

12/808 CONTRATACIÓN DO SERVIZO PÚBLICO MUNICIPAL DO CENTRO DE DÍA “NOVO ANTONIO GANDOY”, SITO NA RÚA CARRIL DAS HORTAS. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 26 de outubro de 2009 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

I.- Acordo da Xunta de Goberno Local nº 18/568 de data 22 de xullo de 2009 polo que se aproba a contratación do servizo público municipal do Centro de Día ‘Novo Antonio Gandoy’ e subministración de comidas así como os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas e a apertura do procedemento de adxudicación.

II.- Acordo da Xunta de Goberno local 15/669 de data 2 de setembro de 2009 polo que se acorda a desistencia do procedemento, a modificación do prego de prescricións técnicas e a apertura dun novo procedemento de licitación.

III.- Anuncio de licitación no BOP de Lugo nº 207 de 9 de setembro de 2009.

IV.- Acta da mesa de contratación de data 28 de setembro de 2009 na que se informa de que non se presentou ningunha empresa á licitación para o LOTE 1 ‘Xestión do centro de día “Novo Antonio Gandoy”’ polo que se propón a declaración de deserto.

V.- Novos pregos de prescricións técnicas redactado pola xefa de servizo de Servizos Sociais para a contratación da xestión do servizo público municipal de centro de día “Novo Antonio Gandoy” de atención ás persoas maiores

VI.- Informe de intervención do día 22 de outubro de 2009 no que se pon de manifesto, entre outros aspectos, a existencia de crédito adecuado e suficiente na partida 3236.22709 do vixente Orzamento Xeral por un período estimado de dous meses para o exercicio 2009, así como a necesidade de que a Xunta de Goberno asuma o compromiso fehaciente de habilitación de crédito presupostario nos exercicios seguintes ata o remate do contrato.

IV. Novos pregos de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación do servizo público municipal do centro de día “Novo Antonio Gandoy” sito na rúa carril das Hortas redactado polo servizo de contratación, patrimonio e fomento con data 26 de outubro de 2009.

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).

- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP).
- Real decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei de contratos do sector público.
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Regulamento de servizos das corporacións locais.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. O presente contrato pode ser cualificado como un contrato de xestión de servizo público, que aparece definido no artigo 8 da LCSP como ‘aquel polo que unha Administración Pública encomenda a unha persoa natural ou xurídica a xestión dun servizo cuxa prestación foi asumida como propia da súa competencia pola Administración encomendante’. Aparece regulado na LCSP nos artigos 116, 117 e 251 e seguintes da LCSP. O obxecto do presente contrato é a xestión do servizo público de titularidade municipal do centro de día ‘Novo Antonio Gandoy’ de atención a persoas maiores, concretamente na súa modalidade de concesión para a xestión do centro de día, pola que o empresario adxudicatario xestionará o servizo ó seu propio risco e ventura

Compre poñer de manifesto a existencia dunha ordenanza municipal reguladora dos centros de día pertencentes ós servizos sociais do Concello (publicada no BOP nº 61 do 15 de marzo de 2003) así como o acordo plenario nº 8/79 de data 29 de xuño de 2009 polo que se acordou que a xestión do centro de día “Novo Antonio Gandoy” se realice de modo indirecto mediante concesión.

Segunda. O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle as esixencias legais sinaladas e adáptase á normativa aplicable. Contén, con carácter xeral, os aspectos que son de contido obrigatorio, segundo o disposto nos artigos 99 da LCSP e 67.4 do RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o aberto, previsto e regulado polos artigos 122, 141 e seguintes da LCSP. No prego de cláusulas administrativas particulares determínanse os criterios de valoración das ofertas, os cales

respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola LCSP.

O procedemento convocado en data 2 de setembro de 2009 para a contratación deste servizo público (lote 1) quedou deserto ó non terse presentado empresa algunha. Isto provocou a realización dun novo estudo de necesidades e un novo cálculo dos prezos de licitación que orixinaron a modificación substancial dos pregos técnicos ó reducirse o número de traballadores de atención directa para a prestación do servizo así como unha redución das intensidades horarias de determinados profesionais.

Isto implica que se opte novamente polo procedemento aberto como forma de adxudicación e non o procedemento negociado.

Terceira. En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda da Lei de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndelle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual.”

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DO SERVIZO PÚBLICO MUNICIPAL DO CENTRO DE DÍA “NOVO ANTONIO GANDOY” SITO NA RÚA CARRIL DAS HORTAS

SEGUNDO.- Aprobar os pregos cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que rexerán na licitación de referencia, e que, remitidos polo Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, a continuación e literalmente se transcriben:

A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DO SERVIZO PUBLICO MUNICIPAL DO CENTRO DE DIA “ NOVO ANTONIO GANDOY” SITO NA RÚA CARRIL DAS HORTAS -----

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a xestión do servizo público de titularidade municipal do Centro de día “Novo Antonio Gandoi” de atención ás persoas maiores sito na rúa Carril das Hortas segundo o disposto no prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de Servizos Sociais do Concello de Lugo.

CNAE 2009 . 88.11 Actividades de servizos sociais sen aloxamento para persoas maiores.

CPV: 85312100-0 Servizos de centros de día

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Trátase dun contrato de xestión de servizo público, recollido e regulado nos artigos 8, 116, 117 e 251 e seguintes da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público. Utilízase a modalidade de concesión en virtude do cal o empresario xestionará o servizo ó seu propio risco e ventura. Todo iso en virtude dos apartados a) do artigo 253 da LCSP.

Para a lexislación aplicable, deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (LCSP)
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 do 30 de outubro de contratos do sector público.
- Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
- Lei 31/1995 do 8 de novembro de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lle sexa de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 194 da LCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados neste texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

Expresamente, faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto neste prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO

A duración do contratos será de UN ANO contado a partir da data da súa formalización. O contrato poderá ser obxecto de prórroga por períodos máximos de un ano máis, previo acordo do órgano de contratación que se adoptará con un mes de antelación á finalización do contrato, ata un máximo de CATRO anos incluídas as prórrogas

CUARTA. PREZO DO CONTRATO

O valor estimado do contrato calculase tendo en conta os gastos de persoal necesario para a prestación do servizo e os custos de transporte.

En consecuencia o valor estimado do contrato para a primeira anualidade ascende a 386.720,20 euros polo que sumado o importe de IVE (7%) – 27.070,41 euros- resulta un total anual de 413.790,61 euros.

Considerando a prórroga do contrato o valor estimado do contrato ascende a 1.546.880,80 euros, ó que deberá engadirse o IVE.

Existe consignación na partida 3236.22709 do vixente Orzamento xeral para a anualidade 2009 para un período estimado de dous meses, debendo acorda-lo compromiso de incluír nos Orzamentos 2010 e seguintes o crédito necesario

3.- A tódolos efectos entenderase que nas ofertas e nos prezos ofertados se encontran incluídos tódolos gastos que a empresa debe realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos xerais, financeiros, beneficios, seguro, transportes e desprazamentos, soldos do persoal ó seu cargo que leven a cabo a prestación dos servizos, taxas e toda clase de tributos,e en xeral, cantos gastos deba realizar a empresa para o cumprimento das obrigas contratadas.

4. Non procederá a revisión de prezos do contrato durante o primeiro ano tralo comezo da prestación dos traballos. Nas restantes anualidades e no caso de prórroga, os prezos de adxudicación revisaranse conforme á variación experimentada polo Índice de Prezos ó Consumo (IPC) durante a anualidade inmediatamente anterior.

O índice de revisión aplicado ó contrato será invariable durante a vixencia do mesmo e determinará a revisión de prezos en cada data respecto á data de adxudicación do contrato. Neste punto estarase por tanto ó que indiquen os artigos 78 e seguintes da LCSP.

QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR

Este contrato adxudicarase polo procedemento aberto previsto e regulado nos artigos 122, 141 e seguintes da LCSP.

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan

plena capacidade de obrar, non estean incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 43 e seguintes da LCSP.

