



## **CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)**

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

### **PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS RELATIVO Á CONTRATACIÓN DO SERVIZO DENOMINADO "AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE ZAS" A ADXUDICAR MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO CON TRAMITACIÓN ORDINARIA E DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADA.**

#### **CLAUSULA PRIMEIRA . - REFERENCIAS LEXISLATIVAS**

O contrato ten por obxecto a execución material do Servizo de Axuda no Fogar, nos termos previstos nestas prescricións técnicas e no prego de cláusulas administrativas, en base ás competencias municipais que establece a Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no seu artigo 25.2 e) e de acordo cos criterios establecidos na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, así como a participación na xestión das prestacións destinadas a garantir a autonomía persoal e a atención á dependencia, recollidas na Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención as persoas en situación de dependencia, que introduce importantes cambios que afectan á propia concepción dos servizos de axuda no fogar, ás súas características, e á intensidade dos mesmos.

Así mesmo, en concordancia coa Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, desenvolveuse a Orde do 22 de xaneiro de 2009 que regula de forma xeral os servizos de axuda no fogar que se desenvolvan no territorio da nosa Comunidade Autónoma, e, máis recentemente, o Decreto 99/2012, de 16 de marzo (DOG nº 63, de 30 de marzo) que regula os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, establecendo, ademais, novas regras de cálculo para o copagamento dos servizos co obxecto de evitar disparidades entre distintos puntos do territorio e mellorar a viabilidade financeira do sistema.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA : CARACTERÍSTICAS E OBXECTIVOS DOS SERVIZOS**

A empresa adxudicataria deberá prestar o Servizo de Axuda no Fogar a toda persoa que cumpra as condicións de persoa usuaria do servizo de referencia.

O obxecto do presente contrato é a prestación do Servizo de Axuda no Fogar (SAF en diante) de conformidade co establecido nos apartados seguintes:

1. O SAF ten por obxecto prestarlles un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, desde unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestruturación familiar, facilitando a permanencia no seu propio contorno de convivencia, favorecendo a súa calidade de vida e evitando ou retardando a súa posible institucionalización.
2. O dito servizo contribúe a:
  - Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
  - Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual. Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
  - Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
  - Previr situacións de dependencia ou exclusión social. Retardar ou evitar a institucionalización.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

- Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.
3. Con este servizo preténdese conseguir os seguintes **obxectivos**:
- Previr situacións de crise individual e/ou familiar prestando apoio persoal e social.
  - Ofrecer apoio individualizado que favoreza a autonomía persoal e social da veciñanza que se atope nunha situación máis desprotexida.
  - Potenciar que os/as beneficiarios/as utilicen positivamente os recursos do seu contorno. Evitar a desvinculación da familia, veciñanza, etc., asesorándoos sobre a realidade na que viven, dándolles apoio e diminuindo a sobrecarga.
  - Fomentar cambios favorables na dinámica familiar.
  - Evitar ou atrasar ó máximo a entrada nunha institución, sempre que as condicións persoais e as do contorno o fagan posible e a persoa así o desexe.
  - Mellorar a coordinación das actuacións coa rede profesional que intervéñ, fundamentalmente da rede sociosanitaria, coa utilización e aplicación de recursos adecuados coa finalidade de obter a maior eficacia e eficiencia na intervención.
  - Contribuír a proporcionar unha alimentación adecuada.
  - Favorecer a prevención de posibles trastornos de saúde derivados da alimentación insuficiente ou dunha dieta pouco equilibrada.
  - Ofrecer apoio ás persoas usuarias do servizo que viven soas para evitar o seu illamento.
4. Usuarios/as:

Poderán ser usuarios/as todas aquelas persoas residentes no Concello de Zas que se atopen nalgunha das situacións previstas na Ordenanza municipal reguladora do servizo de axuda no fogar e para o caso de que este recurso sexa o máis adecuado, a xuízo dos técnicos municipais competentes, en todo caso daráselles prioridade no acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención, dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia. Existen, polo tanto, 2 tipos de beneficiarios/as: os de **prestación básica** e os de **dependencia**.

### CLÁUSULA TERCEIRA : PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO

O Axuda no Fogar concretarase nas seguintes atencións:

De conformidade coa valoración técnica realizada polos servizos sociais no marco do SAF poderanse prestar os seguintes tipos de atención de carácter básico:

1. Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:
  - Asistencia para levantarse e deitarse.
  - Apoio no coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
  - Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
  - Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos.
  - Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
2. Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria tales como:
- Acompañamento fóra do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
  - Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.
3. Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda tales como:
- Limpeza, hixiene e salubridade da vivenda.
  - Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
  - Preparación dos alimentos.
  - Lavado, pasado do ferro e coidado das prendas de vestir.
  - Coidados básicos da vivenda. (p. ex. Substituír bombillas fundidas)
4. Atencións de carácter educativo e psicosocial, intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

Con carácter complementario, o SAF poderá incorporar, entre outros, os seguintes tipos de atención:

- Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables. (Prescrición facultativa)
- Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguemento, teleasistencia e similares.
- Adaptacións funcionais do fogar.
- Servizo de podoloxía.
- Servizo de fisioterapia. (Prescrición facultativa)

En todo caso ás atencións prestadas terán un carácter de reforzo e non substitutivo das propias capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu contorno inmediato, de maneira que se facilite e promova a súa autonomía.

