



 AJUNTAMENT D'ALARÓ REGISTRE GENERAL	
Data: 26 GEN. 2016	
ENTRADA Núm: 384	Expt. Núm: 384-16

Proposta de la regidora delegada de serveis socials i sanitat i  
de la regidora delegada d'educació i joventut

## PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE MENJAR A DOMICILI, ALS HABITATGES TUTELATS PER A PERSONES MAJORS I A L'ESCOLA INFANTIL "ES NIERÓ"

### Article 1r. **Objecte.**

El contracte té per objecte la gestió del servei de menjars a domicili, als habitatges tutelats per a persones majors, i a l'Escola infantil de 1r. cicle (0-3 anys) "Es Nieró", que consisteix en la preparació prèvia i el lliurament als domicilis, als habitatges tutelats i a l'escola infantil, de menjars equilibrats i saludables, adaptats a les seves necessitats, en adequades condicions de qualitat i higiene, tal com es detalla en aquest plec.

Els serveis prestats per l'ajuntament s'emmarquen jurídicament en l'article 25,2,e de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, sobre atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social; i en l'article 6,1 del Decret-Llei 2/2014, de 21 de novembre, de mesures urgents per aplicar a les Illes Balears la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local, sobre les competències que les entitats locals exercien en matèria de serveis socials i ensenyament .

### Article 2n. **Objectius i característiques del servei.**

Menjar a domicili i als habitatges tutelats.

El servei de menjar a domicili forma part dels serveis socials municipals, que ofereixen suport i ajuda a les persones que ho necessiten. Ofereix menús en funció de les diferents necessitats dietètiques i alimentàries.

Objectius:

Garantir un menjar diari equilibrat a les persones que per la seva situació tenen limitada la seva autonomia personal (dificultats en el desplaçament per anar a comprar o fer-se el menjar), però que poden administrar-se els menjars que se'ls serveix.

El servei de menjar a domicili va adreçat a persones residents a Alaró i que reuneixen els requisits següents:

- empadronament a Alaró
- persones majors de 65 anys amb problemes greus de salut i/o



limitacions importants de l'autonomia presentant dificultats físiques o psíquiques per poder elaborar el menjar

- persones amb discapacitat física o psíquica amb valoració prèvia de l'organisme competent, que es trobin en la mateixa situació que el col·lectiu anterior

- excepcionalment, el servei podrà prestar-se a altres col·lectius que es trobin temporalment en una situació de dificultat per atendre les necessitats nutricionals per malalties greus, períodes de convalescència sense familiars, o altres situacions de limitació temporal de l'autonomia

Les persones beneficiàries del servei seran les persones majors que reuneixin els requisits i criteris d'accés definits periòdicament pel departament de serveis socials i amb sol·licitud estimada positivament per la persona responsable tècnica del servei.

Altre objectiu del servei és possibilitar que les persones puguin romandre a casa seva o en el seu entorn habitual durant tant temps com sigui possible i amb la major qualitat de vida, evitant o retardant institucionalitzacions.

Evitar el risc d'accidents domèstics en persones vulnerables o fràgils.

El menjar inclourà un primer plat, un segon plat, postres i pa.

El servei haurà d'incloure:

Lliurament del menjar en adequades condicions de temperatura i higiene.

Els principis immediats de la dieta basal o normal hauran de distribuir-se de la següent manera:

proteïnes	15 – 17 % del valor calòric
greixos menys del 10 %)	menys del 30 % id. m(i els greixos saturats sempre
hidrats de carboni	45 – 65 % id.

El menú constarà de primer plat, segon plat, pa i postres.

S'ajustaran al següent esquema setmanal:

<u>aliments</u>	<u>freqüència</u>
carns	2 – 4 vegades /setmana
peix	3 – 4 id.
ous	1 – 2 id.
lactis	3 – 5 id.
llegums	2 – 3 id.
cereals, derivats i patates	3 – 5 id.
verdures i hortalisses	3 – 5 id.
fruites	6 id.

Quantitats per ració.