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

Os empresarios deberán contar, así mesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Poderá, así mesmo, presentar proposicións as unións de empresarios que se constituán temporalmente de conformidade co artigo 48 da LCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, e deberán indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, posuira a plena representación ante a administración, e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da unión.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA

6.1.- A xustificación da solvencia económica e financeira deberá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

- a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, se é o caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
- b) Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán achegar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre o volume global de negocios e, se é o caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ó obxecto deste contrato, referido como máximo ós tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou do inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias do dito volume de negocio.

Se por razóns xustificadas un empresario non pode facilitar as referencias solicitadas, poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira por calquera outra documentación considerada como suficiente pola Administración.

6.2 A solvencia técnica poderá ser xustificada por un ou varios dos medios seguintes:

- a) Relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa o importe, datas e o destinatario, público ou privado, deles. Os servizos ou traballos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público, ou cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante un certificado expedido por este, ou, a falta deste certificado, mediante unha declaración do empresario; no seu caso, estes certificados serán comunicados directamente ó órgano de contratación pola autoridade competente.
- b) Indicación do persoal técnico ou das unidades técnicas, integradas ou non na empresa, participantes no contrato, especialmente aqueles encargados do control de calidade.
- c) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas polo empresario para garantir a calidade e dos medios de estudo e investigación da empresa.
- d) Cando se trate de servizos ou traballos complexos ou cando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado polo órgano de contratación ou, en nome deste, por un organismo oficial ou homologado competente do Estado no que estea establecido o empresario, sempre que medie acordo do devandito organismo. O control versará sobre a capacidade técnica do empresario e, se fose preciso, sobre os medios de estudo e investigación de que dispoña e sobre as medidas de control de calidade.
- e) Titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal directivo da empresa e, en particular, do persoal responsable da execución do contrato.
- f) Nos casos axeitados, indicación das medidas de xestión medioambiental que o empresario poderá aplicar ó executar o contrato.
- g) Declaración sobre a plantilla media anual da empresa e a importancia do seu persoal directivo durante os tres últimos anos, acompañada da documentación xustificativa correspondente.
- h) Declaración indicando a maquinaria, material e equipo técnico do que se disporá para a execución dos traballos ou prestacións, á que se xuntará a documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación da parte do contrato que o empresario ten eventualmente o propósito de subcontratar.

Ademais da documentación sinalada, os licitadores deberán presentar obrigatoriamente certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia.

SEPTIMA- GARANTÍAS

Os licitadores terán a obriga de presentar o xustificante de constitución dunha garantía provisional por importe de **11.601,61 euros**.

O licitador que resulte adxudicatario provisional virá obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación da adxudicación provisional no perfil do contratante e no BOP. De non se cumprir este requisito por causa imputable ó adxudicatario provisional, o Concello declarará decaída a adxudicación provisional ó seu favor, e será de aplicación o disposto no artigo 135.4 LCSP.

As garantías poderán prestarse nalguna das formas sinaladas no artigo 84 LCSP, isto é:

- a) En efectivo ou en valores de debida pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas na LCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento da LCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 84.1.a) da LCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 84. 1. a) da LCSP.

Se a mesma garantía provisional se constituíse en metálico ou valores, será potestativo para o adxudicatario aplicar o seu importe á garantía definitiva ou proceder á nova constitución desta última. Neste suposto deberá ser cancelada a garantía provisional simultaneamente á constitución da garantía definitiva.

OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello (www.lugo.es)

O prazo de presentación de proposicións será de **quinze días naturais** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.

As empresas presentarán a súa proposición en tres sobres pechados, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Ditos sobres denominaranse coas letras A - Documentación administrativa, B - Proposta técnica relativa ós criterios de adxudicación non avaliados automaticamente e C- Proposición económica e relativa a criterios avaliados automaticamente,

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario das 9 ás 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidise en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil. O mesmo tratamento terá no caso de que o último día sexa o 24 ou 31 de decembro ou o día 22 de maio polo que prorrogarase ó seguinte día hábil.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

Faise constar expresamente a non admisibilidade de variantes ou alternativa nas proposicións por tratarse dun contrato cun obxecto perfectamente determinado.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E PROPOSTA ECONÓMICA

O **sobre denominado A, documentación administrativa**, conterá, como mínimo, os seguintes documentos:

- Acreditativos da personalidade do licitador, que poderán ser:

a) DNI do licitador, se se trata de empresario individual, ou escritura de constitución se se trata dunha sociedade, debidamente inscrita no seu correspondente rexistro.

b) Poder bastanteado: os que comparezan ou asinen proposicións representando a outra persoa ou entidade presentarán poder debidamente bastanteado pola Titular da Asesoría Xurídica do Concello ou por funcionarios do Servizo de Contratación do Concello habilitados para o efecto. Para isto, presentárase orixinal e fotocopia nas oficinas de contratación do Excmo. Concello de Lugo, cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ó remate do prazo de presentación das proposicións, das 9,30 ás 14,00 horas, de luns a venres e

aboarase a correspondente taxa (9,70 euros aprox.). Se a empresa fose persoa xurídica, o poder deberá estar debidamente inscrito no Rexistro Mercantil.

- Acreditación da solvencia económica, financeira e técnica e profesional polos medios indicados na cláusula sexta deste prego de cláusulas así como demais documentacion indicada.

- Declaración responsable do licitador ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado na que se faga constar que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 49 da LCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba ser presentado, antes da adxudicación definitiva, polo empresario a favor do cal se vaia efectuar esta. Cando se trate de empresas de estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo Económico Europeo e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial.

O cumprimento das obrigas tributarias pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Tributaria segundo se trate de tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería xeral da Seguridade Social.

- Presentación da alta e, se é o caso, do derradeiro recibo do imposto sobre actividades económicas.

- Xustificante de constitución da garantía provisional por importe de **11.601,61 euros**.

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou polo/a funcionario/a do Rexistro deste Excmo. Concello.

No caso de que as propostas fosen presentadas por estranxeiros, ademais da anterior documentación, terán que achegar a seguinte:

- Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do Acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

- Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do Acordo sobre o espazo económico europeo ademais de acreditar a súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:

- Certificación expedida pola respectiva representación diplomática española na que se faga constar que figuran inscritas no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, se non, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de representación diplomática española sobre a condición do estado signatario do Acordo sobre contratación pública da Organización Mundial do Comercio ou, no caso contrario, o informe de reciprocidade a que se refire o artigo 44 da LCSP.

- Declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puidesen xurdir durante a formalización e execución do contrato.

Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que achegar traducidos de forma oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán.

-Certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Consellería de Asuntos Sociais.

O sobre denominado B, Proposta técnica relativa ós criterios de adxudicación non avaliábles automaticamente, conterá toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposición ofertadas para cada un dos lotes, de acordo cos criterios non valorables automaticamente que se indican na cláusula décimo segunda deste prego de cláusulas administrativas particulares, concretamente apartados 12.2 e 12.3.

Así mesmo deberá achegar o Plan anual de formación que se oferte ó persoal da empresa así como o programa de traballo que incluíra tódolos aspectos necesarios para avalía-la oferta.

O sobre denominado C, Proposición económica e relativa a criterios avaliábles automaticamente, conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don, con domicilio en e DNI nº, expedido o, en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de, con DNI ou CIF nº,), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a contratación da **XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DE CENTRO DE DÍA"NOVO ANTONIO GANDOY"**

b) Propón como prezo do contrato:

Prezo anual excluído o IVE:.....euros

Importe do IVE:..... euros

Prezo total IVE incluído:euros

c) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e das condicións técnicas, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.

d) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

(Lugar, data e sinatura)

Asimesmo e dentro do sobre C achegarán declaración responsable pola que, de resultar adxudicatarios, obríganse a cumprir e acreditar, ante o órgano de contratación, o cumprimento da obriga sinalada no artigo 38.1 da Lei 13/1982 de 7 de abril de Integración Social de Minusválidos, agás que legalmente estivesen exentos dela.