Atencións excluídas:

- A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención.
- Actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban ser realizadas por persoal facultativo.
- Actuacións de apoio doméstico cando a súa realización se dirixa a persoas distintas das usuarias.
- Quedarán excluídas todas aquelas tarefas que non estean previstas nos informes dos técnicos municipais.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

### **CLÁUSULA CUARTA : PERSOAL NECESARIO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO**

A empresa adjudicataria deberá dispoñer, en todo momento, de persoal suficiente e coa titulación axeitada para a prestación do servizo, axustándose ao disposto na normativa vixente en materia laboral e de regulamentación desta prestación.

#### A) Persoal Técnico:

Para a correcta coordinación do servizo, a entidade adjudicataria asignará a unha persoa o exercicio do cargo de persoa coordinadora, coas seguintes funcións:

- Coordinación do traballo con cada auxiliar de forma individual e grupal.
- Seguimento e valoración do traballo da persoa auxiliar mediante visitas a domicilio dos casos que atenda.
- Coordinación periódica co persoal técnico municipal e con outros profesionais que poidan intervir nun caso, sempre que resulte procedente para a correcta prestación do SAF.
- Organización e supervisión do traballo doutros profesionais técnicos que con motivo da implementación da proposta formulada pola empresa adjudicataria participen na prestación do SAF.
- Elaboración e entrega dos partes de traballo ao persoal auxiliar.
- Participación na formación continuada de auxiliares e deseño de cursos en materia de servizos sociais, na medida que se establezan nos plans de formación da empresa concesionaria.
- Atención continuada de incidencias que poidan producirse durante o desenvolvemento do servizo ou, no seu caso, delegación desta competencia en persoal cualificado.
- Outras funcións análogas, e acordes á súa categoría profesional que poidan resultar necesarias para o desenvolvemento desta prestación.

#### B) Persoal auxiliar:

A atención directa do SAF será prestada por auxiliares de axuda no fogar que contarán coa titulación requirida en cada momento para a prestación de servizos ás persoas obxecto de atención no SAF, segundo o fixado na propia orde autonómica que regula este servizo e na normativa laboral e formativa vixente en cada momento. De igual forma, a empresa adjudicataria deberá manter un programa de formación continuada.

Este persoal realizará, no propio domicilio, as actividades precisas para executar as atencións propias do SAF, seguindo as pautas de actuación e coidados indicados pola persoa coordinadora do servizo.

Ademais de atención directa, o persoal auxiliar deberá informar á coordinadora, da evolución do caso e con carácter inmediato dará conta das incidencias que teñan lugar.

#### e) Persoal técnico adicional:



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

Este persoal desenvolverá aquelas atencións complementarias que a empresa adxudicataria formulará na súa oferta e deberá contar coa titulación oficial que corresponda ao tipo de intervención que desenvolva.

### CLÁUSULA QUINTA : RELACIÓNS ENTRE A ADMINISTRACIÓN E O CONTRATISTA

5.1. O Concello terá, en todo caso, as seguintes potestades en relación á execución do servizo:

- Marcar as directrices de organización e xestión do servizo.
- O inicio, forma e características do servizo será conforme o establecido na ordenanza municipal.
- Ordenar as modificacións na realización do servizo que o interese público aconselle e que lle serán comunicadas con antelación suficiente á/ás entidade/s adxudicataria/s, así como establecer os indicadores e requisitos de calidade que terá que cumprir a empresa adxudicataria.
- Fiscalizar a prestación do servizo, inspeccionando as tarefas que estean a desenvolver para comprobar se son acordes coas indicacións dadas, pedir tanta información sexa necesaria e dar as ordes oportunas para manter e restablecer a debida calidade da realización do servizo.
- A xestión do cobro da cantidade que deberán aboar os usuarios do servizo, nos termos establecidos na ordenanza fiscal.
- Dirixir as actividades e controlar o correcto desenvolvemento das prestacións asignadas a cada usuario/a.
- O concello será responsable do seguimento e avaliación do servizo, así os técnicos municipais, previa fundamentación, poderán esixir o cambio do persoal adscrito ao persoal usuario/a.