Les quantitats mínimes seran:

<u>aliments</u>	<u>pes (en cru)</u>
llegums	60 grs.
arròs	40 – 50 grs.
pasta	50 – 70 grs.
pa	200 grs. (com a plat principal)
carn vermella	100 – 125 grs.
carn blanca	125 – 150 grs.
peix	125 – 150 grs.
llet	200 ml.
iogurt	125 grs.
formatge fresc	60 – 80 grs.
formatge semi	20 – 40 grs.
verdures	150 – 200 grs.
fruites	130 – 150 grs.
oli d'oliva / llavors	20 grs. (2 cullerades soperes)
mantega / margarina	10 grs. (1 cullerada sopera)

A títol informatiu, els ingredients a emprar en l'elaboració dels menús són:

**Verdures:** pastanaga, porros, mongeta tendra, espinacs, espàrrecs, colflori, albergínies, pebres, carxofes, cols, cols de Brusel·les, bledes, xampinyons, carbassó, tomàtiga, remolatxa, naps.

**Llegums:** llenties, cigrons, mongeta blanca, pèsols, faves tendres.

**Peixos:** rap, llobarro, lluç, turbot, pedaç, truita, bacallà fresc, emperador, sardines, bonítol, sípia, calamar, musclos i gambes.

**Carns:** pollastre, gall d'indi, vedella, xot, porc (magre).

**Fruites:** taronja, meló, síndria, maduixes, melicotó, prunes, cireres, pera, poma, albercos, plàtans, nectarines, kiwis, xirimoies, codonys.

**Lactis:** formatge, formatge tendre, brossat, iogurt, flam, natilles, quallada, púding, crema, postres lactis.

Les dietes que s'hauran d'oferir seran:

1. Dieta saludable o normal: pràcticament igual a la de la persona adulta, però amb petites modificacions per adaptar-se a les persones grans: reducció de greixos animals, ús d'oli d'oliva i en cru. Especial cura en l'elaboració del menjar per tal de facilitar la masticació i la digestió (planxa, bullit, vapor). Reducció de fritures.

2. Dieta de règim (hipocalòrica): reducció del 33 % de quilocalories, reduïda en greixos: cocció planxa, graella, bullit o vapor.

3. Dieta diabètica: semblant a la basal, però amb especial atenció en la preparació d'alt contingut en hidrats de carboni d'absorció ràpida o semiràpida, essent aquests substituïts per altres que siguin més idonis a les recions d'hidrats de carboni recomanades.



4. Dieta triturada: màxima aportació de nutrients en poc volum; preparat exclusivament amb proteïnes d'alt valor biològic (carn, peix sense espines i ous; quedant exclosos els embotits); indicada per a les persones que presenten problemes de desglució i/o mastiació, però que el sistema digestiu funciona normalment.

5. Dieta baixa en sodi: bàsicament hiposòdica, sense sal i sense aliments rics en sodi.

6. Dieta astringent: el metge indicarà la durada de la mateixa, a priori.  
Totes les dietes es facilitaran sota prescripció mèdica.

Menús ajustats a les necessitats dietètiques derivades de situacions de salut de la persona usuària.

Etiquetatge i instruccions accessibles, suficientment entenedores i llegibles.

Subministrament, si és necessari, d'un form microones com a sistema d'escalfament al domicili sense que això suposi cap increment del preu en el servei.

Suport informatiu per a una bona utilització del servei.

Revisió de les condicions d'emmagatzematge en cada subministrament.

Suport tècnic per a l'ajustament de la dieta, sempre per necessitats derivades d'una situació de salut.

Supervisió dels menús per part d'un especialista en nutrició i dietètica.

L'empresa haurà de presentar trimestralment els menús amb la planificació dels menjars diaris.

A la programació dels menús hi constarà: els ingredients, el gramatge, les tècniques culinàries, etc.

Els continguts dels menús s'hauran d'adaptar a l'època estacional i al calendari festiu i tradicional (es tindran en compte, com a mínim, les festivitats de Nadal, segona festa, Any Nou, Reis, Sant Antoni, Pasqua i Sant Roc).

Amb 24 hores d'antelació els serveis municipals comunicaran per correu electrònic el número de menús a servir.

Menjar a l'Escola infantil de 1r. cicle (0-3 anys).

Garantir a tots els infants usuaris l'atenció alimentària diària necessària, segons cada franja d'edat.

Distribució individualitzada.

El servei es prestarà segons el calendari escolar per a cada curs acadèmic.

L'empresa elaborarà diferents menús en funció de l'edat dels infants. De forma orientativa, l'agrupació per etapa evolutiva serà triturat, triturat-sòlid, sòlid. Es tindrà en compte la introducció progressiva dels aliments segons



l'etapa de creixement i els diferents ritmes evolutius de cada infant.

Els menús respondran a l'especificitat dels requeriments nutricionals dels infants de 0 a 3 anys. Els confeccionarà i presentarà, trimestralment, l'empresa contractista, detallant gramatges, productes, periodicitat i variació estacional.

