



## **ANUNCIO PREGOS LICITACION SERVIZO AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE OUTES.**

A Xunta de Goberno Local, trala correspondente deliberación e por unanimidade, **ACORDA:**

**Primeiro.-** Iniciar o procedemento de contratación antedito e aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, que son como segue:

A) Pregos de cláusulas administrativas particulares

### I. ELEMENTOS DO CONTRATO

#### 1. Condicións xerais e natureza do contrato

1.1 Este prego de cláusulas administrativas particulares rexe o contrato do servizo de axuda no fogar do Concello de Outes, que se adxudicará por procedemento aberto con multiplicidade de criterios de valoración.

1.2 O contrato ten natureza administrativa de contrato de servizos, consonte os artigos 10 e 301 da Lei de contratos do sector público (Rdl 3/2001, do 14 de novembro, en diante LCSP), en relación cos artigos 13 e 14 do Decreto da Xunta de Galicia 99/2012, do 16 de marzo, que regula os servizos sociais comunitarios (DOG nº 63, do 30.03.2012).

1.3 No que non estea previsto neste prego, serán aplicables a LCSP e a súa normativa complementaria.

#### 2. Obxecto do contrato

2.1 O obxecto do contrato é a prestación do servizo de axuda no fogar. Incluirá a atención ás persoas usuarias do servizo que teñan recoñecida a situación de dependencia ou aquelas que o Concello decida por superaren a capacidade de atención directa polos propios servizos da Corporación.

2.2 O adxudicatario prestará o servizo pola súa conta, ao seu propio risco e ventura, baixo a superior dirección e inspección da Corporación.

2.3 O código CAP do contrato é o 88 10 11, servizos de axuda a persoas maiores.

2.4 O código CPV que corresponde é 85312400-3, servizos de benestar social non prestados por institucións residenciais.

#### 3. Duración do contrato

O contrato ten unha vixencia de dous anos coa posibilidade de prórroga de un ano.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

### 4. Tipo de licitación e financiamento do contrato

4.1 O prezo do contrato determínase en función do número de horas de prestación do servizo que efectúe a empresa adxudicataria, tomando como base de licitación os seguintes prezo/hora:

- De 11,38 € máis 0,46 € de IVE, en total 11,84 €/hora en días laborables (luns a venres, e sábados ata as 15:00 h):

- De 11,68 € máis 0,47 € de IVE, en total 12,15 €/hora en días santos (e os sábados a partir das 15:00 h):

4.2 O contrato financiarase por conta da partida 2314.22706 do orzamento municipal do 2017. A validez das obrigacións derivadas deste contrato quedan suxeitas á existencia do crédito correspondente nos exercicios sucesivos.

4.3 O orzamento máximo anual do contrato é de 227.782,08 € máis 47.834,23 € de IVE, en total, 275.616,31 €. Prezo total de contrato 455.564,16 mais 95.668,47 de IVE, o que fai un total final de 551.232,63 €.

### 5. Pagamento do prezo

5.1 O prezo do contrato abóaselle ao adxudicatario de xeito fraccionado por meses vencidos, trala presentación das correspondentes facturas e o informe favorable do departamento de Servizos Sociais.

5.2 A factura detallará o número de usuarios e de horas de servizo efectivamente prestadas no mes, que se multiplicará polo prezo/hora de adxudicación do contrato.

### 6. Revisión do prezo

Non hai revisión de prezos.

### 7. Requisitos dos licitadores

Poden concorrer á licitación as persoas físicas ou xurídicas que estean no pleno exercicio dos seus dereitos civís, non incorran nas causas de incapacidade para contratar coas administracións públicas que sinala o artigo 60 da LCSP e estean inscritos como entidades prestadoras de servizos sociais no correspondente rexistro da Xunta de Galicia.



## CONCELLO DE OUTES (A Coruña)

### II. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

#### 8. Forma de adxudicación do contrato

O contrato adxudicarase por procedemento aberto con multiplicidade de criterios de valoración.