5.2. Serán abrigas xerais do contratista, ademais das contidas noutras cláusulas deste prego e no de cláusulas administrativas, as seguintes:

- Asumir a prestación do servizo co claro obxectivo de ofrecer un servizo de carácter social, que require unha permanente disposición organizativa, unha ampla flexibilidade e adaptación ás distintas situacións que poidan xurdir.
- Cumprir as ordes do concello dadas polo/a responsable dos Servizos Sociais respecto ás altas, baixas, extincións, aumento ou diminución do tempo do servizo a cada usuario, así como das modificacións na atención dos servizos obxecto do presente contrato.
- A empresa adxudicataria estará obrigada a acudir ás reunións ás que sexa convocada polo concello (**mínimo 1 ao mes**).
- Deberán cumprir todas as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiene no traballo referidas ao propio persoal ao seu cargo, e respectar os convenios colectivos en vigor.
- Obter todas as autorizacións que sexan necesarias en cada momento para realización dos servizos obxecto do contrato, así:



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

- A empresa adxudicataria deberá estar debidamente autorizada de conformidade co establecido no Título VIII da Lei 13/2008 de Servizos Sociais de Galicia e na normativa reguladora do réxime de autorización e acreditación dos programas e centros de servizos sociais, e deberá acreditarse de conformidade co disposto na Lei 39/2006, do 14 de decembro e co establecido no Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización acreditación e inspección de servizos sociais en Galicia.
  - Estará, así mesmo, suxeita á inspección e ao réxime sancionador vixente en materia de servizos sociais e deberán dispor do seu propio plan de calidade.
- 
- A empresa adxudicataria non poderá subcontratar a execución da prestación principal do SAF, entendendo por tal as atencións de carácter básico, regular e continuado, realizadas no fogar da persoa ou unidade de convivencia usuaria do servizo.
  - A empresa adxudicataria contará e expoñerá publicamente o regulamento de funcionamento do programa, no que se incluírá a información que esixa a normativa vixente, estando obrigada a abrir un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia.
  - A persoa que exerza como responsable técnico/a coordinador do servizo garantirá unha supervisión do servizo efectivamente prestado.
  - A empresa adxudicataria prestará o servizo aos usuarios/as no lugar, días e número de horas que ao efecto determinen os/as técnicos/as municipais.
  - A intensidade do servizo será a establecida no proxecto de intervención que se concrete para cada caso. A efectos da prestación do servizo ao usuario, non se computará o tempo destinado aos desprazamentos entre domicilios, polo que daquela, a asignación de auxiliares, deberá realizarse de xeito racional, de tal forma que o traxecto entre domicilios sexa o mínimo posible.
  - A empresa adxudicataria garantirá a atención os 365 días do ano, do modo disposto e nas condicións e características definidas no presente prego e no proxecto de intervención individual da cada persoa beneficiaria.
  - As horas de servizo de axuda no fogar que se presten ás persoas usuarias serán horas de servizo reais, non computándose nelas o tempo que o/a auxiliar tarda en desprazarse dun domicilio a outro.
  - Horario que se establece para o servizo:
  - **SAF básico ou de libre concorrència:** de luns a venres de 8:00 a 21:00 h (a prestación do servizo despois das 21:00 h deberá estar xustificado e autorizado polos/as técnicos/as municipais)
  - **SAF dependencia:** de luns a domingo de 8:00 a 21:00 h (a prestación do servizo despois das 21:00 h deberá estar xustificado e autorizado polos/as técnicos/as municipais).

**A duración mínima dos servizos serán dunha hora. As prestacións por debaixo deste tempo deberán estar xustificadas e autorizadas polos/as técnicos/as municipais.**



## **CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)**

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

**O Servizo de Axuda no Fogar, non poderá cubrir situacións que requiran atención continuada todo o día, ben sexa por motivos médicos e/ou sociais. Salvo situacións puntualmente excepcionais e debidamente acreditadas no informe social, a prestación do SAF na modalidade de libre concorrència non poderá ser superior a 2 horas continuas. Prestarase de luns a venres e a prestación do servizo en días non laborables e fins de semana deberá estar autorizada e xustificada polos técnicos municipais.**

**A intensidade do Servizo de Axuda no Fogar para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co plan de coidados, de maneira que se garanta a cobertura das necesidades de atención para a realización das actividades da vida diaria, ademais dos días laborais, as fins de semana e festivos.**

### 5.3. Obriga da empresa adxudicataria en relación aos recursos persoais:

Deberá contar, en todo momento, cos medios materiais e persoais suficientes, en número e cualificación, para atender os servizos obxecto de contrato. Así a adxudicataria do servizo obrígase ao incremento ou diminución do persoal necesario para a correcta execución do servizo.

As ratios e o perfil do persoal poderá modificarse en función dos cambios da normativa que resulte de aplicación. Así deberá dispor de persoal para substituír de inmediato a calquera traballador/a que por distintas causas teña que faltar, sen que a persoa usuaria deixe de percibir, en ningún momento, a prestación e respectando o horario establecido.