Els menús es confeccionaran en funció de l'edat dels infants.

Els menús estaran supervisats per un nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada i equilibrada.

Està prohibit canviar els menús o ingredients sense prèvia valoració i autorització del centre.

Directrius nutricionals.

De tres a sis mesos:

S'aportara la llet adaptada necessària i els cerelas adequats per a l'elaboració dels biberons en aquesta franja d'edat.

A partir dels sis mesos:

Puré bàsic: patata/arròs, pastenaga, porro i sense proteïna animal

Puré d'inici: (de 6 a 9 mesos): compost de verdures variades i proteïna animal segons l'edat

Puré de continuació: (de 9 a 12 mesos): igual a l'anterior, incorporant noves verdures i introduïnt el vermell d'ou

Els purés es prepararan sense sal i amb oli d'oliva verjo.

Postre: s'oferirà fruita, al menys, tres dies a la setmana i dos dies iogurts

A partir dels 12 mesos:

Diàriament es servirà un menú complet que constarà de 3 plats.

Un primer plat que contengui els següents aliments amb periodicitat setmanal:

Verdura: 2 – 3 vegades a la setmana

Llegums: 1 – 2 vegades, alternat

Un dia, pasta o arròs, alternativament

Com a criteri general, aquests primers plats, estaran exempts de proteïna animal i quan el primer plat incorpori la proteïna animal o equivalent s'exclourà del segon.

Un segon plat que contengui setmanalment:

Carn: dues vegades, alternant pollastre, gall d'indi, conill, ternera, porc o xot.

Peix: dues vegades, procurant la major varietat possible i limitant les conserves. El centre tindrà l'opció de determinar el número de menús amb peix blau o blanc, per tal d'assegurar la varietat desitjada.

Ou o el seu equivalent: un dia, alternant la seva forma de preparació.

Les guarnicions combinaran el grup de les verdures i hortalisses amb el grup d'hidrats de carboni, dependent de la composició del primer plat.

Postre:

Fruita de temporada, al menys quatre dies a la setmana.



logurt natural: un dia com a màxim.

S'inclourà una ració diària de pa.

Per a les edats entre un i dos anys, es servirà el primer plat triturat. Sempre que el primer plat no sigui apropiat per ser triturat es substituirà per un puré de verdures exempt de proteïna animal.

Abans de les 9'30 hores de mateix dia, el centre comunicarà per correu electrònic el número de menús a servir.

Nombre previst de persones usuàries del servei.

Menjar a domicili: 200 mensuals

Habitatges tutelats per a persones majors: 286 menjars mensuals

Escola Infantil de 1r. cicle (0-3 anys) "Es Nieró": 25 menjars diaris

En tots els casos el nombre de usuaris és orientatiu

L'empresa contractista haurà de complir la normativa higienicosanitària vigent quant a l'elaboració, manipulació i trasllat d'aliments.

L'empresa contractista haurà de disposar dels corresponents autocontrols i anàlisi de la qualitat dels productes subministrats.

**Article 3r. Dies, horari i distribució dels serveis.**

El servei de menjar a domicili i als habitatges tutelats per a persones majors es presta durant els 365 dies de l'any.

El servei a l'Escola Infantil es presta durant els dies lectius del curs escolar; de dilluns a divendres, tot exceptuant les vacances de nadal, pasqua i d'estiu.

El lliurament del menjar a domicili es farà a les cases de les persones usuàries, l'adreça exacta de lliurament s'haurà notificat a l'empresa des de l'ajuntament.

Els horaris de distribució dels menjars a domicili i als habitatges tutelats per a persones majors, seran durant la franja de les 12'30 hores a les 13'30 h.

El servei de menjar a domicili s'oferirà en diferents modalitats:

- amb freqüència diària o per dies concrets de la setmana
- temporal, durant un període delimitat (amb data d'inici i de final explicitades), o amb caràcter permanent i subjecte a actualitzacions periòdiques.

Cadascun dels dies de lliurament, el personal de l'empresa està obligat

a:

- lliurar els menjars en el domicili i dins de l'horari establert.
- entrar al domicili i deixar les barques de menjar endreçades, i dins la



gelera, si fa el cas.

- recollir, si n'hi ha, barquetes que no hagin estat consumides de l'anterior lliurament.

- detectar i traspasar a la responsable del servei de l'empresa qualsevol informació que es pugui considerar d'interès per al seguiment del cas.