#### 9. Presentación de proposicións

9.1. As proposicións presentaranse no rexistro xeral do Concello no prazo de quince días naturais contados des que se publique o anuncio da licitación no Boletín oficial da provincia da Coruña e no perfil de contratante da Corporación ([www.outes.es](http://www.outes.es)).

9.2. As proposicións presentaranse de 9:00 a 14:00 h. en tres sobres pechados, que levarán a inscrición "Proposición para participar la licitación do "Contrato de servizo público de axuda no fogar do Concello de Outes", asinados polo propoñente.

a) O sobre nº 1, "Documentación administrativa", incluírá os seguintes documentos:

A) A declaración responsable de reunir as condicións legalmente establecidas para contratar coas administracións públicas á que se refire o artigo 146 da LCSP (personalidade xurídica, capacidade de actuar, clasificación empresarial, solvencia económica, financeira e técnica, inexistencia de causas de incapacidade, e estar ao corrente nas obrigacións tributarias e coa seguridade social e correo electrónico para notificacións). Sen prexuízo do anterior, o Concello pode requirir en calquera momento antes da proposta de adxudicación a presentación efectiva daquela documentación. O modelo de declaración responsable é como segue:

"D./Dª ... con DNI nº ...

e domicilio en ...

en nome propio / en representación da empresa denominada..., CIF nº ... , con sede social..., e (se é o caso) inscrita no Rexistro oficial de entidades prestadoras de servizos sociais da Xunta de Galicia co nº ..., á que representa no procedemento de adxudicación do contrato de servizo de axuda no fogar:

Declara que a antedita empresa reúne as condicións legalmente establecidas para contratar coas administracións públicas de conformidade co artigo 146 da LCSP e singularmente co Concello de Outes, tocantes á personalidade xurídica, capacidade de actuar, clasificación empresarial, solvencia económica, financeira e técnica, inexistencia de causas de incapacidade, e cumprimento das obrigacións tributarias e coa seguridade social.

O correo electrónico para efectos de notificacións é o seguinte: ... . (Lugar, data e sinatura do propoñente)."



## CONCELLO DE OUTES (A Coruña)

B) Copia da inscrición a empresa no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais da Xunta de Galicia (xustificación da solvencia técnica).

C) O compromiso de adscribir á execución os medios persoais ou materiais suficientes. Para estes efectos os licitadores deberán concretar os medios materiais e persoais que se adscribirán á execución do contrato, de conformidade co programa de traballo que se incorporará ao sobre nº 3.

A non idoneidade ou a non xustificación dos medios persoais e materiais propostos, segundo criterio da mesa de contratación, terá carácter excluínte.

O incumprimento do compromiso de adscrición considerarase incumprimento dunha obrigaón esencial para os efectos do artigo 223.f) LCSP. Non obstante, o órgano de contratación poderá optar pola imposición de penalidades nos termos da cláusula 33 deste prego.

D) Unións temporais de empresa. Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírense formalmente en UTE, de resultaren adjudicatarias, de conformidade co artigo 59 da LCSP e a cláusula 8 deste prego.

E) Declaración de empresas vinculadas. De concorrer a empresa á licitación con outras pertencentes a un mesmo grupo, nos termos aos que se refire o artigo 145 da LCSP, presentará unha declaración coa indicación desta circunstancia e o nome ou a súa denominación social. Este documento deberán constar en cada unha das ofertas formuladas por todas as empresas vinculadas que concorran á licitación.

b) O sobre nº 2, "Proposición económica", conterà a oferta económica, con suxeición ao modelo que se xunta como anexo I.

c) O sobre nº 3, "Referencias técnicas", conterà os seguintes documentos:

- O programa de traballo que incluírá a relación de medios persoais que a empresa adscribirá á execución do contrato, con indicación da súa categoría profesional, cualificación e experiencia; e a relación de medios materiais cos que conta a empresa con indicación dos que proxecta adscribir á execución do contrato.