A empresa adxudicataria asumirá todos os custos derivados da relación laboral do persoal, así como todas as responsabilidades, tanto na execución do servizo, como en materia de persoal, que, en ningún caso, se considerará como persoal do concello. Así o persoal a empregar pola entidade prestadora non terá ningún tipo de relación laboral, contractual ou de ningunha outra natureza co Concello de Zas, facendo constar expresamente esta circunstancia nos contratos que subscriba. Así mesmo, deberá acreditar o cumprimento da lexislación e o convenio colectivo laboral de aplicación ó servizo vixente en cada momento.

En ningún caso o Concello de Zas se subrogará nas relacións contractuais entre a empresa adxudicataria e os seus traballadores ao finalizar o contrato, calquera que sexa a súa causa e se proceda ou non a unha nova adxudicación.

O persoal contratado deberá posuír a titulación e a formación necesarias para a correcta prestación do servizo, contando coa cualificación esixible dentro do marco laboral vixente e



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

garantíndose un procedemento formativo que permita actualizar e adquirir os coñecementos e as habilidades necesarias para a adecuada prestación durante toda a vixencia do contrato.

O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de atender a persoas afectadas por déficit de autonomía, deberá estar en posesión do título de formación profesional de técnico en atención socio-sanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socio-culturais e á comunidade.

A empresa adxudicataria, aos efectos de normalizar e actualizar a cualificación profesional do cadro de persoal, deberá dispor dun **plan de formación continua** para o conxunto dos seus traballadores/as.

Adoptar as medidas necesarias, así como establecer aquelas de contratación laboral que tendan a favorecer a permanencia dos/as traballadores/as, para os efectos de garantir a continuidade do servizo e evitar a súa rotación.

A empresa será responsable da calidade técnica dos servizos realizados así como das consecuencias que se deduzan para o concello ou para terceiros, das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas da execución do contrato. Serán por conta da empresa as indemnizacións que se poidan reclamar por danos ou perdas con ocasión da prestación do servizo por causa imputable a ela ou ao persoal ao seu cargo.

A empresa deberá admitir, a requirimento dos Servizos Sociais municipais, a posible incorporación de alumnos en prácticas de formación neste servizo que, en ningún caso, poderán substituír ao persoal ou profesionais da entidade adxudicataria nas funcións e tarefas obxecto dos contratos. En caso de que a petición desta incorporación veña da empresa deberá comunicarse e autorizarse polo concello.

A empresa deberá acreditar, con carácter previo, no caso de que estivera obrigada, o cumprimento da cota de reserva para persoas con discapacidade ou, no seu defecto, as medidas de carácter excepcional establecidas no artigo 42 do R.D. lexislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei xeral de dereitos das persoas discapacitadas e a súa inclusión social.

**O licitador/a non poderá encomendar a realización do servizo ao persoal que teña relación de parentesco co usuario deste, ata o 2º grao de afinidade e 3º de consanguinidade.**

O adxudicatario/a deberá incorporar en todos os materiais que se vaian empregar na execución do contrato (uniformes, documentación...) o logotipo da empresa prestadora do servizo. Así mesmo, a empresa adxudicataria deberá facilitarlle aos seus traballadores un equipo de traballo adecuado (roupa e calzado, entre outros) e un carné identificativo que lles





## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

acredite como traballadores/as do servizo, garantindo o uso do mesmo nos domicilios dos/as usuarios/as e durante a prestación do servizo. **A empresa porá a disposición dos/as traballadores/as EPIs específicos ou materiais dun só uso para cubrir os servizos que requiran destas medidas excepcionais como, por exemplo, a atención a usuarios con enfermidades contaxiosas ou inmunodeprimidos.**

### **CLAUSULA SEXTA: RELACIÓNS DA ENTIDADE ADXUDICATARIA DO SERVIZO E OS/AS USUARIOS/AS**

O adxudicatario/a e o persoal que realiza a atención deberán evitar todo conflito persoal cos usuarios e os seus familiares, informando dos posibles incidentes que xurdan, de forma inmediata, ao técnico/a municipal responsable. O Concello de Zas, a través da concellería competente, abrirá o correspondente expediente informativo, se procedese.

O persoal da entidade adxudicataria deberá manter sempre e inescusablemente o segredo profesional en canto ao que suceda en cada domicilio.

Daquelas circunstancias que poidan vincularse a unha situación de violencia doméstica ou abandono de menores, anciáns ou persoas discapacitadas deberá dárselle coñecemento, obrigatoriamente e de inmediato, ao responsable municipal do servizo (de ser posible ao mesmo día, se non, nas primeiras 24 horas desde que exista coñecemento).

Os traballadores da empresa non poderán aceptar calquera tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte dos/as usuarios/as. A empresa será responsable do seu cumprimento, e deberán informar ao Departamento dos Servizos Sociais de calquera situación desta natureza que se produza e non poderán formar parte de calquera forma xurídica (testamento, compravenda...) e na que participe o usuario do servizo.