L'entitat adjudicatària disposarà de vehicles suficients que garanteixin l'adequat transport d'aliments i el repartiment en temps i llocs previstos. Aquests vehicles hauran de complir les següents especificacions:

- equipats per transportar els aliments en adequades condicions d'higiene, seguretat i conservació d'aliments.

- de característiques adequades perquè puguin accedir als carrers i domicilis de les persones usuàries.

- en el seu exterior constarà la identificació de l'empresa prestadora del servei.

- en un lloc visible del vehicle apareixerà l'escut i el nom de l'ajuntament d'Alaró. Serà necessària la conformitat municipal prèvia a l'esborrany del disseny i a la seva impressió definitiva.

- l'adquisició, manteniment i reparació dels vehicles, així com les despeses de conservació, són a càrrec de l'adjudicatària.

#### **Article 4t. Organització del servei.**

L'organització dels serveis s'estructurarà d'acord amb la següent distribució de tasques entre l'ajuntament i l'empresa adjudicatària.

**Funcions de l'ajuntament:**

Els serveis socials municipals es faran responsables de les següents activitats en la gestió del servei:

Planificació global de l'oferta i informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre els serveis i els drets d'accés i de prestació, previstos en la normativa que els regula.

Fer l'acollida de les persones usuàries potencials, identificar les seves necessitats, realitzar el diagnòstic i tramitar la proposta de servei.

Hauran de verificar que els domicilis de les persones usuàries disposin de nevera amb capacitat per emmagatzemar els menjars i de microones per escalfar-los. Si la persona usuària no disposa de microones, caldrà fer-ho constar a la petició.

Tramitació de la proposta de servei de menjar, en la què constarà la tipologia de la dieta, els dies de prestació del servei, i si disposa o no de forn microones.

L'aprovació i posterior comunicació a l'empresa de les noves altes de servei.

Recepció de confirmació d'inici de servei, i de les incidències.

L'aprovació i posterior comunicació a l'empresa dels canvis o baixes en la prestació del servei.



Seguiment, avaluació, supervisió i control sobre el nivell d'execució i qualitat del servei prestat.

**Funcions de l'empresa adjudicatària:**

L'adjudicatària es farà responsable de les següents funcions relatives a l'adequada prestació dels serveis:

Rebre i tractar la comanda en què constarà la tipologia de la dieta, els dies de prestació del servei, si disposa o no de forn microones. Si no en disposa, l'empresa li facilitarà, sense cap cost addicional, abans de l'inici del servei i es mantindrà al domicili mentre la persona tingui el servei de menjar a domicili.

Abans d'iniciar el servei, el coordinador/a tècnic/a de l'empresa farà una visita al domicili de la persona usuària, que haurà estat acordada telefònicament, en què:

S'informàra a l'usuària de les característiques del servei, dies i horari de lliurament del menjars, així com del telèfon gratuït que l'empresa posa a disposició dels usuaris.

Se li lliurarà el calendari anual de lliuraments previstos.

Se l'instruirà respecte de la conservació i preparació dels menjars.

Es signarà el contracte de prestació del servei. Es deixarà una còpia signada del contracte al domicili de la usuària i s'enviarà l'original a l'ajuntament.

Iniciar la prestació del servei en el termini màxim de dos dies hàbils a partir de la recepció de la comanda i, en el cas de dietes especials, un màxim de quatre dies hàbils.

Les safates o barquetes de menjar seran individuals i etiquetades convenientment per tal de poder identificar amb claredat i, com a mínim, la informació següent: descripció del contingut, tipus de dieta, data d'envasament i dia en què s'ha de consumir.

Revisar periòdicament la temperatura del frigorífic de la usuària i el seu correcte funcionament.

Revisar periòdicament el microones de la usuària i el seu correcte funcionament.

Mantenir previament i puntualment informats els responsables del serveis municipals de totes les modificacions que puguin realitzar-se sobre la planificació dels menús establerts.

Comunicar totes les incidències relatives a la prestació dels serveis (de forma immediata si és una situació complexa o greu, o en el termini de 24 hores si és una incidència lleu o senzilla). Les incidències es comunicaran per correu electrònic.

Comunicar en un termini inferior a 24 hores, mitjançant un informe aquelles incidències greus que hagin generat o puguin generar conflictes amb les persones usuàries: accidents produïts en el domicili durant el desenvolupament de l'activitat, enfrontaments amb les usuàries, qualsevol tipus d'incidents en relació al servei.

