els requisits i els estàndards de qualitat òptims necessaris per garantir la dignitat i la qualitat de vida de les persones.

Els Serveis Socials Bàsics són el primer nivell del sistema públic de serveis socials i la garantia de proximitat a les persones usuàries i als seus àmbits familiar i social, i tenen un caràcter polivalent, comunitari i preventiu per a fomentar l'autonomia de les persones. En aquests serveis s'inclouen els equips bàsics, els serveis d'ajuda a domicili i de teleassistència i els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents, és a dir, els Serveis d'Intervenció Socioeducativa.

El Servei d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència, considerades com aquelles situacions provocades per riscos naturals o tecnològics (nevades, onades

de fred/calor, inundacions, fuites de gas o similars) és un centre de caràcter assistencial i socioeducatiu per a persones en situació d'exclusió social i sense llar, que acull temporalment a persones en aquesta situació, així com a aquelles persones que per situacions d'emergència es troben forçades a sortir del seu domicili cas que no hi hagin recursos més adequats i disponibles a la ciutat.

L'Andana es regula pel Reglament de règim intern del centre d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència (a partir d'ara Reglament) i per la Memòria tècnica del Servei del centre d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència (a partir d'ara Memòria) aprovats per l'Ajuntament en Ple en data 30 de maig de 2013 i modificats per l'ajuntament en Ple en data 25 d'octubre de 2019. Tots dos documents s'annexen en aquestes bases.

Article 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és establir la gestió delegada del Servei d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència.

Article 2. Marc legal i jurídic

La Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer del 2014, sobre contractació pública, estableix uns règims de contractació particulars per als serveis socials i d'altres serveis específics i reconeix una àmplia llibertat als Estats membres per establir, sota els principis de publicitat, lliure concurrència i no discriminació, el règim jurídic que considerin més adient a la naturalesa i finalitat d'aquests serveis, ja sigui de naturalesa contractual o no contractual.

El Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública prescriu en la disposició addicional tercera l'aplicació de fórmules no contractuals per la gestió dels serveis socials.

El Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, estableix que els serveis socials es poden gestionar mitjançant les fórmules no contractuals de gestió delegada i concert social.

El Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, estableix la necessitat de regular el règim jurídic de l'acreditació d'entitats de serveis socials privades exigible per ser proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i també d'establir el règim jurídic del concert social i la gestió delegada com a sistema de provisió dels serveis socials de la Xarxa esmentada. Aquest sistema garanteix que les entitats de serveis socials reuneixin els estàndards de qualitat exigibles de manera que, amb finançament, accés i control públics, i d'acord amb els principis de transparència, publicitat, concurrència, igualtat i no-discriminació, es pugui donar una resposta eficaç, àgil i adequada i de qualitat a les necessitats d'atenció personalitzada i integral de les persones, i alhora dotar de seguretat jurídica i d'estabilitat al sector i del reconeixement laboral i social necessari de les persones professionals.

Aquest decret defineix a l'article 2 que la gestió delegada és el sistema de provisió dels serveis socials mitjançant el qual els serveis socials de titularitat pública són gestionats per les entitats de serveis socials privades i passen a formar part de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

És en aquest marc que l'ajuntament de Terrassa vol establir la prestació del servei d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència definit en aquesta convocatòria en tant que regula la prestació d'un servei social de la xarxa de serveis socials d'atenció pública en establiments de titularitat de l'administració pública, a través de tercers, en els termes i en les condicions que es descriuen en aquesta convocatòria.

Article 3. Durada de la gestió delegada

La gestió delegada es farà per un període de dos (2) anys prorrogable de forma expressa fins a un màxim de dos (2) anys més.

Qualsevol de les parts haurà d'expressar la seva voluntat de continuïtat o no de la gestió delegada al finalitzar el període de 2 anys amb un mínim d'anticipació de 6 mesos.

Article 4. Entitats a les que va adreçada la convocatòria

El mateix Decret 69/2020 té per objecte regular el règim jurídic de l'acreditació de les entitats de serveis socials privades per ser proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. Així a l'article 2 defineix que l'acreditació és el resultat d'un procediment d'avaluació dels serveis competents que una entitat de serveis socials privada presta a la població, amb la finalitat de reconèixer que compleix els estàndards de qualitat i la resta de requisits exigits per a cada tipologia de servei de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

L'acreditació garanteix l'assoliment d'uns estàndards de qualitat superiors als exigits per iniciar la prestació del servei i inscriure'l al Registre d'entitats, serveis i establiments de serveis socials, que és un requisit indispensable per ser proveïdor de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, i la correcta prestació del servei públic.

Així doncs les entitats que vulguin ser prestadores d'aquest servei hauran d'estar inscrites al Registre d'entitats, serveis i establiments de serveis socials i acreditades d'acord a la normativa mencionada i establerta per part de la generalitat de Catalunya.

D'acord amb el marc legal el servei podrà ser prestat per una entitat amb els requisits mencionats i que acrediti experiència d'un mínim de 2 anys en l'atenció a persones sense sostre.

Article 5. Descripció del Servei

El Servei d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència, considerades com aquelles situacions provocades per riscos naturals o tecnològics, (nevades, onades de fred/calor, inundacions, fugites de gas o similars), és un centre de caràcter assistencial i socioeducatiu per a persones en situació d'exclusió social i sense llar, que acull temporalment a persones en aquesta situació.

L'Andana és un centre residencial digne, col·lectiu, assistencial i socioeducatiu per a persones en situació de sensellarisme. La seva finalitat és d'afavorir la seva protecció, promoció, integració, inserció i emancipació per tal que puguin viure dignament i siguin efectivament cobertes les seves necessitats bàsiques i de caràcter social durant el període transitori en què no disposin d'un habitatge autònom.

Així mateix l'Andana preveu l'acolliment d'aquelles persones que per situacions d'emergència, es troben forçades a sortir del seu domicili cas que no hi hagin recursos més adequats i disponibles a la ciutat.

Aquest servei respon la necessitat de:

- Complir amb les orientacions legislatives i les directius europees, espanyoles i catalanes d'atenció a les persones en situació de sensellarisme i dignificar-ne l'atenció i les condicions de vida.
- Satisfer les demandes que realitza una part de la ciutadania afectada pels problemes derivats d'una situació d'extrema pobresa i desarrelament social.
- Millorar, com a administració pública que té per objecte l'atenció i la promoció dels ciutadans, la qualitat de la intervenció i dels serveis que s'ofereixen a un grup específic de població.

