

**INFORME PROPOSTA DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN,  
PATRIMONIO E FOMENTO**

**ASUNTO: CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DE AXUDA NO FOGAR E COMIDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.**

**ANTECEDENTES**

- I. Informes do departamento de planificación e control municipal relativo á fixación do custo máximo para a contratación da xestión do servizo público de axuda no fogar e comida no fogar e persoal a subrogar de datas 9 e 18 de decembro de 2009 respectivamente,
- II. Informe da xefa do servizo de servizos sociais relativo á necesidade de contratación da xestión do servizo público de axuda no fogar e o servizo de comida no fogar de 22 de decembro.
- III. Prego de prescricións técnicas para a contratación da xestión do servizo público de axuda no fogar e comida no fogar no Concello de Lugo, redactado pola xefa de servizo de servizos sociais do Concello.
- IV. Informe de Intervención do día 7 de xaneiro de 2010 ( ref. 1/2010) no que se pon de manifesto a existencia de crédito adecuado e suficiente por importe de 1.658.891,46 euros correspondentes a unha estimación de gasto de 10 meses no 2010) así como a necesidade de que a Xunta de Goberno Local se comprometa a habilitar crédito presupostario no Presuposto de 2011, pola contía estimado de 349.244,69 euros, así como no caso de prórroga.
- V. Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá na contratación da xestión do servizo público de axuda no fogar e comida no fogar no Concello de Lugo, redactado polo servizo de contratación do concello.

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

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

## CONTRATAción, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

- 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, de 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 de 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2004 de 30 de outubro de Contratos do Sector Público
- Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
- 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 “aquele 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 axuda no fogar e comida no fogar para o Concello de Lugo mediante a modalidade de concerto con persoa natural ou xurídica que veña realizando prestacións análogas ás que constitúen o servizo público de que se trate (artigo 253. c) da LCSP).

Compre poñer de manifesto a existencia dunha ordenanza municipal reguladora do servizo municipal de axuda no fogar (SAF) no Concello de Lugo (publicada no BOP de 19 de febreiro de 1999) na que se regula o desenvolvemento do servizo de axuda no fogar no término municipal de Lugo.

**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.

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

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 determinanse os criterios de valoración das ofertas, os cales respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos pola LCSP.

**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 correspóndellen as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual.

Por todo o anteriormente exposto e no uso das atribucións conferidas á Xunta de Goberno Local na disposición adicional segunda da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público, e a normativa específica de aplicación, propónselle á Xunta de Goberno Local a adopción dos seguintes acordos:

**Primeiro.** Aprobar a contratación da XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DE AXUDA NO FOGAR E COMIDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO.

**Segundo.** Aprobar os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares que rexerán na licitación, do seguinte teor literal:

### **PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DE AXUDA NO FOGAR E COMIDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO.**

#### **PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO**

É obxecto deste contrato a xestión do servizo público de axuda no fogar e comida no fogar, segundo o prego de prescricións técnicas elaborado pola xefa de servizo de servizos sociais do Concello.

O obxecto do presente contrato dividirase en dous lotes susceptibles de licitación e adxudicación por separado:

- **Lote 1: Servizo de axuda no fogar.**
- **Lote 2: Servizo de comida no fogar.**

## **CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO**

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

CNAE 2009 88.1 actividades de servizos sociais sen aloxamento para persoas maiores e con discapacidade.

CPV 85320000-8 Servizos sociais

### **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 e concretamente na súa modalidade de concerto con persoa natural ou xurídica que veña realizando prestacións análogas ás que constitúen o servizo público de que se trate, segundo o disposto no artigo 253. c) do mesmo texto legal. O seu obxecto é a xestión do servizo público de axuda no fogar e comida no fogar no Concello de Lugo.

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, 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 30/2004 de 30 de outubro 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).
- Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.
- 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.

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, ostenta 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 no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

### TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO

1.- A duración do contrato do servizo de axuda no fogar fíxase en UN ANO dende a formalización do contrato, prorrogable por períodos máximos anuais previo acordo do órgano de contratación que se adoptará con un mes de antelación á finalización do contrato inicial **sen que a duración total do contrato incluídas as prórrogas supere os catro anos**

2.- A duración do contrato do servizo de comida no fogar fíxase en UN ANO dende a formalización do contrato prorrogable por períodos máximos anuais previo acordo do órgano de contratación que se adoptará con un mes de antelación á finalización do contrato inicial **sen que a duración total do contrato incluídas as prórrogas supere os catro anos**