- Declaración de que a empresa dispón no municipio de Outes ou noutro achegado dunha sede con teléfono ou compromiso de que disporá dela nun prazo non superior a 15 días des que se lle notifique a adjudicación.

- Calquera outra documentación que xulgue conveniente para avaliar o contido da súa proposta consonte os criterios deste prego.

9.3. Os documentos poderán presentarse en orixinal ou en fotocopias ou copias debidamente verificadas.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

### 10. Apertura de sobres, criterios de avaliación das ofertas e adxudicación

10.1. A apertura do sobre nº 3 terá lugar o quinto día solto seguinte á fin do prazo de presentación de proposicións e a do sobre nº 2 dous días soltos despois, nos dous casos en acto público que terá lugar na Casa do Concello de Outes ás 10:00 h, de conformidade cos artigos 27 do Rd 817/2009, do 8 de maio, e 83 do Rd 1098/2011, do 12 de outubro.

10.2. O contrato adxudicarase con suxeición aos seguintes criterios:

a) A oferta económica, ata 30,00 puntos. Neste apartado, á oferta que presente unha maior porcentaxe de baixa sobre o prezo/hora outorgaráselle a máxima puntuación (30 puntos) e ao resto aplicaráselles a seguinte regra proporcional:  $X = \text{porcentaxe de baixa doutros licitadores} \times 30 / \text{maior porcentaxe de baixa}$ . Consideraranse anormais ou desproporcionadas as ofertas que estean por debaixo do umbral de 10,00 €/hora, IVE excluído.

b) O programa de traballo: ata 20,00 puntos. Avaliaranse a adecuación á realidade social, económica e xeográfica do municipio, os sistemas propostos para atender emerxencias e suplencias, a formación dos profesionais e as estratexias de control de calidade do servizo prestado.

10.3. Trala proposta de adxudicación, o Concello requirirá ao licitador que presentase a oferta máis vantaxosa para que no prazo cinco días soltos:

a) Constitúa a garantía definitiva por importe do 5 por cento do importe de adxudicación, fóra IVE, por calquera dos medios que enumera o artigo 96.1 da LCSP.

b) Xustifique que está ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias e da seguridade social.

c) Xustifique que dispón efectivamente dos medios persoais e materiais que se comprometeu a adscribir á execución do contrato.

d) Xustifique a solvencia económica e financeira por calquera dos medios que sinala o artigo 75 da LCSP.

10.4. O prazo para adxudicar o contrato será o de cinco días soltos des que se reciba a documentación anterior.

10.5. A adxudicación notificaráselles aos licitadores e publicarase no perfil de de contratante da Corporación.

### 11. Mesa de contratación

A mesa de contratación estará integrada por: a) presidente, o alcalde ou concelleiro no que delegue; b) vogais: a traballadora social municipal, a concelleira-delegada de servizos sociais, a interventora e o secretario da Corporación. Este último actuará tamén como secretario da mesa.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

### 12. Garantías da contratación

O adxudicatario está obrigado a constituír unha garantía definitiva por importe do 5% do prezo do contrato, IVE excluído, en calquera das formas previstas no artigo 96 da LCSP e no prazo de 15 días contados des que se lle notifique a adxudicación. Para estes efectos enténdese como prezo do contrato o correspondente ao prazo de dous anos.

### 13. Formalización do contrato

O contrato formalizarase en documento administrativo no prazo de quince días des que se notifique a adxudicación.

## C. EXECUCIÓN DO CONTRATO

### 14. Risco e ventura

O contrato executarase a risco e ventura do adxudicatario.

### 15. Obrigacións do contratista

15.1. O adxudicatario executará o contrato con suxeición aos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, ao Regulamento municipal do servizo de axuda no fogar, á Orde da Xunta de Galicia do 22 de xaneiro de 2009 e ás instrucións que en desenvolvemento deles lle dea o órgano de contratación.