5.1. Condicions d'accés

- És un servei social bàsic, garantit i gratuït per a les persones usuàries
- L'accés serà mitjançant validació i derivació de l'equip d'atenció al sensellarisme i els equips bàsics d'atenció social

5.2. Objectius generals

L'objectiu general del centre és l'atenció continuada a les persones en situació de sensellarisme per a la promoció social i la millora de les seves condicions de vida, incorporant en l'atenció la perspectiva de gènere i l'atenció també als seus animals de companyia.

L'Andana s'ha d'entendre com un conjunt de prestacions complementàries i facilitadores de la inserció de les persones a la comunitat, connectant expectatives i realitats personals, i disminuint el grau de distorsió que crea el procés de marginació en que viuen immerses les persones susceptibles d'atenció.

5.3. Funcions

Són funcions del Centre:

- a. Proporcionar un espai residencial temporal digne on les persones puguin cobrir les necessitats bàsiques d'alimentació, descans, higiene personal i tingui accés a servei de bugaderia i consigna.
- b. Facilitar un espai d'acolliment i atenció a persones en situació de sensellarisme per poder desenvolupar i incrementar les seves habilitats socials per a l'adquisició de normes i hàbits de convivència.
- c. Atendre i intervenir de forma individualitzada en els processos educatius i d'inclusió mitjançant l'elaboració d'itineraris personalitzats.
- d. Dissenyar i oferir activitats adreçades a la recuperació i l'adquisició d'habilitats socials que permetin millorar l'autonomia personal.
- e. Fomentar la participació de les persones en activitats de la comunitat
- f. Incorporar la perspectiva de gènere i l'atenció específica que les dones en situació de sensellarisme requereixen
- g. Incorporar la perspectiva LGTBI i l'atenció específica que requereixen
- h. Incorporar l'atenció als animals de companyia de les persones en situació de sensellarisme
- i. Realitzar les coordinacions necessàries amb els Serveis Socials i els serveis de salut per una atenció integrada i integral.

5.4. Persones destinatàries

1.- Persones majors de 18 anys o de 16 emancipades legalment que es trobin en situació de sensellarisme i que requereixin atenció socio-residencial per iniciar processos de millora de la seva autonomia personal.

Aquestes persones poden estar en fase inicial, avançada o consolidada de desestructuració personal. Atenent a aquesta classificació podem dissenyar el tipus de recurs més idoni per cobrir les diferents necessitats i àmbits d'intervenció. D'aquesta manera, totes les persones són classificades de manera individual i no per sectors, tot i que també s'inclouen aquests atributs com a elements condicionadors de la intervenció posterior, ja que poden resultar claus a l'hora del desplegament dels recursos.

2.- Persones que precisin ser ateses davant de situacions d'emergència social i que es troben amb la necessitat de sortir del seu domicili de forma temporal, sinó hi ha altres recursos més adequats i disponibles a la ciutat

Article 6. Prestació dels serveis

6.1. Tipus de serveis

- a) Acolliment i allotjament per a persones en situació de sensellarisme
- b) Acolliment i allotjament per a persones i grups afectats per una situació d'emergència.

6.2. Modalitats d'atenció

- a) Atenció socioeducativa: individual i grupal
- b) Alimentació
- c) Higiene
- d) Rober
- e) Bugaderia
- f) Consigna
- g) Descans
- h) Suport Sanitari

Les característiques del servei es detallen al Reglament i a la Memòria tècnica annexats en aquestes bases.

6.3. Descripció de les activitats

L'atenció a l'Andana es divideix en dues franges: atenció diürna i atenció nocturna.

1. Acolliment diürn entre les 8:30 i les 09:30h.

Aquest servei és el que inclou les activitats que es porten a terme durant aquesta franja horària. Es tracta d'un espai d'atenció i intervenció socioeducativa diürna. Espai d'estada i desenvolupament d'activitats grupals i individuals de caire educatiu, formatiu i lúdic.

Algunes de les activitats podran tenir caràcter permanent i altres es poden incorporar a demanda o a valoració tècnica per perfil de les persones beneficiàries.

Objectius:

1. Oferir un espai relacional de confort a les persones sense llar i millorar situacions de desarrelament i aïllament social extrem.
2. Oferir el desenvolupament d'activitats socioeducatives i lúdiques orientades a la reducció de danys i a la millora de les habilitats per a la inserció social i/o laboral.
3. Oferir espais incorporant metodologies participatives, que facilitin la millora en l'autonomia personal i integració social des de la perspectiva d'empoderament i la presa de decisions.
4. Treballar per l'adquisició hàbits personals i habilitats socials com l'alimentació, la gestió econòmica, la higiene i conservació de la roba i l'educació sociosanitària.

5. Detectar noves situació de sensellarisme, tan individuals com fenòmens grupals
6. Treballar la vinculació amb altres serveis de la comunitat que facilitin treball comunitari i que tendeixin a l'ús normalitzat dels recursos de la ciutat
7. Oferir espai de confort i seguretat a situacions de sensellarisme
8. Millorar el vincle i vinculació per casos de desarrelament i exclusió social greus
9. Realitzar seguiment i supervisió de situacions d'especial fragilitat, deteriorament o desarrelament social

2. Àpats durant el migdia

Servei de menjador del migdia. Aquest servei cobreix la necessitat bàsica d'alimentació al migdia per persones sense llar.

Objectius:

1. Oferir servei d'alimentació del migdia per a persones sense llar
2. Oferir alimentació equilibrada i saludable
3. Fer pedagogia d'hàbits d'alimentació saludables

3. Acolliment nocturn de 17:00 a 8:30h.

Aquest servei és el que inclou les activitats que es porten a terme durant aquesta franja horària.

Servei d'atenció nocturna. Espai d'atenció i intervenció socioeducativa nocturna que garanteix habitacions diferenciades per homes i dones i amb espais comunitaris per la pernocta i el descans de les persones usuàries. Espai d'estada i desenvolupament d'activitats grupals i individuals de caire educatiu i lúdic. Algunes de les activitats podran tenir caràcter permanent i altres es poden incorporar a demanda o a valoració tècnica per perfil de les persones beneficiàries.