3.- **Antes da finalización dos contratos ou das prórrogas concedidas, o Concello procederá a convocar unha nova licitación. Se esta nova licitación quedase deserta ou non estivese adxudicada, por calquera causa, ó día seguinte da finalización deste contrato ou das prórrogas concedidas, o Concello de Lugo poderá esixir ó contratista a continuación das prestacións incluídas no contrato e nas mesmas condicións por un período máximo de seis meses.**

### CUARTA. PREZO DO CONTRATO

1.- **O presuposto de licitación para a prestación do servizo de axuda no fogar calcúlase sobre o prezo/hora de prestación do servizo distinguindo dous tipos de servizos ( ordinario e extraordinario ), a razón de:**

- Prezo/hora servizo ordinario : 13,78 € . Ive ( 7%) 0,96 euros. Total: **14,74 euros IVE incluído**

- Prezo/hora servizo extraordinario: 15,25 € . Ive ( 7%) 1,07 euros. Total: **16,32 euros IVE incluído**

O número de horas é:

Número horas	Custo Hora Sen IVE	Custo Total sen IVE	Custo Total Con IVE

<b>121.416 h. servicio ordinario</b>	13,78 €	1.673.112,48€	1.790.230,35 €
<b>12.284 h. serv extraordinario</b>	15,25 €	187.331 €	200.444,17 €
<b>TOTAL CUSTO ANUAL</b>		<b>1.860.443,48 €</b>	<b>1.990.674,52 €</b>

**O número de horas sinaladas son unha estimacion polo que no caso de que sexa necesario un aumento no número de horas de prestación do servizo derivado da aplicación da Lei de Dependencia, o Concello poderá acordar coa entidade prestadora o incremento no número de horas de atención de ata un máximo do 20% ou convocar outra licitación, sen prexuízo de que ata a entrada en vigor do novo contrato a entidade prestadora deba asumir este incremento que en todo caso estará supeditado á existencia de dispoñibilidade orzamentaria. No caso de superar as necesidades horarias o dito 20% tramitarase á maior brevidade un novo procedemento de licitación.**

O valor estimado do contrato de xestión de servizo de axuda no fogar tendo en conta as posibles prórrogas ascende a 7.441.773,92 euros,

**2.- O presuposto de licitación para a prestación do servizo de comida no fogar calcúlase sobre o prezo/menú, isto é, **5,33 euros máis o IVE ( 7%) 0,37 euros, resulta un prezo de 5,70 euros IVE incluído****

O número de menús estimado mensual é de 1.532 menús (18.384 menús anuais) polo que o presuposto máximo de contrato para a primeira anualidade é de 97.986,72 ó que sumado o IVE ( 7% : 6.879,07 euros) resulta un total de 104.845,79 euros.

O valor estimado do contrato de comida no fogar tendo en conta as posibles prórrogas ascende a 391.946,88 euros.

**3.- A partir do 1 de xullo de 2010, e de conformidade coa Lei 26/2009 de 23 de decembro de Presupostos Xerais do Estado para este ano, o tipo impositivo do Imposto de Valor Engadido para estes contratos será do 8% sen que este aumento supoña un maior custo para o Concello que o resultante da adxudicación dos contratos.**

**En consecuencia as empresas adxudicatarias deberán reducir a partir desta data a base imponible nas facturas que presenten pola prestación dos servizos na cantidade necesaria para que unha vez aplicado o IVE do 8% o prezo que pague o Concello se manteña inalterable.**

## **CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO**

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

4.- Faise constar a existencia de crédito na partida 3151.22709 no Orzamento Xeral prorrogado para o ano 2010 para un período estimado de 9 meses por importe de 1.658.851,46 euros debendo comprometerse a Xunta de Goberno local a habilitar crédito presupostario no Orzamento no ano 2011 para a atención das obrigas económicas que se poidan xerar da execucion destes contratos.

5.- Non procederá a revisión de prezos do contrato durante o primeiro ano tralo comezo da prestación dos traballos. Nas seguintes anualidades, no caso de prórroga, os prezos de adxudicación poderán revisarse conforme á variación experimentada polo Índice de Prezos ó Consumo (IPC) durante a anualidade inmediatamente anterior. A revisión no poderá superar o 85% da variación experimentada polo dito índice. Neste punto estarase por tanto ó que indiquen os artigos 78 e seguintes da LCSP.

### **QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.**

O presente contrato adxudicarase polo procedemento aberto, previsto e regulado polos 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 estén 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, asimesmo, 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.