15.2. Será obrigación do contratista indemnizar os danos e perdas que lles poida causar a terceiras persoas como consecuencia da execución do contrato, coas excepcións que prevé a lexislación de contratos do sector público.

15.3. O contratista deberá subscribir un seguro de responsabilidade civil que garanta o cumprimento da obrigación prevista no apartado anterior e xustificar perante o Concello a súa vixencia.

15.4. O adxudicatario está obrigado á subrogarse no persoal que actualmente traballa no servizo de axuda no fogar obxecto deste contrato en cumprimento do artigo 15 do II Convenio colectivo para a actividade de axuda a domicilio na Comunidade Autónoma de Galicia (publicado no DOG nº 31, do 16.02.2010), que se reflicte no anexo II deste prego.

15.5. O contratista está obrigado a cumprir as disposicións vixentes sobre relacións laborais, seguridade social, e seguridade e hixiene no traballo.

### 16. Réxime sancionador

16.1. Se o adxudicatario incumpre as obrigacións derivadas do contrato, o Concello pode esixir o seu cumprimento ou declarar a súa resolución.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

16.2. Sen prexuízo do anterior e da indemnización por danos e perdas que, se é o caso, corresponda, a demora na realización do servizo será sancionada consonte a escala que establece a LCSP.

### 17. Resolución do contrato

A resolución do contrato réxese polos artigos 308 e 309 da LCSP.

### 18. Prerrogativas da administración

18.1. A administración, consonte o artigo 210 da LCSP, ten a potestade de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que xurdan sobre o seu cumprimento, e modificalo ou resolvelo por razóns de interese público.

18.2 As cuestións litixiosas son competencia da xurisdición contencioso- administrativa.



## CONCELLO DE OUTES (A Coruña)

### Anexo I

#### Modelo de oferta económica

D./Da. \_\_\_\_\_ con enderezo en \_\_\_\_\_ nº  
teléfono \_\_\_\_\_ DNI (pasaporte ou documento que o substitúa) nº \_\_\_\_\_, en  
nome propio (ou en representación de \_\_\_\_\_ con DNI ou CIF  
nº \_\_\_\_\_ e con enderezo en \_\_\_\_\_ nº de  
teléfono \_\_\_\_\_), tomo parte no procedemento negociado sen publicidade  
convocado para adxudicar o contrato de servizo de axuda no fogar do Concello de Outes e  
manifesto:

1º.- Que ofrezco os prezos/hora seguintes, IVE incluído:

- En días laborables (luns a venres, e sábados ata as 15:00 h.):
- En días santos (e sábados a partir das 15:00 h.):

2º.- Que coñezo e acepto as obrigacións se derivan dos pregos de cláusulas administrativas  
particulares do presente contrato.

3º.- Que acompaño a documentación esixida no prego de cláusulas administrativas  
particulares.

.....a.....de.....de 2015. O licitador (asinado e rubricado).





## CONCELLO DE OUTES (A Coruña)

### Anexo II

#### Relación de traballadores obxecto de subrogación

TRABALLADOR/A	TIPO DE CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGUEDADE	HORAS
Traballadora 1	200	Auxiliar de axuda no fogar	23/02/2015	xornada completa
Traballadora 2	501	Auxiliar de axuda no fogar	29/10/2015	31h.
Traballadora 3	289	Auxiliar de axuda no fogar	01/08/2012	21h.
Traballadora 4	289	Auxiliar de axuda no fogar	02/11/2012	12h.30min.
Traballadora 5	501	Auxiliar de axuda no fogar	23/07/2014	11h.15min
Traballadora 6	501	Auxiliar de axuda no fogar	08/01/2014	9h.
Traballadora 7	501	Auxiliar de axuda no fogar	06/10/2014	26h.
Traballadora 8	501	Auxiliar de axuda no fogar	03/06/2014	30h.
Traballadora 9	189	Auxiliar de axuda no fogar	03/11/2008	Xornada completa
Traballadora 10	289	Coordinadora	14/07/2008	14h.