O licitador poderá acompañar á súa oferta canta documentación complementaria estime conveniente para a mellor comprensión e xustificación da mesma.

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PLICAS

De conformidade co previsto no artigo 295 LCSP a Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: Sra Concelleira Delegada da Área de Economía e Emprego.

VOCAIS:

- Sra. Concelleira Delegada da Área de Muller e Benestar Social.
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- Interventor Xeral ou funcionario/a que o substitúa
- A Titular da Asesoría Xurídica do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

SECRETARIO: O Xefe do Servizo de Contratación ou funcionario/a que o substitúa.

O acto público de apertura das propostas técnicas (sobre B) celebrárase ó segundo día natural contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase ó seguinte día hábil. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

Posteriormente, e tras a valoración da documentación contida no sobre B e a proposta de puntuación obtida polos licitadores, convocarase a estes para o acto público de apertura de ofertas económicas (sobre C), tralo cal se producirá a valoración final e realización da proposta de adxudicación por parte da mesa de contratación.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Os **criterios de valoración** para a selección da empresa adxudicataria serán os seguintes, os cales se sinalan por orde decrecente de importancia e ponderación:

12.1.-PREZO OFERTADO Á BAIXA -----MÁXIMO 55 PUNTOS

A proposición que oferte o prezo máis baixo obterá a máxima puntuación (55 puntos) e as proposición que presenten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

12.2.- MELLORAS OU SERVICIOS OFERTADAS SEN CUSTO A MAIORES DAS PREVISTAS NOS PREGOS -----MÁXIMO 25 PUNTOS

A empresa poderá presentar dentro deste apartado outros servicios complementarios destinados a mellorar e incrementa-la calidade de vida das persoas usuarias.

A título de exemplo, e sen prexuízo doutros que se oferten, sinalanse: préstamo ó Concello de Lugo de material o axudas técnicas ou instrumentais para a posta á disposición dos usuarios, servizo de acompañamento gratuito con voluntarios, ampliación horaria na prestación do servizo, servizo de asesoramento ás familias, creación de programas específicos de intervención, transporte e acompañamento a probas específicas como sintrom etc.

No caso de presentar melloras estas deberán recoller periodicidade e outros aspectos que sirvan para valorar e puntuar adecuadamente as vantaxes das melloras e **en todo caso** estar **avaliadas económicamente polos** ofertantes (debe xustificarse o custo) sen prexuízo da posibilidade de comprobación da valoración económica polos técnicos dos servizos sociais previo estudo dos prezos no mercado.

Valorarase as melloras que directamente supoñan un beneficio para os usuarios e as súas familias, non se valoraran a aportacion de medios materiais ou utensilios que se consideren mínimos para a correcta prestación do servizo e que serán aportados necesariamente pola empresa.

Obterá a máxima puntuación neste apartado a proposición que oferte as melloras mais vantaxosas. Obterán 0 puntos as proposicións que non conteñan melloras ou estas non estean avaliadas económicamente e as restantes valoraranse de xeito proporcional.

12.3.- MAIOR NÚMERO DE HORAS DOS PROFESIONAIS ESIXIDOS COMO MÍNIMO DO CONTRATO-----MÁXIMO 20 PUNTOS

Terase en conta o compromiso de adicar un maior número de horas semanais dos profesionais esixidos como mínimo nos pregos. Neste apartado concretarase o número de horas diarias de prestación do servizo por parte destes profesionais sen prexuízo de que para a valoración se teña en conta a cualificación profesional.

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN PROVISIONAL E DEFINITIVA

1. A adxudicación provisional será efectuada polo órgano competente a proposta da Mesa de Contratación, unha vez obtidos, de ser o caso, os informes técnicos necesarios. Deberá notificarselles ós candidatos ou licitadores e publicarse no B.O.P e no perfil do contratante.

A adxudicación recaerá sobre a proposta que resulte economicamene máis vantaxosa. Poderá declararse deserta a licitacion cando non exista oferta ningunha que sexa admisible de acordo cos criterios de adxudicacion que figuran nos pregos.

2.- No prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte a aquel en que se publique a adxudicacion provisional no perfil do contratante e no BOP, o adxudicatario deberá presentar a documentación acreditativa de atoparse ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, así como o xustificante de constitución da garantía definitiva.

3.- A elevación a definitiva da adxudicación producirase dentro dos dez días hábiles seguintes a aquel en que expire o prazo sinalado no parágrafo anterior, de conformidade co artigo 135.4 da LCSP.

4.- O órgano de contratación poderá renunciar á celebración do contrato así como desistir do procedemento de conformidade co establecido no artigo 139 da LCSP.

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase dentro do prazo de dez días hábiles contados dende o seguinte ó da notificación da adxudicación definitiva, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos dos anuncios e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato

No caso de que o contrato fose adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán estas acreditar a súa constitución, en escritura pública, dentro do prazo outorgado pra a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a súa resolución así como a incautación da garantía provisional que, se é o caso, fose constituída, podéndose

adxudicar ó licitador ou licitadores seguintes a aquel, por orde das súas ofertas, contando coa conformidade do novo adxudicatario.

Ó tratarse dun expediente con tramitación urxente, o Concello poderá acordar o comenzo da execución do contrato aínda que non se formalizase este, sempre que neste caso fora constituída a garantía correspondente.

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. PERSOAL MÍNIMO DO CONTRATO. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN

1. Os traballos executaranse con estrita suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do contrato (Xefe/a de Servizo de Servizos Sociais do Concello de Lugo), o cal terá as facultades sinaladas no artigo 41 da LCSP.

Cando as instrucións fosen de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

2. Se durante o desenvolvemento dos traballos se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 194, 195, 202 e 258 da LCSP.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 209 da LCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato.

4. Faise constar expresamente que a contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos establecidos no artigo 210 da LCSP, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 211 da LCSP.

5.- Vista a Resolución de 2 de decembro de 2008, da Secretaría de Estado de Política Social, Familias e Atención á Dependencia (BOE de data 17 de decembro de 2008) na que se regulan os ratios globais e específicos para persoal dos centros de día, normativa estatal a recoller polas comunidades autónomas, e tendo en conta que o número de persoal que se prevé atender é de 50 prazas, o número de persoal necesario sería o seguinte:

10 coidadores, persoal de atención directa -xerocultores, sendo necesaria a presenza directa de 4 coidadores durante toda a xornada, polo que haberá que ter en conta as diferentes quendas.

1 director técnico coordinador, de luns a venres, se ben debe de estar localizable en calquera momento.

1 educador, xornada completa

1 médico-xerontólogo, 3 horas semanais

1 ATS/DUE, 3 horas semanais

1 fisioterapeuta, 10 horas semanais
1 terapeuta ocupacional, 10 horas semanais
Servizo de perruquería/afeitado: 1 hora a semana
Servizo de podoloxía: 1 hora a semana
1 psicólogo, media xornada

Se ben dito número é orientativo puidendo resultar modificado á alta comprometéndose a empresa a achegar o persoal necesario para manter os ratios esixidos pola normativa vixente, dispoñendo en todo momento do persoal esixido no presente prego.

6.- De conformidade co **artigo 102 LCSP** establecece a obriga por parte da empresa de realizar medidas de promoción do emprego de persoas con dificultades de inserción no mercado laboral. A tal efecto e para os casos de baixas, substitución ou novas incorporacións de persoal para o desenvolvemento das actividades obxecto do presente contrato a empresa deberá consultar ós servizos sociais municipais a existencia de persoas que puideran atoparse en tales circunstancias tales como mulleres en situación de desvantaxe social, inmigrantes, persoas de etnia xitana, maiores de 45 anos, parados de longa duración, persoas discapacitadas, etc...

A comprobación da capacidade e aptitude destas persoas realizarase pola empresa adxudicataria, ós efectos da súa contratación laboral.

DÉCIMO SEXTA. GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (600 euros aproximadamente) serán por conta do contratista adxudicatario.