Objectius:

1. Oferir un espai relacional de confort a les persones sense llar i millorar situacions de desarrelament i aïllament social extrem.
2. Oferir el desenvolupament d'activitats socioeducatives i lúdiques orientades a la reducció de danys i a la millora de les habilitats per a la inserció social i/o laboral.
3. Oferir espais incorporant metodologies participatives, que facilitin la millora en l'autonomia personal i integració social des de la perspectiva d'empoderament i la presa de decisions.
4. Treballar per l'adquisició hàbits personals i habilitats socials com l'alimentació, la gestió econòmica, la higiene i conservació de la roba i l'educació sociosanitària.
5. Detectar noves situació de sensellarisme, tan individuals com fenòmens grupals
6. Treballar la vinculació amb altres serveis de la comunitat que facilitin treball comunitari i que tendeixin a l'ús normalitzat dels recursos de la ciutat
7. Oferir espai de confort i seguretat a situacions de sensellarisme

8. Millorar el vincle i vinculació per casos de desarrelament i exclusió social greus

9. Realitzar seguiment i supervisió de situacions d'especial fragilitat, deteriorament o desarrelament social

4. Higiene personal: dutxes, rober i bugaderia

Espai que facilita el manteniment de la higiene personal (dutxes) i de la roba (rober i bugaderia) de les persones que fan ús de l'Andana. El servei s'oferirà en franges horàries preestablertes per tal d'oferir una franja diürna i una nocturna.

Objectius:

1. Oferir un espai per manteniment de la higiene personal
2. Oferir roba neta, en els casos que sigui necessari
3. Oferir servei d'autorrentat de roba
4. Treballar la percepció de l'autoimatge per la millora en la higiene personal.

5. Àpats durant la nit

Aquest servei cobreix la necessitat d'alimentació al vespre per persones sense llar allotjades a l'Andana.

Objectius:

1. Oferir servei d'alimentació al vespre per a persones sense llar
2. Oferir alimentació equilibrada i saludable
3. Fer pedagogia d'hàbits d'alimentació saludables

6. Pernocta, descans i consigna

Espai que ofereix habitacions diferenciades per homes i dones on pernoctar i descansar. S'oferix també servei de consigna on guardar objectes personals.

Objectius:

1. Prestar acolliment nocturn de caràcter temporal per a persones sense llar de la ciutat
2. Facilitar un espai de confort i descans a les persones que es troben en situació de sense llar
3. Oferir un espai de guarda de les pertinences de les persones usuàries el centre

7. Suport sanitari

Espai destinat a l'atenció sanitària pal·liativa, preventiva i de relació amb la xarxa de salut.

Objectius:

1. Garantir el servei d'atenció sanitària i farmaciola
2. Detectar malalties
3. Controlar medicació de tractaments prescrits per la xarxa de salut
4. Realitzar petites cures
5. Coordinació amb els recursos de la xarxa de salut

6.4 Horari del centre

L'adjudicatari garantirà l'atenció de les persones usuàries de les 17 hores fins les 10 hores del dia següent.

L'adjudicatari garantirà l'atenció en situacions excepcionals d'emergència fora de l'horari habitual el centre.

Article 7. Direcció i coordinació del Servei

La direcció del servei correrà a càrrec dels serveis socials de l'Ajuntament. L'Ajuntament aportarà la documentació que siguin necessària per al desenvolupament de les funcions detallades en aquestes bases.

La funció de direcció del servei serà exercida per la direcció de serveis socials i per la cap del Servei de Programes i Projectes de suport a l'Atenció Social Primària.

Competències de l'Ajuntament de Terrassa

Corresponen a l'Ajuntament les següents competències en relació al Centre:

- a) La supervisió del servei en totes les seves vessants, especialment en la gestió dels aspectes d'administració i d'operativitat inclosos en el seu àmbit de competències, i d'acord amb la normativa aplicable.
- b) Exercir, per mitjà dels serveis municipals competents, les funcions d'inspecció adreçades a garantir el normal funcionament del Centre.
- c) Realitzar el seguiment de totes les activitats que constitueixen el contingut del servei.
- d) Exercir la potestat sancionadora i qualsevol altra que impliqui l'exercici d'autoritat, a l'entitat adjudicatària.
- e) La resta de funcions que resultin de la normativa vigent en matèria de règim local.

Funcions dels serveis socials municipals. Es faran responsables de:

- a) Detectar i estudiar les situacions de necessitat personal, familiar i social de les persones usuàries del centre.
- b) Oferir informació, orientació i assessorament a les persones en relació als seus drets, les actuacions i els recursos socials als que pugui tenir accés.
- c) Recepció dels usuaris/àries potencials, identificació de les necessitats, realització del diagnòstic i identificació dels problemes d'autonomia personal i funcional de les persones usuàries, elaboració del Pla d'Atenció Social individual i, si s'escau, del nivell de prioritat en l'accés al servei.
- d) Fixació d'objectius de l'atenció i assignació del servei.
- e) Aprovar el pla de treball a desenvolupar en el Centre.
- f) Establir i concretar la prestació del servei amb la persona usuària
- g) Tramitació de la derivació al Centre.
- h) Seguiment i avaluació periòdica de l'atenció a les persones usuàries.

i) Seguiment, avaluació, així com supervisió i control sobre el nivell d'execució i qualitat del servei prestat per l'adjudicatari responsable de la prestació del servei.

Article 8. Funcions de l'equip de treball, formació requerida i competències de l'entitat gestora

Per al correcte desenvolupament de les prestacions d'aquest servei, l'entitat gestora identificarà una persona coordinadora que assumirà les funcions d'interlocució continuada amb l'Ajuntament, així com un equip de professionals que portaran a terme les activitats d'atenció directa a les persones usuàries.

Personal

Descripció lloc de treball	núm.	Dedicació	Hores x treballador	Total hores	Titulació requerida
Coordinador/a	1	100%	40	40	Diplomatura o grau de l'àmbit social
Educador/a – Treballador/a social	1	100%	40	40	Educador/a o treballador/a social
Integrador/a social	1	100%	40	40	CFGS de l'àmbit social
Integrador/a social	4	80%	32	128	CFGS de l'àmbit social
Integrador/a social cap de setmana	2	50%	20	40	CFGS de l'àmbit social
Vetllador de nit	2	100%	40	80	-
Personal de cuina	1	100%	40	40	Curs manipulació d'aliments
Tècnic/a de salut	1	100%	40	40	CFGS en l'àmbit sanitari
Personal de neteja	2	86,6%	34.5	69	-
TOTAL	15		326.5	517	

Son funcions de l'entitat gestora:

- 1.- Gestionar i dirigir l'Andana sota la supervisió de l'Ajuntament.
- 2.- Vigilar que l'atenció que es presti a l'Andana discorri dins de la legalitat i de la forma més adequada per a la seva millor prestació.
- 3.- Vetllar pel bon ordre, funcionament, manteniment, neteja i seguretat de les persones i de les instal·lacions, demanant la intervenció dels serveis tècnics competents quan sigui necessari.
- 4.- Facilitar als serveis de l'Ajuntament el compliment de les seves tasques d'inspecció o d'altres, en relació amb el Centre i el seu funcionament.
- 5.- Col·laborar amb l'Ajuntament en la tramitació dels procediments sancionadors que es puguin incoar en relació a infraccions recollides en el ~~present~~ Reglament.
- 6.- Donar trasllat a l'Ajuntament dels informes relatius a incidències, memòries i desenvolupament ordinari del l'activitat del servei.