En ningún caso o/a auxiliar de axuda a domicilio, ou calquera outro/a empregado/a ou profesional da entidade adxudicataria, poderá entrar no domicilio do usuario sen consentimento do titular do mesmo **en horario ou fóra do horario laboral**. A entrega de chaves do domicilio por parte do usuario á empresa ou persoal ao seu cargo deberá ser comunicado previamente ao concello e, en todo caso, a responsabilidade do uso que se faga da mesma vincula directamente á empresa e aos usuarios, sen que poida alcanzar, en ningún caso, a dita responsabilidade ao concello.

O/a auxiliar de axuda a domicilio, ou calquera outro persoal ou profesional da entidade adxudicataria, en ningún caso poderá proceder ao cobramento nin con autorización expresa dos haberes, de calquera natureza, do usuario. Ademais, non lles está permitido recibir nin custodiar diñeiro, xoias nin obxecto ningún do/a usuario/a.

A empresa adxudicataria comprométese a comunicar, por escrito e inmediatamente, calquera alteración ou modificación que se produza no domicilio respecto ás condicións iniciais nas que este se iniciou, así como calquera incidencia que poida producirse durante a realización do servizo, tanto as relativas ao funcionamento como aquelas que poidan influír directamente na correcta conservación e utilización de alimentos. Informarán, así mesmo, de calquera anomalía de carácter hixiénico-sanitaria que se puidera detectar.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

### **Ausencias no domicilio:**

O usuario/a deberá comunicar con 10 días de antelación, e en circunstancias ordinarias e previsibles, (consultas médicas programadas, vacacións, visitas a familiares e calquera outra ausencia voluntaria), calquera ausencia temporal do domicilio que puidese impedir a prestación do servizo; a dita comunicación deberá de realizarse ao coordinador/a da empresa adjudicataria no número de teléfono que a empresa deberá indicar aos usuarios/as, ou ben, á/ao auxiliar que acude ó domicilio, asinando o formulario de comunicación de ausencia e indicando a causa ou motivo.

Ante calquera das ditas ausencias (voluntarias ou obrigadas) a empresa concesionaria estará obrigada a comunicar a dita incidencia, de maneira inmediata, á coordinadora municipal.

Como norma xeral, nin o/a auxiliar nin ningún outro persoal da empresa adjudicataria, traballará no domicilio do/a usuario/a en ausencia deste, agás circunstancias debidamente informadas polo Departamento de Servizos Sociais. Exceptuando a circunstancia anterior, no caso de que o/a usuario/a non se atope no domicilio no horario de atención, o/a auxiliar non está autorizada a esperar e deberá poñer en coñecemento do/a Departamento de Servizos Sociais a incidencia.

No caso de desprazamento ao domicilio do/a usuario/a a efectos de prestación do servizo, se estivese ausente sen preaviso, aboarase igualmente o custo completo do servizo por parte do usuario/a, agás nos casos de forza maior.

No caso de que o/a usuario/a, por motivos persoais e sen preaviso, falte do domicilio puntualmente por un período non superior a un día de servizo, aboarase igualmente o custo completo do servizo.

A partir do primeiro día de servizo persistindo a ausencia do usuario, a empresa non poderá continuar facturando por servizos prestados.

### **Obriga da empresa adjudicataria no referente aos medios materiais:**

A empresa adjudicataria deberá contar cunha infraestrutura adecuada para o desenvolvemento do servizo. A tal efecto a entidade adjudicataria do Servizo de Axuda no Fogar deberá contar cun local de referencia e que, en todo caso, deberá estar **situado na provincia da Coruña**. Co obxecto de poder desenvolver entre a empresa e os servizos municipais unha xestión e coordinación áxil e eficaz, a empresa deberá contar con equipos de telefonía e informática precisos.

Deberá estar dotada dunha infraestrutura informática necesaria para a implantación da base de datos e documentais necesarios para a correcta prestación do servizo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA : ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS**



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

A recepción da demanda e a valoración dos casos realizaranas os/as traballadores/as sociais do concello, así como o deseño da intervención, a asignación das atencións oportunas e a modificación ou finalización do servizo, determinando as características deste, así como o tempo necesario de atención, tanto no acceso ao servizo para as persoas usuarias con dependencia valorada, como nos casos de réxime de libre concorrência.

Asignado ao servizo, o Departamento de Servizos Sociais deberá comunicarlle ao adxudicatario, sempre previa conformidade do usuario, os seguintes aspectos:

- Concesión municipal da alta do beneficiario no Servizo de Axuda no Fogar. Identificación, domicilio e número de teléfono do beneficiario.
- Información social, persoal e familiar, así como, de ser o caso, aspectos relacionados coa saúde do/a beneficiario/a, diagnóstico social, etc., que resulten imprescindibles para a correcta execución do Servizo de Axuda no Fogar.
- Plan de traballo, cos obxectivos que se pretenden acadar, as tarefas e funcións que habrá que realizar, así como o número de horas e días, o horario concreto do servizo e a súa duración.