Encontrarase, así mesmo, obrigado ó pagamento de todos os xéneros de tributos estatais, locais e autonómicos e a solicitar a concesión das autorizacións e licenzas que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados, e serán da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS. SUBROGACION DE PERSOAL.

- O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección da industria.

- O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e hixiene no traballo.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ó Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

a) No suposto de que esta concertara un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presentar a acta da súa constitución.

c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.

2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate todos ou parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levalos a cabo.

4.- En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

5.- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase anexo ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

6.- O/os contratista/s adxudicatario deberá acreditar, se é o caso, o **cumprimento da obriga sinalada no artigo 38.1 da Lei 13/1982 de 7 de abril de Integración Social de Minusválidos** que esixe ás empresas con 50 ou máis traballadores ó cumprimento da obriga de ter empregados, durante a vixencia do contrato, traballadores con discapacidade nun 2%, polo menos, da plantilla da empresa.

Dende os Servizos Sociais comprobarase o cumprimento da obriga referida en calquera momento da vixencia do contrato ou, en todo caso, antes da devolución da garantía definitiva. A empresa presentará un certificado da empresa no que conste o número de traballadores en plantilla e copia

compulsada dos contratos celebrados con traballadores con discapacidade e do certificado que acredite tal condición.

7.- Indicar que proximamente vence o contrato relativo a xestión do servizo público municipal do centro de día Antonio Gandoy, tendo previsto dende a Concellería de Servizos Sociais que as prazas existentes en dito centro de día pasen o novo centro novo Antonio Gandoy, así das 50 prazas previstas para o novo centro 20 corresponderíanse coas existentes no centro de día Antonio Gandoy. En consecuencia e polo que respecta ó persoal que presta servizo actualmente no Centro de día Antonio Gandoy resulta esencial para o correcto funcionamento do servizo que a empresa adxudicataria se subroga na relación laboral con este personal, persoal que se terá en conta tanto en número no momento de realizar as quendas como ós efectos de determinar os gastos de persoal.

Deste xeito, co fin de mante-la estabilidade do persoal no emprego, acadar a profesionalización do sector e evitar, na medida do posible, a proliferación de contenciosos á empresa que resulte adxudicataria do servizo de xestión centro de día, subrogarse nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente o Servizo no CENTRO DE DÍA MUNICIPAL ANTONIO GANDROY, nos termos establecidos no artigo 63 do V Convenio marco estatal de servizos de atención ás persoas dependentes e desenvolvemento da promoción da autonomía persoal así como no II convenio colectivo residencias privadas da Terceira idade de Galicia, polo que **os/as traballadores/as adscritos á empresa prestadora do servizo no actual Antonio Gandoy pasarán a estar adscritos á empresa que resulte adxudicataria do servizo obxecto destes pregos. Achegase como ANEXO a relación de profesionais actuais da empresa que presta actualmente o servizo no actual centro de día municipal Antonio Gandoy.**

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estritamente a este prego, ás condicións técnicas particulares e demais aspectos contractuais, así como o previsto na LCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o/s adxudicatario/s por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a

calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, achegarse , **previamente á formalización do contrato administrativo o seguinte:**

-Copia da póliza de responsabilidade civil xeral con inclusión da responsabilidade civil patronal, que cubra os riscos que puidesen producirse durante a execución do contrato tanto para traballadores como para usuarios, por un valor mínimo de 300.000 euros por siniestro, sendo o sublímite por vítima de 150.000 €.

-Copia póliza de accidentes para os usuarios dos servizos, sendo as cuantías mínimas de capitais e garantías as seguintes:

morte 30.000 €

invalidez absoluta e permanente 30.000 €

asistencia sanitaria por accidentes ilimitada en centros concertados.

Ademáis dos seguros obrigatorios por lei pola prestación da actividade obxecto do contrato.

- Os vehículos para transporte de usuarios deberán contar con todos os requisitos esixidos pola lexislación vixente para a circulación de vehículos a motor e transporte de persoas, deberán contar con tódolos seguros regulamentarios e deberán contratar unha póliza de seguro de ocupantes para tantas prazas como usuarios a transportar

Deberá contar así mesmo cunha póliza de seguro que cubra os riscos de accidente por traslado dos usuarios dende o seu domicilio ó vehículo e viceversa e dende o centro o vehículo e viceversa.

- Tarxeta da inspección técnica de vehículos (ITV) en vigor dos vehículos que se utilicen.

-Copia recibos ingresados en relación ás pólizas de referencia.

En caso de accidente ou de perxuízo de calquera xénero que lle aconteza ós 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 ó Concello de Lugo.

O contratista adxudicatario estará obrigado a gardar sixilo sobre o contido do contrato e a non facer uso dos datos que coñeza ou dos que dispoña, para outras finalidades que o obxecto da contratación.

DÉCIMO NOVENA. PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais, unha vez efectuados os controis regulamentarios e conformadas polo técnico responsable da área de servizos sociais do Concello, a Concelleira Delegada da Área de Muller e Benestar Social e maila Concelleira Delegada da Área de Economía e Emprego.

Ademáis deberá presentarse xunto coa factura o seguinte:

Relación nominal de usuarios atendidos na mensualidade e dos servizos realizados, incluíndo detalle dos servizos de transporte.

Así mesmo informará en relación a cada usuario das continxencias que impidan a normal prestación dos servizos tales como baixas temporais no servizo derivadas de causas imprevisibles ou de forza maior (hospitalización ou supostos similares), e entregará o responsable municipal, semanalmente, copias dos partes de transporte así como dos partes de incidencias.

VIXÉSIMA. INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.

O Concello poderá esixir responsabilidade ó contratista pola infracción dos seus deberes con independencia do procedente respecto á extinción do contrato.

As infraccións se clasifican en leves, graves e moi graves.

Faltas Leves:

- a) Retraso ou descoido no cumprimento das obrigas.
- b) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, a falta de puntualidade ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descuido excusable.
- d) Tódalas demais infraccións que non sexan graves ou moi graves.

Faltas graves:

- a) O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios.
- b) A falsidade ou falsificación dos servizos.
- d) Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario
- d) Non garda-lo debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que perxudique ó usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

Faltas moi graves:

- a) O abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descuido continuado.
- b) A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do Servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.
- c) A negativa infundada a realiza-los servizos ou tarefas ordenados por escrito polos técnicos municipais ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ós seus directivos responsables.
- d) Cualquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccions e roubo ós usuarios do servizo.
- e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.

As sancións que se poderán impoñer ó contratista como resultado do expediente sancionador instruído a tal efecto serán as seguintes:

- a) No caso de faltas leves; multa ata 300 euros
- b) No caso de faltas graves; multa de 301 a 900 euros.
- c) No caso de faltas moi graves; multa de 901 a 1803 euros.

A imposición de sancions requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.

VIXÉSIMO PRIMEIRA. EXTINCIÓN DO CONTRATO

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas nos artigos 206 e 262 e seguintes da LCSP, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións técnicas deste contrato.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 207, 208 e 264 da LCSP.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contradictorio no que se lle outorgue audiencia ó contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

A N E X O

DATOS:

EMPRESA:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º ☐ CONCERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA

ACTAS E GOBERNO

LRP/mbfc

Ref^a: LICITACION XESTION NOVO ANTONIO GANDOY.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-11-2009

NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	
ESPECIALIDADES CONTRATADAS:			
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:			

*** XUNTAR O CERTIFICADO DE QUE REALIZOUSE A AVALIACIÓN E O PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO A INFORMACIÓN E FORMACIÓN DOS TRABALLADORES.**

2° ☐ COMO MEMBRO DO SERVICIO MANCOMUNADO

*** Xuntar a acta de Constitución.**

3° ☐ TRABALLADOR DESIGNADO

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

FIRMA:

DATA:

ANEXO I DE PERSOAL QUE SE SUBROGA

CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO	ANTIGÜIDADE DATA CONTRATO	XORNADA LABORAL
Coordinadora-educadora social	indefinido	15/08/98	Completa
Educadora	indefinido	27/12/02	Completa
Cuidadora	Obra o servizo	03/04/00	Completa
Cuidadora	Indefinido	15/07/89	Completa
Cuidadora	Obra o servizo	01/12/03	Completa
Cuidadora	Indefinido	01/07/96	Completa
Cuidadora	Obra o servizo	01/07/03	Completa

Psicóloga	Obra o servizo	01/01/06	½ xornada
-----------	----------------	----------	-----------

”

“PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO MUNICIPAL DE CENTRO DE DÍA “NOVO ANTONIO GANDOY” DE ATENCIÓN ÁS PERSOAS MAIORES

INTRODUCCIÓN

A Comunidade Autónoma de Galicia, segundo o disposto no artigo 27.23º do Estatuto de autonomía para Galicia, en concordancia co artigo 148.1º.20 da Constitución española ten competencia exclusiva en materia de servizos sociais. Así a Lei 4/1993, do 14 de abril, de servizos sociais, estableceu o sistema galego de servizos sociais como servizo público orientado á prestación programada de servizos que posibiliten a mellora da calidade de vida e da participación das persoas, especialmente das que sofren carencias ou desatencións.