#### B) Prego de prescricións técnicas

##### 1. Obxecto do contrato

O obxecto do presente contrato é a prestación do Servizo de Axuda no Fogar, a persoas en situación de dependencia valorada que teñan na correspondente resolución do programa individual de atención a asignación deste servizo.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

### 2. Natureza, definición e obxectivos do servizo

2.1 O servizo de axuda no fogar é un servizo público de carácter local, consistente en ofrecer un conxunto de atencións ás persoas ou unidades de convivencia no propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e a permanencia no seu contorno habitual.

2.2 O servizo de axuda no fogar poderá prestarse, a calquera persoa ou unidade de convivencia, para as cales, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu medio inmediato.

2.3 O servizo de axuda no fogar ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestructuración familiar. Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

- 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.
- Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

### 3. Contido do servizo

3.1 De conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso polos servizos sociais, no marco do servizo de axuda no fogar poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:

a) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Apoio no coidade e hixiene persoal, así como para vestirse.
- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

- Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.

- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.

- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

b) 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 e urxentes.

c) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.

- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.

- Preparación dos alimentos.

- Lavado e coidado das prendas de vestir.

- Coidados básicos da vivenda. Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandaría ou alimentación a domicilio.

d) Atencións de carácter psicosocial e educativo: 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.

3.2 Con carácter complementario, o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros, os seguintes tipos de atención:

- Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.

- Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.

- Adaptacións funcionais do fogar.

- Servizo de podoloxía.

- Servizo de fisioterapia.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

3.3 Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescrición técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e calidade de vida.

3.4 En todo caso, as 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.

3.5 En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:

- A realización de actividades domésticas, que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

- Actuacións, que polo seu carácter sanitaria, deban en todo caso, ser realizadas por persoal facultativo.

### 4. Modalidade do servizo de axuda no fogar obxecto do contrato

SAF para persoas en situación de dependencia valorada: De acordo co fixado na normativa reguladora do procedemento de acceso ao Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, as persoas que contén cunha resolución do plan individual de atención que inclúa o SAF municipal do Concello de Outes como recurso indicado, e unha vez incorporados ao Programa de Asignación de Recursos (PAR) do Sistema de información galego de atención á Dependencia (SIGAD) incorporaranse a este servizo logo da correspondente instrución do expediente administrativo municipal.

### 5. Prestación obxecto do contrato

A empresa adxudicataria asume a xestión directa do servizo de axuda no fogar municipal para persoas con dependencia, baixo a dirección das persoas responsables dos servizos sociais comunitarios do Concello de Outes e en concreto:

5.1. Xestión xeral do servizo. Respecto da xestión xeral a empresa adxudicataria realizará as seguintes funcións:

- Dirección e coordinación do persoal de atención directa.
- Coordinación cos servizos sociais comunitarios municipais.
- Implantación de todas aquelas prestacións básicas e complementarias ofertadas na súa proposta.
- Realización das avaliacións continuas e xerais do servizo, así como das oportunas propostas de mellora en concordancia co marco normativo de prestación do SAF.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

5.2. Xestión de casos. A xestión e tratamento de casos levarase a cabo por parte dos servizos sociais municipais e máis da empresa adxudicataria atendendo ao recollido no punto 8 deste prego.

5.3. Normas básicas para a prestación do servizo. Ambas prestacións (a xeral do SAF e a xestión de casos) rexeranse polas normas básicas de funcionamento do SAF no Concello de Outes, recollidas no regulamento municipal en vigor en cada momento, e que afectan tanto aos traballadores municipais como da empresa xestora do servizo e aos propios usuarios. En xeral haberá que ter en conta:

- O prazo de inicio da realización do servizo a cada usuario quedará establecido por parte dos Servizos Sociais Municipais.

- Anualmente, a empresa adxudicataria deberá presentar unha memoria do desenvolvemento do servizo.