Poderán 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, debendo 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 posuirá 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, no seu 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 aportar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre o volume global de negocios e, no seu caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ó obxecto deste contrato, referido como máximo ós tres últimos exercizos dispoñibles en función da data de creación ou de inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias de 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, dos mesmos. 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 suxeto privado, mediante un certificado expedido por éste, 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.



## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

- c) Descrición das instalacións técnicas, das medidas empregadas polo empresario para garantir a calidade e dos medis 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 esté 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:**

- a) **No caso do lote 1, certificación de estar rexistrados como entidades prestadoras de servizos sociais na Xunta de Galicia.**
- b) **No caso do lote 2, certificación de estar rexistrados no Rexistro Xeral Sanitario de Alimentos.**

### **SÉTIMA. GARANTÍAS.**

Os licitadores terán a obriga de presentar o xustificante de constitución dunha garantía provisional, polos seguintes importes:

- **55.813,30 euros no caso de licitar ó lote 1 (servizo de axuda no fogar)**
- **2.939,60 euros no caso de licitar ó lote 2 (servizo de comida no fogar)**
- **58.752,90 euros no caso de licitar ós dous lotes.**

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 a partir da notificación da adxudicación provisional. De non cumprirse este requisito por causa imputable ó adxudicatario provisional, o Concello declarará decaída a adxudicación provisional ó seu favor, sendo de aplicación o disposto no artigo 135.4 LCSP.

As garantías poderán prestarse nalguna das formas sinaladasn o artigo 84 LCSP, esto é:

- a) En efectivo ou en valores de debeda 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 esatablecementos 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](http://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 as súas proposicións en **dous sobres pechados**, asinados polo proponente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento indicando o lote ó que concursa, nome do licitador, enderezo, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Os ditos sobres denominaranse

coas letras **A - Documentación administrativa e B de Oferta económica e melloras.**

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 de 9 a 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidirá en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil. O mesmo tratamento terá no caso de que o último día hábil concida no día 22 de maio ou 24 e 31 de decembro.

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 ámbolos 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 bastantado: os que comparezan ou asinen proposicións representando a outra persoa ou entidade presentarán poder debidamente bastantado polo titular da asesoría xurídica do Concello ou por funcionarios do servizo de contratación do Concello habilitados ó efecto. Para isto, presentarse 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, de 9,30 a 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.

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

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

- Declaración responsable do licitador 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 perxuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, 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, no seu caso, do derradeiro recibo do Imposto sobre Actividades Económicas completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do dito imposto.

Sen prexuízo da obriga de acreditar a alta no dito imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Os suxeitos pasivos aos que se refire o artigo 82.1.a), d), g) e h) do Real Decreto Lexislativo 2/2004 non estarán obrigados a presentar declaración de alta na matrícula do imposto.

- Xustificante de constitución da garantía provisional polos importes seguintes:
- **55.813,30 euros no caso de licitar ó lote 1 (servizo de axuda no fogar)**
- **2.939,60 euros no caso de licitar ó lote 2 (servizo de comida no fogar)**
- **58.752,90 euros no caso de licitar ós dous lotes.**

**CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO**

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou pola xefa do negociado de rexistro deste Excmo. Concello.

No caso de que as propostas fosen presentadas por estranxeiros, ademais da anterior documentación, terán que aportar 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, no seu defecto, 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 puideran xurdir durante a formalización e execución do contrato.

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

**-En todo caso ( para os dous lotes) deberán incluír no SOBRE A:**

-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.

**Os licitadores presentarán o sobre denominado B relativo á Oferta económica e de Melloras, conforme o seguinte modelo:**

Don ....., con domicilio en ..... e DNI nº ....., expedido o ....., en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar,

**CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO**

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

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 AXUDA NO FOGAR E COMIDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO.**

**b) Propón como prezo do contrato as seguintes cantidades:**

PARA O LOTE 1 . SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR:

- Prezo/hora de servizo ordinario :

..... € sen IVE / ..... € ( 7% IVE) / total ..... € IVE incluído

- Prezo/hora de servizo extraordinario:

..... € sen IVE / ..... € ( 7% IVE) / total ..... € IVE incluído

PARA O LOTE 2.SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR

b) Propón como prezo do contrato a seguinte cantidade:

- Prezo/ menú: ..... € sen IVE / ..... € ( 7% IVE) / total ..... € IVE incluído

**c) Propón as seguintes melloras sen custo que se indican:**

PARA O LOTE 1- SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

1.- Prazas en centro de día coas características indicadas na cláusula décimo segunda: ..... ( indicar o número) en .....( identificar o centro de día e o horario)