Nos mesmos termos se pronuncia a nova lei reguladora dos servizos sociais, Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, entrada en vigor marzo do presente ano, a cal establece a responsabilidade dos poderes públicos que garantirán o dereito subxectivo, universal e exixible aos servizos sociais con criterios de igualdade e equidade, mediante a dispoñibilidade de servizos sociais públicos a través da regulación e achega dos medios humanos, técnicos e financeiros e dos centros necesarios; establecendo no artigo 20 os seguintes servizos e actuacións de natureza material ou tecnolóxica: entre eles a atención diúrna, que ofrece coidados persoais e actividades de promoción e prevención que non requiran o ingreso nun centro residencial.

Así mesmo a Lei 53/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia establece a necesidade de promover a creación e posta en marcha do sistema de atención á dependencia o cal require a regulación de novos centros e servizos así como a adaptación e optimización dos existentes.

Coa finalidade de cumprir co exposto e tendo en conta o principio de integración inspirador dos servizos sociais tendente a manter ás persoas e os grupos no seu medio familiar e entorno comunitario dende o Concello de Lugo crea un novo centro social, así dentro do Centro Social Maruja Mallo encádrase o centro de día “*novo* Antonio Gandoy”, trátase dun equipamento adscrito a Área de Muller e Benestar social do Concello de Lugo, na actualidade véñense prestando ós servizos de atención a persoas maiores no centro de día municipal Antonio Gandoy, capacidade 20 prazas, se ben son insuficientes polo que se tivo que acudir a entidades privadas a través da figura do concerto de prazas en centros sociais privados.

É necesario por tanto a posta en marcha deste novo Centro de Día ó constituír os centros de día equipamentos sociais de proximidade, de carácter socio-rehabilitador e de estancia diurna para maiores con autonomía reducida, constituíndo por tanto un recurso adecuado para conseguir os obxectivos de manter e/ou recuperar a autonomía da persoa maior, mantela no seu medio familiar e comunitario, evitando a súa institucionalización e apoiar ás familias que atenden ós maiores, sendo este Servizo demandado cada día en maior volume, tal e como se recolle na lista de espera existente na actualidade.

O presente prego redáctase ó abeiro do establecido no art.251 e seguintes da Lei 30/2007 de 30 de outubro de Contratos do Sector Público, e ten por obxecto describir o contido do servizo de atención no Centro de Día e establecer as obrigas, condicións técnicas e actividades específicas que deben ser asumidas e desenvoltas pola empresa adxudicataria da prestación do servizo de xestión.

CLÁUSULA PRIMEIRA.- CARACTERÍSTICAS E OBXECTIVOS DO SERVIZO.

É obxecto deste contrato a xestión do servizo público de titularidade municipal centro de día “*novo* Antonio Gandoy”.

Esta xestión concretase na prestación dos seguintes servizos:

XESTIÓN CENTRO DE DÍA

É obxecto deste contrato a xestión do servizo público de titularidade municipal centro de día “*novo* Antonio Gandoy”, de atención ás persoas maiores, sendo os servizos a prestar pola empresa adxudicataria: servizos de estancia diurna e transporte. O número de prazas a xestionar é de 50.

Dito servizo prestarase tódolos días da semana, excepto festivos, co seguinte horario:

Dde luns a sábado : de 8: 30 horas a 20:30 horas

Os domingos: de 11:00 horas a 18:00 horas

Levaranse a cabo os seguintes módulos de atención:

Módulo de prestacións sociais.

Módulo de atención xeriátrica-rehabilitadora e social

Módulo de atención á saúde psicofísica.

Módulo de socialización e participación.

Así como SERVIZO DE TRANSPORTE

O servizo de transporte consistirá no traslado dos usuarios dende o domicilio ó centro de día e dende o centro de día o domicilio.

O transporte realizarase tódolos días que o centro esté aberto, cun número de vehículos de transporte que sexa suficiente para tódolos usuarios, realizando as viaxes necesarias para que os usuarios estén no Centro nos horarios establecidos, dende as 8.00 horas áta as 10.15 como máximo (hora de entrada) e

dende as 19.30 áta as 20.30 (hora de saída) agás os domingos hora de entrada como máximo as 12.00 horas 18.00 horas (hora saída).

Con estes servizos preténdese acadar los seguintes obxectivos:

Previr a progresión das situacións de deterioro físico e psíquico.

Conservar e recuperar a autonomía persoal.

Manter os maiores no seu medio habitual de vida.

Apoiar ás familias que atenden ós seus maiores.

Previr situacións de crise individual e/ou familiar prestando apoio persoal e social.

CLAUSULA SEGUNDA.- PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO

XESTIÓN CENTRO DE DÍA NOVO ANTONIO GANDOY

1.1.- SERVIZO DE ESTANCIA DIURNA, cos seguintes módulos de atención:

Módulo de prestacións sociais.

- Acollemento e orientación ó usuario/a
- Coordinación co plan de intervención establecido polo/a traballador/a social adscrito/a ós centros de día do concello
- Relación permanente coa familia.
- Seguimento do caso
- Coordinación cos servizos sociais de atención primaria e/ou atención especializada
- Adopción de medidas nos casos que por condicionamento de índole física ou psíquica poidan preverse situacións de risco para a integridade do usuario, estableceranse medidas de control e protección.
- No caso de urxencia efectuarase o traslado e acompañamento dos usuarios ós centros sanitarios, sen perxuízo de utilizar os medios e recursos do sistema de saúde, sendo a cargo dos familiares o seguimento e acompañamento no centro sanitario.

Módulo de atención xeriátrica-rehabilitadora e social

- Levaranse a cabo todas aquelas actuacións encamiñadas a alcanzar e manter a saúde, autonomía persoal e integración social no maior grado posible.
- Creación dun expediente persoal para cada usuario no que se fará constar información social e médica, así como do programa a que esté suxeito o usuario.
- Levaranse a cabo actuacións de medicina preventiva e rehabilitadora dirixidas a manter e mellorar a saúde e autonomía persoal dos usuarios.
- Prestaranse ós usuarios os tratamentos de fisioterapia e terapia ocupacional.