A empresa adxudicataria e ante calquera continxencia na prestación do servizo (ausencia voluntaria do usuario/a, ausencias obrigadas do usuario/a etc..) comunicará de xeito inmediato a dita incidencia ao/á coordinador/a municipal.

O prazo de inicio da realización dos servizos a cada usuario non poderá exceder de 5 días, contados a partir da comunicación municipal da alta.

Nos casos valorados como urxentes polo responsables municipais, o prazo de inicio deberá ser inmediato, sempre que a dispoñibilidade de persoal así o permita e, en ningún caso, poderá exceder de 24 horas dende a comunicación.

O adxudicatario a través do/da coordinador/a, comunicará por escrito (vía fax ou correo electrónico) a data de inicio real do servizo e o nome da auxiliar asignada ó usuario.

O adxudicatario/a informará dos seguintes aspectos, segundo o protocolo e os formatos establecidos polo Concello de Zas, e coa periodicidade que a continuación se establece:

- Mensualmente: informe das datas de alta, baixas e suspensións, así como número de horas e servizos realizados a cada usuario, cadro de prestación horaria, a efectos de posibles modificacións no proxecto de intervención (cadros mensuais de quendas). **Sempre antes do día 5 do mes seguinte ao período a facturar.**
- Bimensualmente: como mínimo, deberán emitirse informes de seguimento individualizados, elaborados a partir das “follas de seguimento individualizado”, de todas as variacións, avaliacións e incidencias que se produzan respecto a cada beneficiario/a do SAF.
- Anualmente: memoria da prestación do servizo do SAF, que conteña, entre outros, os indicadores establecidos polo Concello de Zas. **Antes do día 20 de xaneiro do ano seguinte ao ano que fai referencia a memoria.**



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

A empresa adxudicataria deberá colaborar na elaboración e tramitación dos proxectos de intervención individuais así como nos acordos de servizo do/a usuario/a.

A empresa adxudicataria deberá contar con follas de incidencias do persoal auxiliar.

O adxudicatario/a do servizo deberá realizar os mínimos cambios na atención aos/ás usuarios/as, co fin de evitar desorientacións e alteracións no ámbito familiar, vida cotiá e intimidade persoal. Todo isto deberase cumprir tendo en conta as obrigas derivadas da relación contractual da empresa co seu persoal. Non obstante, sempre que se produza un cambio, tanto do plan de traballo, de horario, como de persoal, a entidade adxudicataria deberá comunicarllo, coa maior brevidade posible, tanto aos técnicos municipais (para que tales modificacións sexan aprobadas), como ao usuario afectado (co fin de evitar negligencias na execución dos servizos).

En casos excepcionais, previa reclamación por parte dos usuarios e informe da traballadora social do concello, poderán solicitar ao adxudicatario/a cambio do/a auxiliar adscrito ao usuario. En ningún caso, o concello terá ningún tipo de relación laboral co persoal da empresa.

A competencia para a aprobación de suspensións temporais, reanudacións, ampliación de servizos e horarios, extincións e outras modificacións inherentes á prestación do servizo é competencia dos técnicos municipais.

### **CLÁUSULA OITAVA: NOMEAMENTO DE COORDINADOR/A E PERSOAL QUE SE VAI EMPREGAR**

Para a correcta coordinación dos servizos, a entidade adxudicataria asignará entre o persoal técnico un coordinador/a que manterá constantemente informados aos/ás técnicos/as municipais responsables da marcha do servizo, asumindo as directrices indicadas por estes, a fin de lograr unha axeitada implantación e realización do servizo. Contará con experiencia profesional en servizos sociais, especialmente en proxectos de intervención con persoas maiores ou discapacitadas, así como no coñecemento e manexo de recursos, tendo en conta que para a emisión de informes sociais é preciso a figura dun traballador social.

A estes efectos deberá cumprirse o disposto no art. 12 da Orde 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o Servizo de Axuda no Fogar.

O/a coordinador/a estará permanentemente localizable e en todo momento co fin de resolver cantas incidencias poidan producirse durante o desenvolvemento do servizo. A tal efecto deberá dispoñer de conexión permanente cos servizos sociais municipais mediante correo electrónico, fax, teléfono fixo e teléfono móbil.

En ningún caso, o Concello de Zas se subrogará nas relacións contractuais entre a empresa contratista e os seus traballadores ao finalizar a contrata, calquera que sexa a súa causa e se proceda ou non a unha nova adxudicación.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

O adxudicatario dos servizos obrígase ó incremento ou diminución do persoal necesario para a correcta execución do servizo.