7.- Assegurar que els/les treballadors/es reben el nombre d'hores de formació establertes pel conveni corresponent. La formació haurà d'estar vinculada directament amb el lloc de treball que s'ocupa i amb la seva especialitat tècnica.

8.- Garantir mecanismes d'identificació dels professionals enfront les persones usuàries i d'altres instàncies amb les quals s'hagin de coordinar en funció del desenvolupament de la seva intervenció i sota les directrius dels serveis socials municipals.

9.- Garantir que es compleixen les condicions d'accés dels animals de companyia al centre.

10.- Ha de complir els acords de coordinació establert en aquestes bases amb l'Ajuntament de Terrassa.

11.- Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrànt les mesures oportunes pel seguiment de l'execució dels serveis.

Article 9. Funcionament

1. Subrogació

L'entitat gestora ha de tenir en compte que en tractar-se d'un servei en funcionament té la obligació de subrogar el personal de l'anterior empresa i que es relaciona a l'annex 1 de les bases.

2. Adscripcions de mitjans personals

L'entitat gestora ha d'acomplir els requeriments mínims que en relació al calendari i horari laboral dels/les treballadors/es s'indiquen, així com els corresponents a les especificacions i possibles millores proposades a les ofertes.

L'entitat gestora tindrà l'obligatorietat de la substitució de tot el personal al 100% i durant tot el període de vacances d'estiu, amb excepció del coordinador/a. Així com la substitució, en el termini de 3 dies hàbils, de baixes laborals per IT, ja sigui malaltia comuna o per accident de treball, jubilacions, renúncies i acomiadaments.

L'entitat gestora mantindrà, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució de la gestió delegada, segons el conveni que sigui d'aplicació.

L'entitat gestora haurà de complir amb les ràtios i els perfils professionals d'acord amb el reglament i la memòria que s'adjunten a aquestes bases. Així mateix, haurà de complir amb la normativa que regula les relacions laborals i la Seguretat Social.

Els professionals hauran de disposar de les titulacions requerides en les presents bases i els costos salarials s'hauran de calcular d'acord amb el conveni sectorial d'Acció Social, que sigui d'aplicació a l'entitat gestora.

3. Mitjans tecnològics

L'entitat gestora posarà els mitjans tecnològics necessaris per la realització de les tasques definides en la present convocatòria (telèfon mòbil amb dades per la persona que exerceix les funcions de coordinació del projecte).

4. Assegurances

L'entitat gestora haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, per un import de 600.000 €. Tanmateix caldrà disposar d'una assegurança d'accidents de treballadors/res i/o persones voluntàries així com una assegurança d'accidents dirigida als beneficiaris del servei. L'entitat gestora haurà de comunicar a l'ajuntament quina és la mútua d'accidents del personal treballador i del personal voluntari.

5. Gratuïtat del servei

El servei serà de caràcter gratuït per les persones acollides, l'entitat gestora no podrà rebre per part de les persones cap compensació dinerària ni de cap altre índole per la prestació del servei.

6. Documentació

L'entitat gestora estarà sotmesa al sistema de control d'execució i qualitat que determinin els serveis socials de l'Ajuntament de Terrassa i haurà de presentar als referents municipals del servei, en la periodicitat acordada, la següent documentació:

- Programació del servei amb calendarització i distribució de la intervenció
- Llistats participants
- Informes qualitatius i quantitatius del servei prestat
- Incidències (tipologia i forma en que s'ha resolt)
- Altes i baixes dels professionals adscrits al servei.
- Memòria de gestió de les activitats realitzades

L'entitat gestora també estarà obligada a facilitar qualsevol altra informació/dades relativa als serveis prestats sol·licitada pels responsables de serveis socials.

Article 10. Sol·licituds

La gestió delegada es fonamenta en un sistema de convocatòria i sol·licitud que obliga al titular de l'entitat privada proveïdora, a prestar el servei en les condicions estipulades a la legislació aplicable i d'acord amb el reglament i la memòria annexats en aquestes bases i en les pròpies bases.

La sol·licitud es podrà presentar mitjançant una instància general a la Seu Electrònica, indicant el motiu de la sol·licitud «sol·licitud per a la gestió delegada del Servei d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència».

El termini de presentació de les sol·licituds serà de un mes, a comptar des del dia següent al de la darrera publicació de la convocatòria al Tauler d'Edictes Electrònic, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Seu Electrònica. Qualsevol sol·licitud presentada fora d'aquest termini no serà admesa a tràmit.

Article 11. Documentació

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, degudament signada, en dos sobres tancats i degudament identificats.

11.1 Sobre núm. 1: Documentació relativa a l'entitat

A l'exterior del sobre 1 haurà de figurar la menció "Sobre núm. 1. Documentació relativa a l'entitat"

El sobre haurà de contenir la següent documentació

- Memòria de l'entitat, dels 3 últims anys.
- Estatuts conforme l'objecte social de l'entitat és el corresponent per a la prestació del servei.
- Acreditació d'estar inscrita al registre RESES de la Generalitat
- Acreditació d'estar acreditada d'acord amb l'article 4 de les presents bases
- Acreditació de l'experiència de l'entitat d'acord amb l'article 4 d'aquestes bases.
- Acreditació de la titulació i la formació requerida
- Acreditació de disposar d'una assegurança tal com s'estableix a l'article 9 de les presents bases
- Certificats d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la seguretat social

11.2 Sobre núm. 2: Documentació relativa al lot a què es refereixi la sol·licitud

A l'exterior del sobre 2 haurà de figurar la menció "Sobre núm. 2"

El sobre haurà de contenir la següent documentació:

A) Proposta tècnica per a l'execució del servei

Article 12. Criteris de selecció, valoració i solvència

No serà admesa cap entitat que no acrediti la solvència per la gestió del servei presentant els documents acreditatius conforme l'entitat té com a mínim dos anys d'experiència en la gestió dels serveis a què es refereixi la sol·licitud

4 Projecte. 60 punts

Estructura del projecte objecte de valoració:

- 4.1. Introducció
- 4.2. Definició del servei
- 4.3. Desenvolupament de la metodologia d'intervenció
- 4.4. Desenvolupament dels continguts de la intervenció
- 4.5. Desenvolupament de les funcions
- 4.6. Definició i mapa de processos
- 4.7. Organització dels recursos humans
- 4.8. Recursos i serveis del territori
- 4.9. Escales de valoració i evidència científica
- 4.10. Avaluació

Criteris de valoració:

- Proposta d'accions en el procés d'intervenció socioeducativa
- Proposta d'accions en la programació d'activitats i en l'oferta de serveis complementaris
- Proposta d'accions en el circuit d'ingrés i sortida de les persones usuàries del centre.

5 Proposta d'accions per la participació de les persones usuàries en la dinàmica del centre. 20 punts

Descripció detallada d'una proposta tipus de pla de treball amb la persona d'acord al reglament i la memòria del servei annexats en aquestes bases.

Criteris de valoració:

- 5.1.** Capacitat per donar resposta als objectius del servei, a la metodologia d'intervenció, als continguts i a les funcions.

6 Propostes d'actuació en el treball comunitari i vinculació amb l'entorn. 20 punts.

Descripció detallada de propostes d'intervenció tipus d'acord amb la memòria i el reglament annexats en aquestes bases

Criteris de valoració:

- 6.1.** Capacitat per donar resposta.

En tots els criteris es valorarà:

• **Concreció de les accions proposades:** Es considera que l'acció proposada és concreta quan desenvolupi tècnicament els diferents ítems a valorar en cadascuna de les propostes de les àrees rellevants.

• **Coherència objectius/accions:** Les accions proposades van directament encaminades a la consecució dels objectius d'acord amb l'acció proposada i millora sobre el servei o els usuaris del servei. Per tant la coherència ha de permetre verificar que l'acció concreta es desenvoluparà d'una forma racional i lògica d'acord amb els objectius de les accions. Ha de quedar demostrada aquesta coherència en la definició de cadascuna de les accions proposades per assolir l'objectiu. La puntuació estarà relacionada amb el nivell de coherència demostrada a la proposta.

• **Viabilitat de les accions proposades:** En el disseny del servei hi ha una reserva de recursos humans i materials que permet l'execució de les accions que es considerin més idònies d'acord amb l'exposat. Ha de quedar demostrat que les accions proposades disposaran dels recursos humans i materials per dur-les a terme de la forma més eficient i eficaç possible. Aquelles propostes que siguin incoherents perquè es contradiuen amb els objectius o coherència abans exposades, o no descriguin la forma d'optimitzar els recursos tindran zero punts.

• **Adequació de les accions proposades:** Es considera que l'acció proposada és adequada a l'aspecte valorat quan es justifiqui el valor afegit o millora de l'objectiu del servei que aportarà la seva realització. La puntuació estarà relacionada amb el nivell de millora que la realització de l'acció pot comportar en els usuaris del servei.

No seran valorades accions que no siguin concretes, que no detallin els objectius, activitats, recursos a destinar i resultats esperats. No es valoraran les accions que no s'adeqüin a l'objecte del contracte. No es valoraran accions que siguin teòriques i sense aplicació pràctica.

Article 13. Règim econòmic de la gestió delegada

El pressupost de la gestió delegada del servei és d'UN MILIÓ DOS-CENTS UN MIL CENT TRETZE EUROS (1.201.113 €), exempts d'IVA, per als dos anys de durada inicial.

Any	Durada inicial		Eventuals pròrrogues	
	Durada	Despesa	Durada	Despesa
2025	3 mesos	100.092,75 €		
2026	12 mesos	600.556,50 €		
2027	9 mesos	500.463,75 €	3 mesos	100.092,75 €

2028			12 mesos	600.556,50 €
2029			9 mesos	500.463,75 €
	Total	1.201.113,00 €		1.201.113,00 €

Detall despesa anual:

RECURSOS HUMANOS	
Personal amb drets de subrogació (Cost salarial, substitució per vacances (8,46%), absentisme (3%) i antiguitat)	465.370,83 €
TOTAL RECURSOS HUMANOS	465.370,83 €
RECURSOS MATERIALS	
Alimentació (40 places per esmorzar, dinar i sopar a 24,5 € persona/setmana)	51.000,00 €
Productes higiene personal	4.000,00 €
Roba de la llar, estris de cuina i coberteria	2.500,00 €
Servei bugaderia	1.500,00 €
TOTAL RECURSOS MATERIALS	59.000,00 €
SUBMINISTRAMENTS	
Subministrament aigua	5.000,00 €
Subministrament llum	7.000,00 €
Subministrament gas	700,00 €
Subministrament pellet caldera	6.000,00 €
TOTAL SUBMINISTRAMENTS	18.700,00 €
MANTENIMENTS	
Alarma, caldera i altres electrodomèstics	2.000,00 €
Altres manteniments mobiliari i instal·lacions	2.000,00 €
Neteja	4.000,00 €
TOTAL MANTENIMENTS	8.000,00 €
DESPESES DE GESTIÓ	
Material oficina i impressora	5.000,00 €
Coordinació i gestió (8%)	44.245,67 €
TOTAL DESPESES DE GESTIÓ	49.245,67 €
DESPESA TOTAL ANUAL	600.556,50 €

Aquesta despesa anirà a càrrec de l'aplicació pressupostària 4313/23103/22799 *Altres treballs altres empreses – Projectes de Suport als Serveis Socials Bàsics* del Pressupost municipal.

Atès que aquesta gestió delegada comporta despeses que s'hauran d'estendre a exercicis futurs, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzi el Pressupost Municipal, de conformitat amb el que preveu l'article 174.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

L'entitat gestora presentarà mensualment les factures relatives a la gestió d'aquest servei. La factura inclourà despeses de personal, despeses vinculades a les activitats i despeses indirectes del servei.

Els codis DIR3 que s'indicanen a les factures són els de Serveis Socials:

Servei Oficina comptable - LA0003834
Òrgan gestor - LA0004536

Unitat tramitadora - LA0004536

Les operacions objecte d'aquesta convocatòria estan exemptes d'IVA d'acord amb l'article 20 de la Llei 37/1992 de 28 de desembre, del Impost sobre el valor afegit.