Módulo de atención á saúde psicofísica.

a) Autonomía persoal:

- Adestramento en habilidades para favorecer modos de vida independentes

- Realización de exercicios de rehabilitación menor, encamiñados ó mantemento e á recuperación da autonomía funcional
- Realización de tarefas para o mantemento e recuperación das habilidades da vida diaria
- Aplicación e establecemento de condicións ambientais para mellora-la orientación témporoespacial
- Colaboración na correcta administración do tratamento médico prescrito
- Calquera outra atención de carácter persoal e específico para acadar-la finalidade do servizo

b) Hixiene e coidado persoal:

- O aseo diario debe realizarse no domicilio do usuario. A empresa adxudicataria complementará o dito aseo en caso de que sexa necesario, sendo a cargo do usuario os útiles de uso persoal así como o material de incontinencia, se ben as toallas e os produtos de aseo de uso común (xabóns-colonias-papel hixiénico) os aportará o adxudicatario.
- O Servizo incluírá ademáis o apoio necesario para a mobilización dos usuarios a fin de manter un nivel de funcionalidade adecuado.

c) Dietética:

- Atenderanse as necesidades nutricionais dos usuarios, de acordo co seu estado orgánico e metabólico, segundo as indicacións dos facultativos que correspondan.
- Así mesmo o adxudicatario deberá de achegar o material necesario para servir os menús: menaxe, louza, carros obxecto de uso, manteis e demais material necesario para a prestación do servizo, procedendo así mesmo a limpeza dos offices e retirada do lixo ós contenedores xerais.
- Procederase ó reparto dos menús entre os usuarios e deberase prestar a axuda persoal necesaria ós usuarios que non poidan comer por si mesmos, utilizando no seu caso os medios técnicos precisos.
- Levarase a cabo a elaboración e reparto dos almorzos e das merendas entre os usuarios.

- Módulo de socialización e participación.

a) Relacións persoais:

- Creación de grupos de diálogo e fomento das relacións interpersoais
- Encontro con outros colectivos e planificación de actividades comúns
- Celebración de festas, aniversarios, etc.

b) Ocio e cultura:

- Organización de xogos e actividades de ocio
- Audicións musicais
- Audiovisión de películas
- Grupos de lectura

- Recollida e exposicións de fotografías

c) Actividades creativas:

- Talleres diversos de debuxo, pintura, manualidades, etc.

- Taller de estimulación cognitiva

- Elaboración dun programa de actividades de animación.

Outras atencións:

- Aqueloutras que se poidan acordar e que sexan necesarias para o normal funcionamento do servizo.

- O material funxible necesario para a prestación do servizo (papel, boligrafos e demais material de oficina será a cargo da empresa adxudicataria)

1.2.- SERVIZO DE TRANSPORTE

- As condicións para a prestación do servizo son as seguintes:

O servizo de transporte consistirá no traslado dos usuarios do domicilio ó Centro de Día e viceversa.

- O transporte realizarase tódolos días da semana, agás os festivos, cun número de vehículos de transporte que sexa suficiente para que tódolos usuarios/as estean no Centro dentro do horario sinalado no parágrafo seguinte. Por outra banda e tendo en conta as limitacións e a idade das persoas usuarias deste servizo é recomendable que o tempo entre a recollida do usuario no domicilio e a entrada no Centro sexa o mínimo posible, evitando calquer tipo de demora. A estes efectos a empresa adxudicataria respectará as instrucións dadas polo responsable municipal dos Centros de Día.

- Realizaranse as viaxes necesarias -co obxecto de transportar un total de 50 usuarios/as- nos horarios establecidos ó efecto e que en condicións normais abranquen dende as 8.00 horas áta as 10.15 como máximo (hora de entrada) e dende as 19.30 áta as 20.30 (hora de saída) agás os domingos hora de entrada como máximo as 12.00 horas, 18.00 horas (hora saída).

- Procederase á identificación dos vehículos utilizados para o transporte coa colocación do anagrama do Concello de Lugo en ambos laterais e na parte traseira do vehículo.

- O servizo de transporte ordinario contará a lo menos cun/ha conductor/a e cun/ha acompañante, para á axuda na mobilidade dos usuarios, comprendendo ésta o acompañamento dende o portal do domicilio ata o vehículo, dende este ata a recepción do CENTRO DE DÍA, e viceversa.

- O responsable do Centro, para os supostos de usuarios/as moi afectados fisicamente que non poidan trasladarse facilmente ó portal do domicilio e carezan de axuda, avaliará se é procedente ou non o acompañamento dende o domicilio ata o vehículo e viceversa. Así a empresa contratante deberá dispoñer os medios persoais e materiais necesarios para prestar este servizo nas condicións expostas.

- O vehículo deberá dispoñer de plataforma elevadora e demais medios para facilita-lo acceso de persoas con mobilidade reducida, estará dotado con sistemas de anclaxe para as cadeiras de rodas e con mecanismos de seguridade para evitar desprazamentos nas maniobras do vehículo.
- O vehículo deberá dispoñer de escalón retractil en porta de servizo para facilita-lo acceso de persoas con mobilidade reducida, así como cun dispositivo mans libres para o teléfono móbil.
- A empresa será responsable do cumprimento das obrigas tributarias e sociais que puideran derivarse, así como as relativas á hixiene e seguridade no traballo. Este persoal deberá acata-las observacións ou suxestións que se formulen polo responsable municipal.
- Para o non especificado nas presentes condicións acordarase o procedemento a seguir co responsable municipal.
- Os vehículos deberán cumprir coa normativa esixible para o traslado de persoas maiores e con mobilidade reducida, así como calquera outra normativa que lle sexa de aplicación.
- Os condutores dos vehículos deberán cumprir-los requisitos establecidos pola normativa vixente.
- A empresa será responsable do cumprimento das obrigas tributarias e sociais que puideran derivarse, así como as relativas á hixiene e seguridade no traballo.
- A empresa adxudicataria deberá achegar relación dos medios humans e materiais que adscribe á execución do contrato, con expresión da matrícula dos vehículos, data da primeira matriculación , número de prazas, datos do persoal conductor e acompañante.
- O persoal da empresa adxudicataria deberá levar a súa identificación persoal e profesional en lugar visible, adherida a camisa do uniforme.
- O adxudicatario deberá adoptar as medidas necesarias para manter os vehículos en perfectas condicións técnicas de limpeza e hixiene.
- Así mesmo adoptará tódalas medidas de seguridade e de protección esixidas pola normativa vixente en relación ós usuarios como ós seus traballadores.
- A empresa adxudicataria terá nos vehículos follas de reclamacións a disposición dos usuarios e dos seu familiares, debendo dar conta ó responsable municipal de calquer incidencia que se recolla nos mesmos.
- No caso de que non se puidera prestar o servizo con normalidade o adxudicatario deberá poñer os medios necesarios para que o mesmo se efectúe coa mínima perda de tempo,e se non fora posible serán o seu cargo os gastos de transporte alternativo.

CLÁUSULA TERCEIRA.- RELACIÓNS ENTRE A
ADMINISTRACIÓN E O/OS CONTRATISTA/S

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

- Marca-las directrices de organización e xestión do servizo.
- Ordena-las 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 establece-los indicadores e requisitos de calidade que terá que cumprir-la empresa adxudicataria.
- Fiscaliza-la xestión do servizo, inspeccionando as tarefas que estean a desenvolver para comprobar se son acordes coas indicacións dadas, pedir tanta información sexa necesaria e dá-las ordes oportunas para manter e restablece-la debida calidade da realización do servizo.
- Dirixi-las actividades e controla-lo correcto desenvolvemento das prestacións asignadas a cada usuario/a. O Concello será responsable do seguimento e avaliación do servizo

Serán obrigas xerais do contratista, ademais das contidas noutras cláusulas deste prego, as seguintes:

- Asumi-la xestión do servizo con obxectivos claros 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-las ordes do Concello dadas polo responsable dos Servizos Sociais respecto ás altas, baixas, extincións, aumento ou diminución do tempo do servizo a cada usuario ou de comidas así como das modificacións na atención dos servizos obxecto do presente contrato.
- Obter tódalas autorizacións que sexan necesarias en cada momento para realización dos servizos obxecto do contrato, especialmente para o caso do adxudicatario do servizo de manutención, tódalas autorizacións en materia hixiénico-sanitaria. Asimesmo deberá cumprir tódala normativa vixente en materia de elaboración, distribución e comercio de alimentos e calquera outra que lle sexa de aplicación á empresa.
- Contar, en todo momento, cos medios materiais e persoais suficientes en número e cualificación para atender-los servizos obxecto de contrato, asumindo tódalos custos derivadas da relación de dependencia do persoal, así como tódalas responsabilidades, tanto na execución do servizo como en materia de persoal, que en ningún caso se considerará como persoal do Concello, acreditándose o cumprimento da lexislación e do convenio colectivo laboral de aplicación ó servizo vixente en cada momento.
- Dotar a todo o persoal afecto ó servizo de tarxeta de identificación e uniforme, a tal efecto as empresas deberán presentar xunto coa súa oferta, deseño do uniforme que utilizará o persoal que prestará o servizo.