O persoal que se empregue non terá ningún tipo de relación laboral, contractual ou de ningunha natureza co Concello de Zas, e a empresa deberá ter debidamente informado ao seu persoal desta cuestión, facendo constar expresamente esta circunstancia nos contratos de persoal que subscriba.

O adxudicatario do servizo deberá cumprir todas as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiene no traballo referidas ao propio persoal ao seu cargo, e respectar os convenios colectivos en vigor.

### **CLÁUSULA NOVENA : PROTECCIÓN DE DATOS - RISCOS LABORAIS**

A entidade adxudicataria e o persoal que empregue obríganse ao cumprimento estrito das normas vixentes en materia de protección e tratamento de datos de carácter persoal, en relación cos que coñezan por razón da realización do servizo e, así mesmo, ao respecto do segredo profesional, e ós outros principios do seu código deontolóxico.

O adxudicatario/a do servizo absterase de obter outros datos persoais dos usuarios, distintos dos subministrados polo Departamento de Servizos Sociais.

O persoal da entidade deberá de cumprir as medidas de prevención de riscos laborais establecidas na lexislación vixente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA : RESPONSABILIDADE**

En caso de accidente ou de prexuízo de calquera xénero que lle ocorra aos/ás traballadores/as con ocasión do exercicio das súas funcións, o adxudicatario cumprirá co disposto nas normas vixentes baixo a súa responsabilidade, sen que esta alcance de ningún modo ao Concello de Zas.

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ao contrato, **presentarase, previamente á formalización do contrato administrativo:**

Certificado do seguro de responsabilidade civil cos seguintes límites globais e coberturas:

#### **Límites globais:**

- Límite global por sinistro: 300.000,00 €
- Límite global por anualidade: 300.000,00 €
- Límite global por vítima: 150.000,00 €

#### **Coberturas:**



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

INTERESE ASEGURADO	SUMA SINISTRO POR	SUMA ANUALIDADE POR	LÍMITE VÍTIMA POR
Explotación	300.000,00 €	300.000,00 €	150.000,00 €
Subsidiaria	300.000,00 €	300.000,00 €	150.000,00 €
Patronal	300.000,00 €	300.000,00 €	150.000,00 €
Cruzada	300.000,00 €	300.000,00 €	150.000,00 €

A xustificación das pólizas subscritas e do pagamento das primas deberá realizarse previamente á formalización do contrato, e cada vez que se renoven as pólizas.

### CLÁUSULA UNDÉCIMA : FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos servizos do contrato efectuarase conforme ao estipulado no prego de cláusulas administrativas particulares e no presente de prescricións técnicas.

Aos efectos de facturación teranse en conta as seguintes consideracións:

- No caso de ausencias ordinarias e previsibles (consultas médicas programadas, vacacións, visitas a familiares e calquera outra ausencia voluntaria) non comunicadas polo usuario/a comportará a facturación do primeiro servizo (non realizado) pola empresa ao concello.
- No caso de ausencias obrigadas (acontecementos sobrevidos ou de forza maior tales como: hospitalización, empeoramento de saúde) convenientemente xustificadas. Se a empresa adxudicataria, non fora avisada ben polo usuario/a ou ben polos técnicos municipais, terá dereito a percibir o importe do servizo (**un único servizo**) non prestado.
- No caso de que o/a usuario/a, por motivos persoais e sen preaviso, falte do domicilio, a partir do primeiro día de servizo persistindo a ausencia do usuario, a empresa non poderá continuar facturando por servizos prestados.

### CLÁUSULA DUODÉCIMA: MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

No suposto eventual de folga xeral ou folga no sector ao que pertencen os/as traballadores/as adscritos ao servizo, o adxudicatario comprométese a manter informada á entidade local das incidencias e coordinará coa concellaría competente os servizos mínimos.

Unha vez finalizada, a entidade adxudicataria deberá presentar, no prazo máximo dunha semana, un informe (coa conformidade do coordinador do servizo) no que se indiquen os servizos mínimos realizados e o número de horas ou servizos que se deixaron de realizar.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

Unha vez comprobados os incumprimentos producidos como consecuencia da folga, a entidade municipal valorará as deducións que correspondan na factura. Esta valoración comunicaráselle por escrito ao contratista.

### CLAUSULA DECIMOTERCEIRA : CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

As ofertas dos licitadores valoraranse ata un máximo de 100 puntos, conforme aos criterios de adxudicación, ordenados por orde decrecente de importancia, que a continuación se indican e coa súa correspondente ponderación:

#### 1.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZOS DE VALOR (sobre B):

Proposta técnica: **valorarase ata un máximo de 9 puntos**, distribuídos do seguinte xeito:

a) Organización e operativa do servizo: horarios, temporalizacións, procedementos, atencións de urxencias: máximo 6 puntos.