Article 14. Justificació

L'entitat gestora haurà de presentar la justificació del servei que constarà de les següents parts:

- Mensualment: s'enviarà un resum de l'assistència de les persones ateses i/o vinculades al servei.
- Trimestralment: s'hauran de justificar les despeses de personal mitjançant la presentació dels corresponents TC2 i les despeses indirectes, despeses d'activitats i de materials amb les corresponents factures i una relació detallada i ordenada de totes aquestes despeses.
- Anualment es presentarà una memòria del servei que haurà de recollir:
 - Persones ateses per edat i gènere (home , dona, persona no binària). Assistència i incidència.
 - Avaluació dels processos, escales de valoració, assoliment d'objectius.
 - Coordinacions amb serveis socials bàsics i especialitzats.
 - Coordinacions amb recursos i entitats de la ciutat.
 - L'entitat gestora recollirà les dades de forma ordenada i sistemàtica de la manera en que s'acordi amb la direcció del servei.
- Anualment, l'entitat gestora haurà de registrar les intervencions realitzades amb les persones tenint en compte la recollida de dades que demana la Generalitat a través de les fitxes del Contracte Programa.

Article 15. Comitè de Provisió de Serveis socials.

El comitè de Provisió de serveis socials estarà integrat per personal de l'administració municipal, formant part:

a) Presidència:

Directora del serveis socials municipals.

b) Vocals :

Cap de servei de programes i projectes de suport a l'atenció primària.

Cap de serveis socials d'atenció primària.

Tècnica especialista en atenció a persones sense llar.

Cap de l'assessoria jurídica de l'ajuntament.

Actuarà com a secretaria el responsable de serveis jurídics de l'Àrea d'Acció Social, Participació i Qualitat Democràtica.

Tots els membres del comitè tindran veu i vot, menys la secretaria que tindrà veu. Tanmateix, els membres integrants del comitè ho són en qualitat de funcionaris de l'Ajuntament de Terrassa.

Article 16. Procediment de resolució

L'òrgan competent per a l'ordenació i la resolució del procediment és la Junta de Govern Local. Les sol·licituds seran objecte d'estudi i valoració pel comitè de provisió, en un sol procediment, el qual

efectuarà a continuació una proposta de resolució que se sotmetrà a consideració de la Junta de Govern Local com a òrgan resolutiu.

La resolució es realitzarà en un sol acte administratiu que determinarà l'atorgament de la gestió delegada a favor de la sol·licitud que compleixin els requisits previstos en aquestes bases i obtinguin una major valoració en aplicació dels criteris de valoració fixats.

L'òrgan competent per a l'atorgament de la gestió delegada podrà acordar, motivadament, deixar desert el procés de selecció, en el cas que les sol·licituds no s'adeqüin als requisits establerts a les bases i a la normativa aplicable sense que suposi cap dret d'indemnització en cap de les possibles entitats gestores que s'hagin pogut presentar.

En cap cas podrà atorgar-se la gestió delegada per quantia superior a la determinada aquestes bases.

Un cop admeses les sol·licituds, la unitat directiva competent per raó de la tipologia del servei social ha de comprovar que les entitats interessades disposen de la deguda acreditació i ha d'emetre un informe motivat amb la valoració de les sol·licituds i la documentació preceptiva, segons els criteris d'assignació que preveu la convocatòria. Amb aquesta finalitat, pot requerir els documents o informes tècnics complementaris que consideri necessaris.

El Comitè de Provisió de Serveis Socials, regulat en l'article 15 d'aquestes bases, ha d'adoptar un acord de proposta motivada per assignar els serveis a l'entitat que hagi presentat la millor proposta o denegar-ne les sol·licituds, després d'avaluar els informes i tota la documentació que consti en l'expedient. També pot requerir la documentació i els informes tècnics complementaris que consideri necessaris per emetre la proposta.

Article 17. Adjudicació de la gestió delegada

A la vista de l'acord de proposta del Comitè de Provisió de Serveis Socials la Junta de govern ha d'emetre una resolució motivada amb l'assignació dels serveis a les entitats—que hagin presentat la millor oferta— les sol·licituds denegades, i ha d'establir el règim jurídic de la gestió delegada, el preu, les condicions de prestació del servei, el termini de vigència, les causes de resolució i el règim d'impugnació, d'acord amb l'establert a les bases.

La resolució s'ha de dictar en el termini màxim que disposi la convocatòria de provisió dels serveis socials que no pot ser superior a tres mesos a comptar des del dia següent al de la finalització del termini màxim de la presentació de les sol·licituds. S'ha de notificar individualment a les entitats interessades i publicar addicionalment en el tauler electrònic de l'administració competent per raó del servei, sens perjudici que es puguin utilitzar, a més, altres mitjans de publicitat.

Un cop transcorregut el termini màxim de resolució sense que s'hagi notificat, les entitats interessades poden entendre desestimada la seva sol·licitud, sens perjudici de l'obligació de resoldre expressament per part de l'Administració. Contra la resolució dictada, que exhaureix la via administrativa, les entitats interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició en via administrativa o recurs davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Article 18. Formalització de la gestió delegada

Un cop resolta l'assignació de la provisió, s'ha de formalitzar la gestió delegada mitjançant un acord entre la persona titular de l'administració competent i l'entitat de serveis socials, en què cal fer constar el preu, les condicions de prestació del servei, el termini de vigència, les causes de resolució i el règim d'impugnació davant la via contenciosa administrativa.

La gestió delegada es formalitzarà en un document administratiu que s'ajusti amb exactitud a les condicions de les presents bases. La formalització en document administratiu es farà mitjançant signatura electrònica. Amb aquest objectiu, el representant legal de l'entitat gestora que resulti adjudicatària haurà de posseir un certificat de signatura electrònica reconeguda de persona física amb dispositiu segur lliurat per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació, o bé DNI electrònic.

En el cas de que la gestió delegada no es pugui formalitzar amb l'adjudicatària, s'adjudicarà a la següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes, essent aplicables el mateixos criteris previstos en les presents bases

Article 19. Obligacions de les entitats proveïdores de la xarxa de serveis socials.