- O persoal da entidade adxudicataria deberá manter sempre e inescusablemente o segredo profesional.
- Das circunstancias que poidan vincularse a unha situación de violencia doméstica abandono deberá dársele coñecemento, obrigatoriamente e de inmediato, ó responsable municipal do servizo-
- O adxudicatario deberán incorporar en tódolos materiais que se vaian empregar na execución do contrato (uniformes, documentación...) o logotipo do Concello de Lugo.
- Prohibir-lles ós seus traballadores aceptar calquera tipo de gratificación, doazón ou contraprestación económica por parte dos usuarios. A/as empresa/s serán responsables do seu cumprimento, e deberán informar ó Servizo dos Servizos Sociais de calquera situación desta natureza que se produza.
- Adopta-las medidas necesarias, así como establecer aquelas de contratación laboral que tendan a favorecer a permanencia dos traballadores, para os efectos de garantir a continuidade do servizo e evita-la súa rotación.
- A empresa será responsable da calidade técnica dos servizos realizados así como das consecuencias que se deduzcan para o Concello ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas da execución do contrato. Serán de conta da/s empresa/s as indemnizacións que se poidan reclamar por danos ou perdas con ocasión da prestación do servizo por causa imputable a él ou persoal ó seu servizo.
- A empresa deberán admitir, a requirimento dos servizos sociais municipais, a posible incorporación de alumnos en prácticas de formación neste servizo que en ningún caso poderán substituír ó persoal ou profesionais da/s entidade/s adxudicataria/s nas funcións e tarefas obxecto dos contratos. En caso de que a petición desta incorporación veña da/s empresa/s deberá comunicarse e autorizarse polo Concello.
- A empresa adxudicataria da xestión do centro de día facturará por servizos prestados diferenciando o concepto de estancia do de transporte.
- Así mesmo a empresa adxudicataria obrigase a cubrir as ausencias de persoal, con independencia do motivo de dita baixa, obrigándose a substituír de maneira inmediata ditas ausencias, dispoñer en todo momento do persoal esixido nos presentes pregos así como os ratios exixidos pola normativa vixente, e notificando por escrito tódolos cambios de persoal.
- A empresa adxudicataria deberá contar cunha infraestrutura adecuada para o desenvolvemento do servizo. Deberáse contar como mínimo de local ou oficina ubicados no termo municipal co obxecto de poder desenvolver entre a empresa e os servizos municipais unha xestión e coordinación áxil e eficaz, así como equipos de telefonía e informática precisos.

➤ A limpeza xeral do centro levaráse a cabo por parte dos servizos municipais.

➤ A empresa adxudicataria da xestión do centro de día deberá subscribir todos aqueles contratos de mantemento das instalacións necesarios para o que o funcionamento do centro sexa axeitado.

➤ Será necesario a achega dun Plan de emerxencia e evacuación adecuado ás necesidades do centro en relación á adxudicación xestión centro de día.

➤ A informar ós responsables municipais de calquer incidencia significativa que poida xurdir durante a xestión do servizo.

➤ A empresa adxudicataria deberá da xestión centro de día deberá asumir presupostariamente todas aquelas medidas correctoras necesarias para que as instalacións permanezcan en perfecto estado e deberá manter ditas instalacións en idénticas condicións ás que tiña no momento da entrega para a xestión.

A empresa adxudicataria debe esixir formación técnica ós seus traballadores en materias propias do servizo que deben levar a cabo, e contar cun plan retribuído de formación cun mínimo de 30 horas que deberá recoller, en todo caso, os obxectivos, a metodoloxía, a relación de accións formativas, e o número de horas de formación ás que cada traballador terá dereito.

➤ O adxudicatario 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, ó técnico municipal responsable. O Concello de Lugo, a través da Concellería de Servizos Sociais, abrirá o correspondente expediente informativo, se procedese.

CLÁUSULA CUARTA.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO SERVIZO

xestión centro de día

1.- O acceso ó centro tramitarase dende os servizos sociais municipais a través das unidades de traballo social de zona, onde se recibirá a demanda e se facilitará o impreso de solicitude para o efecto.

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

- Concesión municipal da alta do beneficiario no centro de día, é prestacións ás que se acolle.

- Identificación , domicilio e número de teléfono do beneficiario.

- Información social, persoal e familiar, así como, de se-lo caso, aspectos relacionados coa saúde do beneficiario, diagnóstico social, etc., .

- Informe médico, onde se indicarán o tipo de dieta que debe seguir o usuario así como posibles incompatibilidades ou alerxias.

- Plan de traballo expresivo dos obxectivos que se pretenden acadar en relación ó usuario.

2.- En canto as baixas definitivas e temporais (no caso de ausencias superiores a 5 días) deberán ser comunicadas polos usuarios á empresa adxudicataria quen a súa vez informará ó responsable municipal.

A empresa adxudicataria facturará mensualmente e informará en relación a cada usuario: viaxes de transporte realizados por usuario, continxencias que impidan a normal prestación dos servizos tales como baixas temporais no servizo derivadas de causas imprevisibles ou de forza maior (hospitalización ou supostos similares).

O adxudicatario informará mensualmente, a través dunha "Folla de Seguimento Individualizado", de tódalas variacións, avaliacións e incidencias que se produzan respecto a cada usuario así como número de horas e servizos realizados polo equipo sanitario e terapéutico a cada usuario, así como actividades lúdicas nas que participa cada usuario, con indicación das incidencias e avaliación correspondente.

O coordinador-director ou encargado que nome o adxudicatario deberá manter unha reunión mensual como mínimo cos/coas técnicos/as municipais dos Servizos Sociais responsables para tratar todas aquelas cuestións que se considere necesario e para realiza-lo seguemento dos casos atendidos.

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

O adxudicatario do servizo, deberá facer os mínimos cambios na atención ós usuarios, 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, ós técnicos municipais -para que tales modificacións sexan aprobadas-.

Asimesmo os técnicos municipais , previa fundamentación, poderán esixir-lo cambio de persoal se se considera necesario para o bo funcionamento do servizo ou cando aquel non se adapte ó perfil adecuado ou xurda outra dificultade. A empresa adxudicataria deberá dispor no centro da seguinte documentación:

En xeral:

Libro de rexistro de usuarios

Expediente dos usuarios

Follas de reclamacións

ACTAS E GOBERNO

LRP/mbfc

Ref^a: LICITACION XESTION NOVO ANTONIO GANDOY.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 4-11-2009

Regulamento de réxime interno a consensuar cos técnicos municipais

Tablón de anuncios

Folletos informativos para o usuario e as familias

Planning de quendas da plantilla do centro

En relación a cada usuario/a:

Expediente para cada usuario/a no que se recollerán como mínimo os seguintes aspectos:

· datos identificativos: fotocopia DNI, fotocopia cartilla sanitaria.

· Plan de traballo

· Rexime de visitas ó centro

· historia sociosanitaria:

Informe social

Informe médico, segundo modelo establecido, do seu estado físico e psíquico, coa posoloxía do tratamento farmacolóxico a subministrar e, de ser o caso, as dietas especiais a seguir, as axudas técnicas prescritas e as necesidades asistenciais e limitacións relevantes

Fotocopia do Certificado de Minusvalía se o tivese

Fotocopia da Valoración do Grao e Nivel de Dependencia se a tivese

· No caso de persoas que están incapacitadas legalmente, fotocopia da sentenza firme de incapacitación e do nomeamento do seu titor/a legal.

· No seu caso, declaración xurada do gardador de feito

· plan de atención personalizado

· Autorización para o tratamento dos datos de carácter persoal tanto do propio usuario como os do seu entorno familiar, que serán tratados nun ficheiro de responsabilidade do centro.