Posar a disposició de les persones usuàries un telèfon gratuït en el qual comunicar les incidències diàries i immediates. S'informarà del mateix al





començament del servei.

Participar en els contactes, reunions i coordinacions que siguin necessàries per a un bon seguiment dels serveis.

Desenvolupar i presentar un informe mensual detallat de les activitats (menjar a domicili, habitatges tutelats, i escola infantil), sobre número i evolució dels serveis atesos, altes, baixes, incidències, etc. El format i contingut exacte d'aquest informe s'haurà de consensuar prèviament a l'inici del contracte amb els responsables de les àrees municipals.

Assistir i atendre a les reunions de seguiment trimestral amb els responsables municipals, on s'analitzarà la situació del servei a través dels informes i controls d'execució.

#### **Art. 5. Coordinació i seguiment.**

Coordinació de gestió del servei.

L'empresa designarà una persona com a responsable de la coordinació dels serveis adjudicats amb les persones responsables de les àrees municipals de serveis socials i educació infantil, que tindrà les funcions següents:

Controlar i avaluar el desenvolupament de la prestació: incidències, qualitat, planificació de la formació, ...

Establir els criteris de treball i/o funcionals.

Coordinació tècnica dels serveis.

L'empresa designarà una persona responsable per a la coordinació tècnica dels serveis, com a garantia per a l'aplicació efectiva i qualificada dels serveis. La coordinació es farà amb les persones que designi l'ajuntament.

La coordinació tècnica fa referència a:

Les altes i baixes dels serveis.

El funcionament ordinari dels serveis, el nivell d'incidències i la seva resolució.

La presentació inicial dels serveis als usuaris i la signatura del contracte.

La garantia dels estàndards de qualitat dels serveis.

Presentació dels menús.

#### **Art. 6. Relació amb les persones usuàries.**

L'adjudicatària haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades dels dels Serveis socials municipals i des de l'Escola infantil "Es Nieró".

L'adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran de garantir el respecte i cura adequat vers les persones usuàries com a base de la prestació dels serveis.

L'adjudicatària haurà d'informar expressament a la usuària, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant



la prestació.

Les persones usuàries hauran de ser informades de les característiques dels serveis, així com dels mecanismes per comunicar qualsevol consulta o incidència.

#### **Art. 7. Personal.**

El personal de l'adjudicatària haurà d'anar identificat.

El personal ha de tenir la titulació específica per desenvolupar les seves funcions. L'adjudicatària es responsabilitzarà de les funcions de reciclatge i formació d'aquest personal.

Tot el personal que l'adjudicatària assigni als serveis ha d'estar en possessió del Carnet de manipulador d'aliments (Reial decret 202/2000, d'11 de febrer). Així mateix, haurà de complir el Reial decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats, a més de tota la normativa present i futura, que tingui relació amb la prestació del servei.

L'empresa establirà mecanismes per assegurar la màxima estabilitat laboral i minimitzar els canvis i substitucions que puguin minvar la qualitat dels serveis.

L'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per motiu de vacances o altres eventualitats. La substitució no eximeix del compliment de les condicions de la prestació general i d'altres que s'hagin pactat.

L'adjudicatària haurà d'identificar adequadament al seu personal que realitzi els serveis, amb targeta identificativa amb nom i cognoms.

Així mateix, l'adjudicatària haurà de garantir que el personal que faci atenció directa a les persones usuàries vagi correctament vestit i presenti unes correctes condicions d'higiene.

#### **Art. 8. Prevenció de riscos laborals.**

Serà obligació de l'adjudicatària el compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals envers els seus treballadors.

#### **Art. 9. Facturació dels serveis.**

La unitat de mesura d'aquests serveis serà el nombre de menús lliurats al domicili de les persones usuàries, als habitatges tutelats i a l'escola infantil.

Mensualment, dins el cinc primers dies hàbils de cada mes, l'adjudicatària presentarà, amb un model prèviament determinat, la relació dels serveis prestats el mes anterior.

Aquest document de relació de serveis es presentarà:

- diferenciant cada servei (a domicili, habitatges tutelats i escola



infantil)

- especificant nominalment per persona usuària
- ordenat alfabèticament per cognoms i nom
- data dels serveis i de baixa (si és el cas)
- incidències i resolució de les mateixes

#### **Art. 10. Seguiment de la prestació i avaluació del servei.**

L'adjudicatària estarà sotmesa al sistema de control d'execució i qualitat que determini l'ajuntament.