Durant l'execució de la gestió delegada, les entitats de serveis socials proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública estan obligades a organitzar i prestar el servei social amb una estricta subjecció a la normativa aplicable en matèria de serveis socials i d'accessibilitat, a complir les condicions relatives a l'organització i al funcionament dels serveis que estableixen la convocatòria pública i la resolució corresponent, i a vetllar perquè es garanteixin els drets de les persones usuàries i es compleixi la normativa aplicable, tenint en compte que el bé jurídic protegit és l'interès i el benestar integral de les persones usuàries.

Les entitats de serveis socials proveïdores, amb la finalitat d'oferir una atenció de qualitat a les persones usuàries i d'acord amb la normativa aplicable en matèria de serveis socials i accessibilitat, han de disposar d'un sistema de gestió de la qualitat actualitzat i d'un sistema d'avaluació contínua, i, en especial, disposar preceptivament del protocol d'acollida i d'adaptació, del llibre registre de les persones assistides, del reglament de règim interior, del contracte assistencial, de l'expedient assistencial i el programa d'atenció individualitzada, i dels protocols d'actuació i intervenció per garantir la salut i la integritat, la intimitat i la privacitat en les accions de la vida quotidiana, a més de posar a disposició de les persones usuàries i els seus representants legals els fulls de reclamacions i suggeriments.

Així mateix, d'acord amb la normativa aplicable, han de facilitar a les persones usuàries i als seus representants l'exercici de la llibertat individual i la participació en la presa de decisions, l'accés a l'expedient assistencial i l'obtenció d'informació del seu interès d'una manera entenedora, sobretot per a la prestació del consentiment informat. També han de garantir la protecció i la confidencialitat de les dades i de la informació que constin en els expedients de les persones usuàries, d'acord amb la normativa aplicable i els requisits que recullen les present bases.

Les entitats de serveis socials proveïdores han de disposar de la preceptiva acreditació segons la tipologia del servei social que presten i complir amb els criteris d'acreditació i els requisits i condicions exigits per a cada tipologia de servei social, d'acord amb la convocatòria de provisió corresponent i la normativa aplicable en matèria de serveis socials. Així mateix, estan subjectes, si escau, a les verificacions periòdiques que els pugui fer l'administració competent i estan obligades a facilitar qualsevol informació que els sigui requerida, a més de comunicar qualsevol variació sobre la seva situació jurídica i administrativa.

Article 20. Modificació de la gestió delegada

Quan sigui necessari per circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles en el moment de l'assignació inicial al proveïdor, degudament justificades i amb subjecció a les disponibilitats pressupostàries, es pot augmentar o disminuir el pressupost fins a un 50% del preu inicial, 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 generi inconvenients significatius.

L'Ajuntament podrà autoritzar expressament la cessió de la gestió delegada sempre que el cessionari se subrogui en els drets i obligacions derivats de la gestió delegada, estigui degudament acreditat i compleixi els requisits que estableix la convocatòria corresponent.

El procediment de modificació de la gestió delegada es pot iniciar d'ofici per part de l'Ajuntament o a instància de l'entitat proveïdora. El procediment de modificació requereix, en tot cas, l'acord mutu de les parts i la fiscalització prèvia per part de la Intervenció General. La modificació s'ha de formalitzar, a proposta del Comitè de Provisió de Serveis Socials, mitjançant una resolució de la Junta de govern en el termini màxim de tres mesos, que s'ha de notificar a les entitats interessades i s'ha de publicar en el tauler electrònic de l'administració pública competent, sens perjudici que es puguin utilitzar, a més, altres mitjans de publicitat. Un cop transcorregut aquest termini màxim sense que s'hagi notificat la resolució, se'n produeix la caducitat, si el procediment s'ha iniciat d'ofici, o les entitats interessades poden entendre desestimada la sol·licitud, si el procediment s'ha iniciat a instància de l'entitat proveïdora, sens perjudici de l'obligació de resoldre expressament per part de l'Administració. Contra la resolució dictada, que exhaureix la via administrativa, les entitats interessades poden interposar un recurs davant la jurisdicció contenciosa administrativa o potestativament un recurs de reposició en via administrativa.

Un cop resolta la modificació de la gestió delegada s'ha de formalitzar per acord entre l'entitat proveïdora i l'administració titular, en què cal fer constar els aspectes modificats i el règim d'impugnació davant la via contenciosa administrativa.

Article 21. Resolució anticipada o improrrogabilitat de la gestió delegada

La gestió delegada s'ha de resoldre de forma anticipada en els supòsits següents:

- a) L'acord mutu de la proveïdora i l'administració pública competent.
- b) La revocació de l'acreditació com a entitat proveïdora de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
- c) Per haver estat sancionat, en l'àmbit de la gestió delegada, per alguns dels motius previstos en la normativa aplicable.
- d) Extinció de l'entitat proveïdora sempre que no hi hagi successió de l'activitat.
- e) Haver sol·licitat la declaració de concurs voluntari, haver estat declarades insolvents en qualsevol procediment, estar declarades en concurs, llevat que en aquest hagi adquirit eficàcia un conveni o s'hagi iniciat un expedient d'acord extrajudicial de pagaments, estar subjectes a intervenció judicial o haver estat inhabilitats de conformitat amb la Llei 22/2003 de 9 de juliol Concursal.
- f) La modificació de les condicions tècniques o dels costos de referència per part de l'Administració pública, sempre que la proveïdora no hi hagi donat la conformitat.
- g) El fet de perillar la viabilitat econòmica de l'entitat proveïdora, constatat pels informes d'auditoria presentats a l'administració competent.
- h) La negació injustificada a atendre les persones usuàries derivades per l'administració competent.
- j) La falsedat o omissió essencial en efectuar la declaració responsable d'acreditació de compliment de requisits i condicions que estableix la convocatòria pública corresponent.
- k) Les altres causes que estableixi la convocatòria pública corresponent.
- i) La subcontractació sense l'autorització de l'Ajuntament

El procediment de resolució anticipada o improrrogabilitat de la gestió delegada s'inicia d'ofici per part de l'administració pública competent en l'assignació dels serveis socials i s'ha de resoldre per part de la junta de govern, a proposta del comitè de provisió de serveis socials, en el termini màxim de tres mesos, sota el principi de contradicció, amb audiència prèvia de les entitats interessades. La resolució s'ha de notificar individualment a les entitats interessades i publicar addicionalment al Tauler electrònic de la Generalitat, sens perjudici que es puguin utilitzar a més altres mitjans de publicitat. Transcorregut aquest termini màxim sense que s'hagi notificat la resolució a les entitats interessades se'n produeix la caducitat, sens perjudici que es pugui iniciar un nou procediment si persisteixen les causes de resolució anticipada. Contra la resolució, que exhaureix la via administrativa, les entitats interessades poden

interposar recurs potestatiu de reposició en via administrativa o recurs davant la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Article 22. Obligacions i règim sancionador

La prestació que realitzarà l'entitat gestora que resulti seleccionada per a la gestió delegada del Servei d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència de Terrassa estarà sotmesa al règim sancionador previst a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, capítol III (articles 96 - 105).