#### **Valorarase:**

- Disponibilidade dun teléfono de urxencias 24 horas e 365 días.
- Maior brevidade na comunicación das urxencias.
- Maior brevidade na cobertura das urxencias.
- Maior brevidade en dar altas efectivas
- Maior contacto telefónico periódico cos usuarios/as.
- Existencia dun protocolo de actuación ante urxencias durante a prestación do servizo e explicación mediante esquemas, diagramas ou similar do seu funcionamento.
- Existencia dun protocolo ou metodoloxía de traballo e explicación mediante esquemas, diagramas ou similar do seu contido.
- Existencia dun protocolo de actuación para situacións de urxencia con usuarios/as que padezan enfermidades mentais; explicación mediante esquemas ou diagramas do seu contido.
- Existencia dun modelo de parte de traballo, de incidencias. Para ser valorado, deben ser achegados.

b) Recursos materiais que a empresa dedicará á execución do contrato: máximo 1 puntos.

Valorarase:

- Sistemas informáticos que faciliten a xestión do servizo.
- Hardware específicos e de utilidade para o servizo.
- Outros debidamente xustificados e explicados.

Advertencia: non debe figurar ningún tipo de información da que se valora no sobre C, de ser así a proposición quedará excluída.

c) Plan de formación continua para o persoal: máximo 1 puntos.

Valorarase número de cursos, contido, duración e formato.

d) Plan de calidade e sistema de avaliación: máximo 1 puntos.

Valorarase o sistema de reclamacións e suxestións por parte dos usuarios ou familiares, sistema de medición da satisfacción de persoas usuarias. Sistema de medición e control do servizo.



## CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

### 2.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS (sobre C):

**Valoraranse ata un máximo de 91 puntos**, distribuídos do seguinte xeito:

#### **2.1. PREZO OFERTADO Á BAIXA (máximo 73 puntos)**

Para a valoración do prezo, aplicarase a fórmula elaborada pola facultade de matemáticas mediante programa informático facilitado pola Deputación Provincial da Coruña na súa páxina web. (<http://www.dicoruna.es/valoracion>)

A valoración do prezo ofertado realizarase excluindo o Imposto sobre Valor Engadido.

#### **2.2. AXUDAS TÉCNICAS E SERVIZOS COMPLEMENTARIOS OFERTADAS SEN CUSTO A MAIORES (máximo 18 puntos)**

Dentro deste apartado valorarase exclusivamente a presentación por parte das empresas dos seguintes servizos complementarios e axudas técnicas destinados a mellorar e incrementar a calidade de vida das persoas usuarias, e en concreto:

##### **2.2.A. OFERTA DE AXUDAS TÉCNICAS ANUAIS ( máximo 12 puntos)**

Valorarase exclusivamente: grúas de mobilización persoal, camas articuladas, andadores, cadeiras de rodas, cadeiras ducha-bañeira, e lavacabezas en cama.

A empresa licitadora deberá indicar o número de axudas que pon a disposición do concello para unha anualidade do contrato, tendo en conta que se houberse prórrogas o número total de axudas técnicas ofertadas sen custo sería o mesmo para cada anualidade prorrogada.

A entrega no domicilio dos usuarios/as, (recollida, mantemento, etc.) será por conta da empresa adxudicataria.

A efectos de valoración non se terán en conta outras axudas técnicas diferentes ás expostas.

Aos efectos de valoración farase unha regra de tres para cada apartado, de xeito que o licitador que máis oferte teña dous puntos e o resto proporcionalmente,

##### **2.2.B. SERVIZOS COMPLEMENTARIOS (máximo 6 puntos)**

1. SERVICIO DE FISIOTERAPIA (máximo 2 puntos) as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de servizos anuais (un servizo será equivalente a 1 hora de prestación de fisioterapia).

Aos efectos de valoración farase unha regra de tres para cada apartado, de xeito que o licitador que máis oferte teña dous puntos e o resto proporcionalmente,





## **CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)**

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

2. **SERVIZO DE PODOLOXÍA A DOMICILIO** (máximo 2 puntos), as empresas licitadoras deberán indicar e ofertar un número de servizos anuais (un servizo será equivalente a 1 hora de prestación de podoloxía).

Aos efectos de valoración farase unha regra de tres para cada apartado, de xeito que o licitador que máis oferte teña dous puntos e o resto proporcionalmente,

3. **SERVIZO DE ACOMPAÑAMENTO, SOCIALIZACIÓN E DESENVOLVEMENTO DE HÁBITOS SAUDABLES** (máximo 2 puntos) Trátase dun servizo complementario dirixido a aquelas persoas que carecen de apoio familiar e que polas súas características físicas, psíquicas ou sensoriais precisan dun acompañamento.

Aos efectos de valoración farase unha regra de tres para cada apartado, de xeito que o licitador que máis oferte teña dous puntos e o resto proporcionalmente,

Todas as melloras que se formulen serán sen custo para o concello.

Zas, 19 de decembro de 2016

A traballadora social,

Asdo. M<sup>ª</sup> Angélica Pose Lema