- A empresa adxudicataria poderá propoñer cambios que afecten ao servizo, en canto ao persoal, horarios, plan de traballo,... si ben deberá comunicalo, coa maior brevidade posible, tanto ao persoal técnico municipal de servizos sociais-para que tales modificacións sexan aprobadas-, como ao/á usuario/a afectado/a, co fin de evitar negligencias na execución do servizo.

- Así mesmo, o persoal técnico municipal, previa fundamentación, poderán esixir o cambio do persoal adscrito a un usuario, se o considera necesario para o bo funcionamento do servizo, ou cando aquel non se adapte ao perfil adecuado, ou xurda outra dificultade.

- Como norma xeral, cando o usuario non se atope no domicilio, non se prestará o servizo, e o auxiliar nunca estará en posesión das chaves da vivenda. Excepcionalmente, o responsable técnico municipal, previa autorización asinada polo/a usuario/a, poderá decidir que o auxiliar acceda ao domicilio nestas circunstancias.

- As queixas derivadas da prestación do servizo presentaranse (tanto parte dos usuarios como dos auxiliares) ante o traballador social responsable na empresa, que dará conta desta aos técnicos municipais en servizos sociais.

5.4. Exclúense expresamente da prestación do servizo.

- A atención doutros membros da familia que non fosen expresamente contemplados na concesión do servizo e no conseguinte proxecto de intervención.

- Todas aquelas actividades dirixidas ao beneficiario/a que non fosen correspondente proxecto de intervención e no acordo do servizo.

- As labores de limpeza de portais e/ou escaleiras comunitarias, atención de animais, mantemento de hortas e xardíns, atención da labranza.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

- Todas aquelas actividades de mantemento complexo da vivenda, pintura, electricidade, fontanería, ...)

- As tarefas de carácter sanitario que deban ser realizadas por persoal cualificado.

### **6. Ámbitos territorial e temporal da prestación do SAF**

6.1. **Ámbito territorial.** A prestación do servizo realizarase como norma xeral dentro do domicilio da persoa beneficiaria e no termo municipal de Outes.

6.2. **Ámbito temporal.**

a) Establécese como período preferente para a prestación do servizo, de Luns a Sábado, aínda que como esixe o marco de Dependencia, os horarios serán flexibles e conformes cos programas individualizados de atención, de maneira que, cando menos, se garanta a cobertura de atención das necesidades básicas.

b) Establécese como horario preferente de atención de 09:00 h a 21:00 h de luns a venres e os sábados, de 09:00h a 15.:00 h, coa mesma salvedade reflectida no apartado anterior.

c) A distribución horario do servizo atenderá a criterios técnicos, e na súa fixación deberá escoitarse a demanda da persoa beneficiaria ou de quen a represente. O/a Traballador/a social de referencia dos servizos sociais municipais efectuará unha proposta que será vinculante para fixación do horario por parte da empresa, sen prexuízo da necesidade de realizar pequenas adaptacións para a correcta organización da prestación do servizo.

### **7. Medios persoais e materiais para prestar o SAF**

7.1. **Medios persoais.** A empresa adxudicataria deberá dispoñer en todo o 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 adxudicataria asignará a unha persoa diplomada en Traballo Social o exercicio do cargo da persoa coordinadora, cos 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 coa persoa responsable de coordinación do SAF d a empresa concesionaria así como co persoal técnico municipal e con outros profesionais que poidan intervir nun caso, sempre que resulte procedente para a correcta prestación do SAF.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

- Organización e supervisión do traballo doutros profesionais técnicos, que 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.

- Outras funcións análogas, de acordo coa 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 xeito, a empresa adxudicataria deberá manter un programa de formación continuada.

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

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

### **c) Persoal técnico adicional.**

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

## **7.2. Medios materiais.**

### **a) Local de referencia e dotación:**

A empresa adxudicataria deberá contar cun local de referencia, que será a sede da base operativa do programa e que deberá estar situado no Concello de Outes, nun concello limítrofe ou nun concello próximo non limítrofe. O local, ademais de medios para a atención ás persoas usuarias e para o arquivo de información de carácter confidencial, deberá dispor de liña telefónica e conexión a internet.



## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

### b) Medios materiais complementarios:

A empresa adxudicataria porá a disposición do SAF do Concello de Outes todos aqueles medios materiais que resulten necesarios para implementar correctamente o conxunto de prestacións ofertadas na súa proposta.

## **8. Organización do traballo e coordinación entre os servizos sociais e a empresa adxudicataria do SAF**

### 8.1 Servizos comunitarios

a) Os servizos comunitarios iniciarán, instruirán e realizarán as propostas de cara á confección dos proxectos de intervención tendo en conta as peculiaridades establecidas no SAAD.

b) Realizarán o cálculo e xestión dos copagos, segundo os criterios vixentes.

c) Remitirán á empresa adxudicataria a comunicación e a documentación pertinente para proceder a facer efectiva cada nova alta, de xeito ordinario ou urgente.

d) Comunicarán á empresa adxudicataria toda a información da que teñen coñecemento e que resulte de relevancia para a correcta xestión dos expedientes.

e) Os servizos sociais promoverán e participarán das reunións de coordinación necesarias para garantir a correcta prestación do SAF.

### 8.2. Obrigas da empresa adxudicataria do SAF.

a) Visita inicial e recollida do proxecto de intervención, elaborado polo Traballador/a social de referencia dos servizos sociais comunitarios.

b) Asignación do persoa auxiliar de SAF, procurando a mellor adaptación ás características do servizo que presta en cada caso concreto. Deberase ademais manter actualizados as relacións dos auxiliares que prestan os servizos, rexistrando os cambios de auxiliares e de horarios, e comunicándoo no seu debido tempo aos responsables municipais.

c) Seguimento dos casos, realización das visitas domiciliarias necesarias para este fin e emisión de informes de seguimento, que cando menos terán carácter bimensual.

d) Emisión dos informes sociais que procedan para dar conta de cambios na situación da persoas beneficiaria e/ou da unidade familiar que afecten o servizo.

e) Comunicación e información de xeito eficaz sobre as incidencias que puideran dar lugar a suspensión do servizo, exención no pagamento, baixa temporal ou definitiva,...

f) Coordinación con outros profesionais que estean a intervir no caso e particularmente coa educadora familiar naquelas situacións nas que ademais de estar prescritas as atencións de





## **CONCELLO DE OUTES (A Coruña)**

---

carácter psicosocial e educativo do SAF, a unidade de convivencia estea a ser atendida dende o programa de educación familiar.

g) Xestión eficaz das emerxencias/urxencias acaecidas dentro de ámbito de actuación do servizo.

h) Redacción da Memoria Anual de desenvolvemento do SAF.

l) Xestión do persoal en prácticas, previa comunicación aos servizos sociais municipais e autorización das persoas usuarias.

j) Presentación mensual de factura relativa aos servizos prestados, acompañada de relación de persoas beneficiarias co a indicación das horas efectivamente prestadas a cada un deles.

k) Participación do/a Traballador/a social coordinado/a do SAF en todas aquelas reunións de coordinación cos servizos sociais comunitarios que resulten precisas para garantir a correcta prestación do servizo.

l) A entidade adxudicataria, e o seu persoal en canto a protección e o tratamento de datos de carácter persoal que coñeza con motivo da prestación do SAF municipal respectará as normas vixentes na materia.

m) A entidade adxudicataria deberá cumprir os requisitos establecidos na normativa vixente en cada momento, en relación as empresas privadas prestadoras do servizo de axuda no fogar.

A empresa adxudicataria estará obrigada á prestación do SAF, conforme ao establecido no presente Prego, no Prego de cláusulas administrativas que rexen o procedemento de contratación, no Regulamento Municipal de SAF, e de acordo coa proposición realizada pola empresa.

Outes, cinco de maio de 2017.

A alcaldesa