S'extingirà la relació de l'entitat gestora amb l'Ajuntament en les casos següents:

- Per incompliment de les obligacions, condicions i els compromisos assumits per l'entitat gestora. En aquest cas, es requerirà a la part incomplidora perquè compleixin les seves obligacions tot atorgant-li un termini de quinze dies naturals. Si transcorregut aquest termini persisteix l'incompliment, es dictarà resolució que posi fi a la corresponent relació de l'entitat gestora amb l'Ajuntament, sens perjudici de les responsabilitats que puguin ser exigibles.
- Per la resta de causes previstes a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i l'article 28 del Decret 69/2020, de 14 de juliol d'acreditació, concert social i gestió delegada en la xarxa de serveis socials d'atenció primària.
- Pel transcurs del temps acordat per la prestació de la gestió delegada del serveis socials d'atenció primària previstos en les presents bases.

Article 23. Protecció de dades

L'entitat gestora haurà de complir totes les prescripcions de protecció de dades personals regulades per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), pel reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i per la resta de normativa vigent en matèria de protecció de dades. A tal efecte junt amb el possible acord d'adjudicació i formalització de la present licitació serà preceptiva la signatura del corresponent contracte d'encàrrec de tractament de dades on l'ajuntament de Terrassa recollirà les preceptives instruccions a l'adjudicatària relatives al tractament de dades personals d'acord amb la normativa citada.

ANNEX I
Llistat personal a subrogar.

INFORMACIÓ SOBRE LES CONDICIONS DELS CONTRACTES DE LES TREBALLADORES A LES QUALS AFECTA LA SUBROGACIÓ

Codi treballador/a	Inicials treballador/a	Gènere	Lloc de treball	Categoria	Tipus Contracte	Antiguitat	Venciment contracte	% dedicació	Actiu/Baixa	Salari anual brut	Cost anual Seguretat Social	Cost total anual empresa
1	ESSOCA	D	Coordinador/a	2 – Titulats/es 2	Indefinit	01/01/2004	Indefinit	100	Actiu	37.870,42 €	12.145,04 €	50.015,46 €
2	SEFARI	H	Educador/treballador social	2 – Titulats/es 2	Indefinit	14/08/2023	Indefinit	100	Actiu	25.811,10 €	8.277,62 €	34.088,72 €
3	MUELLA	H	personal de neteja	5 – Serveis Generals	Indefinit	27/12/2007	Indefinit	86,6	Actiu	23.409,69 €	7.999,09 €	31.408,78 €
4	SEELHA	H	personal de neteja	5 – Serveis Generals	Indefinit	18/02/2012	Indefinit	86,62	Actiu	19.165,98 €	6.549,02 €	25.715,00 €
5	SENA	H	vetllador de nit	5 – Serveis Generals	Indefinit	09/02/2017	Indefinit	100	Actiu	21.859,13 €	7.010,22 €	28.869,35 €
6	ANVIGO	H	vetllador de nit	5 – Serveis Generals	Indefinit	06/03/2023	Indefinit	100	Actiu	21.768,69 €	6.545,85 €	28.314,54 €
7	AGGUFO	D	integrador social	3 – Tècnics/es Especialistes	Indefinit	21/12/2023	Indefinit	100	Actiu	23.232,95 €	7.450,81 €	30.683,76 €
8	ISELGH	H	integrador social	3 – Tècnics/es Especialistes	Indefinit	26/04/2024	Indefinit	80	Actiu	19.849,70 €	6.365,80 €	26.215,50 €
9	ALRUHE	D	integrador social	3 – Tècnics/es Especialistes	Indefinit	27/03/2025	Indefinit	80	Actiu	19.849,70 €	6.365,80 €	26.215,50 €
10	LUMOGA	H	integrador social	3 – Tècnics/es Especialistes	Indefinit	20/05/2025	Indefinit	80	Actiu	19.849,70 €	6.365,80 €	26.215,50 €
11	SATAME	D	integrador social	3 – Tècnics/es Especialistes	Indefinit	20/08/2022	Indefinit	80	Actiu	19.849,70 €	6.365,80 €	26.215,50 €
12	ANLIMO	H	integrador social cap de setmana	3 – Tècnics/es Especialistes	Indefinit	08/02/2025	Indefinit	50	Actiu	12.312,42 €	3.948,59 €	16.261,01 €
13	FEPACA	H	integrador social cap de setmana	3 – Tècnics/es Especialistes	Indefinit	02/06/2014	Indefinit	50	Actiu	12.312,42 €	3.948,59 €	16.261,01 €
14	ALDEFA	D	personal de cuina	5 – Serveis Generals	Indefinit	09/02/2022	Indefinit	100	Actiu	17.910,68 €	5.743,96 €	23.654,64 €
15	PIRECA	D	tècnic/a de salut	4 – Tècnics/es Auxiliars	Indefinit	27/04/2024	Indefinit	100	Actiu	20.733,34 €	6.649,18 €	27.382,52 €
Cost personal										315.785,62 €	101.731,17 €	417.516,79 €
Cost personal substitució per baixes										0,00 €	0,00 €	0,00 €
Cost total personal										315.785,62 €	101.731,17 €	417.516,79 €

*Els salaris aquí detallats es regeixen pel Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Creu Roja Espanyola a Barcelona

Trobareu la resta de la documentació aprovada, amb el codi CSV de referència, a la següent direcció:
<https://seuelectronica.terrassa.cat/valida>

ANNEX II
Memòria Tècnica del servei del centre d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència. codi CSV 15726277207771212377

ANNEX III
Reglament de regim intern del centre d'acolliment temporal per a persones sense sostre i per a situacions d'emergència codi CSV 15726204237221151170

ANNEX IV
Plec de manteniment de les instal·lacions codi CSV 15727313044102222574

A Terrassa, 27 de novembre de 2025

El secretari general

Berta Duaso
Argemí
Data: 2025.11.27
09:10:24 +01'00'

Berta Duaso Argemí
Tècnica Superior Economista

Per delegació de signatura
de data 8 de maig de 2025