L'adjudicatària haurà de presentar un informe mensual d'activitat quantitativa i qualitativa de la prestació dels serveis:

- diferenciant cada servei (a domicili, habitatges tutelats i escola infantil)

- número de casos atesos
- en l'àrea del servei de menjar a domicili: relació amb nom i llinatges de les persones usuàries, domicili, i nombre i tipus de menus
- en el cas de l'escola infantil: relació amb nom i llinatges dels infants usuaris, i nombre de menus
- indicadors d'incidències, on es registrarà el número i tipologia, així com la fora en què s'ha resolt i el temps de resolució
- indicadors de qualitat

#### **Art. 11. Responsabilitat.**

L'adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament dels serveis, així com els danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en el domicili de les persones usuàries, en el seu mobiliari, instal·lacions i objecte, i haurà de procedir a l'acompliment d'allò disposat en les normes vigents, sense que en cap cas la responsabilitat repercuteixi en l'ajuntament. El contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de comprovació dels fets denunciats.

#### **Art. 12. Obligacions de l'adjudicatària.**

L'adjudicatària haurà de portar a terme les prestacions objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.

Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei.



Disposar de protocols i procediments per a la prestació regular dels serveis, així com per donar resposta a les situacions d'incidències que puguin esdevenir.

Es valorarà l'ús d'aplicacions bàsiques de gestió informàtica i la seva compatibilitat amb el sistema informàtic de l'ajuntament.

### **Art. 13. Drets i obligacions dels serveis municipals.**

Els serveis socials i el d'escola infantil tindran les potestats següents:

Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial i seguiment dels casos atesos, per a la correcta prestació dels serveis.

Validar totalment o parcialment els serveis realitzats .

Ordenar les modificacions en la prestació dels serveis que aconselli l'interès públic.

Controlar de forma permanent la prestació dels serveis, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant, i auditar qualsevol aspecte relatiu a la prestació dels serveis.

Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda de les prestacions, així com per imposar les correccions pertinents.

Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

Els serveis municipals assumeixen:

L'autonomia de gestió de l'adjudicatària, en els marges de les condicions definides en aquest plec.

Designació del personal tècnic responsable de la coordinació amb l'adjudicatària.

Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre els casos o demandes de serveis, per tal que puguin iniciar-se.

Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió relativa als casos que puguin ser objecte d'actituds i mesures preventives, especialment en supòsits de malalties infeccioses o contagioses, malalties mentals o drogodependències.

Informar amb diligència de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els circuits de treball i els criteris de treball que afectin a la prestació dels serveis.

Facilitar l'escut de l'ajuntament pels usos prevists en aquest plec.

### **Art. 14. Preus públics.**

L'ajuntament establirà els corresponents preus públics per la prestació dels serveis.

L'ajuntament gestionarà el cobrament dels mateixos.



#### **Art. 15. Protecció de dades de caràcter personal.**

L'adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Sota cap circumstància l'adjudicatària podrà obtenir altres dades (escrites, gravades filmades o efectuades per cap altre mitjà audiovisual) de les persones usuàries que les aportades pels serveis municipals.

La cessió temporal de les dades incloses a l'informe/fitxa de les persones usuàries dels serveis es realitza a l'empara del previst a l'article 11 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre. L'esmentada cessió es fa únicament temporalment a fi de dur a terme la prestació dels serveis.

Aquestes dades no podran ser aplicades ni utilitzades per cap finalitat diferent de les que constin en el contracte i, a més, no les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a terceres persones.

L'adjudicatària es compromet a destruir i no conservar cap còpia de les dades cedides un cop finalitzat el contracte vigent.

#### **Art. 16. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge.**

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, administracions, persones, etc., públiques o privades, com als mitjans de comunicació, correspon a l'ajuntament; l'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi responsabilitats que no li són pròpies.

Correspon als serveis municipals la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones usuàries, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i que es derivi de la gestió del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà al titularitat municipal dels serveis.

La contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels serveis municipals per tal de garantir el seguiment i avaluació de les prestacions i serveis.

#### **Art. 17. Finalització del contracte i traspàs.**

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, la contractista que finalitzi la prestació efectuarà un traspàs del casos que estigui portant a la nova adjudicatària en el termini dels cinc dies previstos abans de l'inici de la nova prestació.



Ajuntament  
d'Alaró

ILLES BALEARS

Alaró, 26 de gener de 2016.

La regidora delegada de  
serveis socials i sanitat,  
Antònia Martorell Vanrell

La regidora delegada d'educació  
i joventut,  
Laura Perelló Rigo