· En canto a pertenzas persoais, as persoas usuarias ou os familiares responsables achegarán ao centro para a súa permanencia no mesmo: unha muda de roupa, un neceser con utensilios de aseo (cepillo de dentes, peite, etc.), cueros en caso de seren precisos e calquera outro material ou utensilio que precise.

· ó principio de semana o usuario/a ou a súa familia achegará ó centro a medicación que en ese momento deba estar tomando e que estea prescrita polo facultativo correspondente, para a preparación das doses que van a ser tomadas ao longo da semana. Calquera variación das mesmas ten que ser comunicada ao centro de día e a nova dosificación asinada polo médico correspondente.

CLÁUSULA QUINTA.- NOMEAMENTO DE COORDINADOR E PERSOAL QUE SE VAI EMPREGAR

Para a correcta coordinación dos servizos, a entidade adxudicataria asignará, como mínimo, un **coordinador-director ou encargado**, coas funcións de dirixir e controla-lo correcto desenvolvemento das prestacións asignadas a cada usuario que manterá constantemente informados ós técnicos 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 minusválidas, así como no coñecemento e manexo de recursos.

O coordinador estará permanentemente localizable 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 fijo e teléfono móbil, así mesmo nas reunións que manteña coas familias dos usuarios deberá informar ós responsables municipais coa finalidade de que estén presentes estes últimos.

A empresa adxudicataria deberán facilitarlle ós seus traballadores un equipo de traballo axeitado no que lucirá o logotipo do Concello de Lugo e un carnet identificativo que lles acredite como traballadores do servizo.

Co fin de mante-la estabilidade do persoal no emprego, acada-la profesionalización do sector e evitar, na medida do posible, a proliferación de contenciosos á empresa que resulte adxudicataria do servizo de xestión centro de día, subrogarse nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente o Servizo no CENTRO DE DÍA MUNICIPAL ANTONIO GANDOY, nos termos establecidos no artigo 63 do V Convenio marco estatal de servizos de atención ás persoas dependentes e desenvolvemento da promoción da autonomía persoal así como no II convenio colectivo residencias privadas da Terceira idade de Galicia, polo que os/as traballadores/as adscritos á empresa prestadora do servizo no actual Antonio Gando y pasarán a estar adscritos á empresa que resulte adxudicataria do servizo obxecto destes pregos. **Achegase como ANEXO a relación de profesionais actuais da empresa que presta actualmente o servizo no actual centro de día municipal Antonio Gando y.**

En ningún caso o Concello de Lugo se subrogará nas relacións contractuais entre a empresa contratista e os seus traballadores ó finaliza-la contrata calquera que sexa a súa causa e se proceda ou non a unha nova adxudicación.

O adxudicatario do servizo obrígase ó incremento do persoal necesario para a correcta execución do servizo e mantendo en todo en todo momento os ratios persoal/usuario establecidos na normativa vixente.

O persoal que se empregue non terá ningún tipo de relación laboral, contractual ou de natureza ningunha co Concello de Lugo, e a empresa deberán

ter debidamente informado ó seu persoal desta cuestión, facendo constar expresamente esta circunstancia nos contratos de persoal que subscriba.

O adxudicatario do servizo deberán cumprir tódalas disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiene no traballo referidas ó propio persoal ó seu cargo, e respecta-los convenios colectivos en vigor.

CLÁUSULA SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

A entidade adxudicataria e o persoal que empregue obríganse ó 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, ó respecto do segredo profesional.

O adxudicatario do servizo abstérase de obter outros datos persoais dos usuarios distintos dos subministrados polo Departamento de Servizos Sociais.

CLÁUSULA SÉTIMA.- RESPONSABILIDADE CIVIL

A entidade adxudicataria deberá presentar, antes da sinatura do contrato:

-Copia da póliza de responsabilidade civil xeral con inclusión da responsabilidade civil patronal, que cubra os riscos que puidesen producirse durante a execución do contrato tanto para traballadores como para usuarios, por un valor mínimo de 300.000 euros por siniestro, sendo o sublímite por vítima de 150.000 €.

-Copia póliza de accidentes para os usuarios dos servizos, sendo as cuantías mínimas de capitais e garantías as seguintes:

morte 30.000 €

invalidez absoluta e permanente 30.000 €

asistencia sanitaria por accidentes ilimitada en centros concertados.

-Copia recibos ingresados en relación ás pólizas de referencia.

Ademáis dos seguros obrigatorios por lei pola prestación da actividade obxecto do contrato.

En caso de accidente ou de perxuízo de calquera xénero que lle aconteza ós 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 ó Concello de Lugo.

CLÁUSULA OITAVA.- FORMA DE PAGAMENTO.

O pago do servizo efectuarase, logo que o contratista presente as correspondentes facturas, **con carácter mensual**, e nelas deberase facer constar:

Relación nominal de usuarios atendidos na mensuralidade e dos servizos realizados, incluíndo detalle dos servizos de transporte.

Así mesmo informará en relación a cada usuario das continxencias que impidan a normal prestación dos servizos tales como baixas temporais no servizo derivadas de causas imprevisibles ou de forza maior (hospitalización ou supostos similares), e entregará o responsable municipal, semanalmente, copias dos partes de transporte así como dos partes de incidencias.

CLÁUSULA NOVENA.- MEDIDAS EN CASO DE FOLGA

No suposto eventual de folga xeral ou folga no sector ó que pertencen os traballadores adscritos ó servizo, o adxudicatario comprométese a manter informada á entidade local das incidencias e coordinará coa Concellería de Benestar Social 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.

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 ó contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: O RÉXIME SANCIONADOR.

O Concello poderá esixir responsabilidade ó contratista pola infracción dos seus deberes con independencia do procedente respecto á extinción do contrato.

As infraccións se clasifican en leves, graves e moi graves.

Faltas Leves:

- a) Retraso ou descoido no cumprimento das obrigas.
- b) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, a falta de puntualidade ou o incumprimento dos seus deberes por negligencia ou descuido excusable.
- d) Tódalas demais infraccións que non sexan graves ou moi graves.

Faltas graves:

- a) O trato incorrecto dos empregados da empresa cos usuarios.
- b) A falsidade ou falsificación dos servizos.
- d) Desobediencia grave das ordes que emanan da dirección do Servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- c) En xeral, o incumprimento grave dos deberes e obrigas co usuario.
- d) Non garda-lo debido segredo profesional respecto dos asuntos que se coñezan en razón do servizo prestado e que perxudique ó usuario ou ás familias empregándoo en proveito propio.

Faltas moi graves:

a) O abandono do servizo, as faltas repetidas de puntualidade, a negligencia ou descuido continuado.

b) A notoria falla de rendemento, a prestación incorrecta e defectuosa do Servizo, tanto na súa calidade como na cantidade.

c) A negativa infundada a realiza-los servizos ou tarefas ordenados por escrito polos técnicos municipais ou persoas responsables, sempre que esta sexa unha actitude directamente imputable á empresa ou ós seus directivos responsables.

d) Cualquera conducta constitutiva de delito, especialmente as coaccions e roubo ós usuarios do servizo.

e) As ofensas verbais ou físicas ou o trato vexatorio ó usuario.

As sancións que se poderán impoñer ó contratista como resultado do expediente sancionador instruído a tal efecto serán as seguintes:

a) No caso de faltas leves; multa ata 300 euros

b) No caso de faltas graves; multa de 301 a 900 euros.

c) No caso de faltas moi graves; multa de 901 a 1803 euros.

A imposición de sancions requirirá a tramitación do oportuno expediente sancionador. No dito procedemento darase audiencia ó contratista, practicarase a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observaranse as garantías xurídico-administrativas prescritas pola Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no que resulte aplicable.

A resolución do expediente será competencia do órgano de contratación.”

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 68.965,10 euros correspondentes ó presuposto do ano 2009 con cargo á partida 3236.22709 e comprometerse a habilitar crédito presupostario no presuposto do ano 2010 e no caso de prórroga do contrato.

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 122, 141 e seguintes da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público.

QUINTO.- Publicar o anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello de Lugo.