2.- Bolsa extraordinaria de horas anuais: .....horas

3.- Os seguintes servizos complementarios anuais:

Servizo de lavandería a domicilio: ..... (indicar o número)

Servizo de peluquería a domicilio..... (indicar o número)

Servizo de podoloxía a domicilio..... (indicar o número)

Servizo de fisioterapeuta a domicilio..... (indicar o número)

Limpeza xeral extraordinaria antes inicio prestacións ..... (indicar o número)

4.- Servizos de acompañamento: ..... (indicar o número)

5.- Oferta de axudas técnicas: ..... (indicar número) \* Deberá achegar unha relación coas axudas ofrecidas.

PARA O LOTE 2. SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR

- Un aumento na frecuencia de reparto semanal a cada usuario de ..... días á semana a maiores do mínimo ( un día).

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

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

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

Lugar e data. Firma.

### **Ademais do indicado os licitadores para o LOTE 2 - SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR deberán achegar obrigatoriamente dentro do sobre B:**

1.- **Memoria** na que se describa os medios, organización e forma de prestación do servizo. Debe incluír unha explicación pormenorizada da forma de preparación dos alimentos ( abatemento en frío), previsión do tempo máximo que transcorrerá dende a elaboración dos alimentos e entrega ó usuario, e en xeral as demais condicións que permitan ós servizos municipais contar con información adecuada para comprobar a calidade.

2.- Un **Manual de Dietas** coa información que se sinala na cláusula segunda dos pregos de prescripcións técnicas ( apartados 2.10). **Dito Manual será valorado pola médica municipal e en caso de non superar a dita valoración a empresa quedará excluída da licitación.**

### **Forma de presentación da documentación:**

1º.- En aras a simplificar e facilitar a avaliación das ofertas, as empresas licitadoras presentarán unicamente a documentación necesaria para a valoración das ofertas e se é o caso documentación explicativa das melloras ofertadas, absténdose de achegar folletos publicitarios das empresas ou outra documentación que nada engada á valoración. Se é o caso solicitarase as aclaracións oportunas por parte do técnico competente.

2º.- A documentación deberá presentarse de modo que se facilite o seu arquivo en archivadores para folio prolongado ( 388x275x116 mm). En consecuencia os envoltorios, caixas, archivadores, embalaxas onde se presenten os documentos deberán ser retirados polas empresas licitadoras no prazo máximo de un mes dende a adxudicación definitiva, e no seu caso, serán destruídos polo Concello.

### **DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DAS PROPOSICIÓN.**

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 de apertura do sobre B ( oferta económica e melloras) celebrarase 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.

#### **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:

#### **I. PARA O LOTE 1 - SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR: Propónse unha puntuación total de 100 puntos desglosados como segue:**

a)PREZO OFERTADO Á BAIXA -----MÁXIMO 60 PUNTOS  
A proposición que oferte o prezo máis baixo obterá a máxima puntuación ( 60 puntos) e as proposición que presenten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

b)MELLORAS OU SERVICIOS OFERTADAS SEN CUSTO A MAIORES DAS PREVISTAS NOS PREGOS -----MÁXIMO 40 PUNTOS  
desglosados como segue:

Dentro deste apartado valorarase **exclusivamente** a presentación por parte das empresas dos seguintes servizos complementarios destinados a mellorar e incrementar a calidade de vida das persoas usuarias e as súas familias:

1.- Prazas en centros de día, en réxime de atención diurna en xornadas completas de luns a venres, ditas prazas deberán estar sitas no termo municipal de Lugo.



## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

Entendese por xornada completa as que teñan unha duración mínima de 9 horas con servizo de comida incluído. Os servizos a maiores ou os excesos de horas sobre o mínimo non serán obxecto de valoración.

As prazas ofertadas deberán estar dispoñibles durante todo o ano.

As empresas licitadoras deberán indicar o número de prazas ofertadas que reunirán as condicións establecidas.

Obterá a máxima puntuación ( 10 pts) as empresas que oferten o maior número de prazas coas condicións esixidas, 0 puntos as que non oferten prazas e as demais de xeito proporcional.

PUNTUACIÓN: MÁXIMO 10 PUNTOS

### 2.- Bolsa extraordinaria de horas anuais sen custo para o Concello.

Estas horas gratuitas serán para a realización de tarefas de atención básicas que se indican no prego de especificacións técnicas excluídos os acompañamentos xa que son obxecto de valoración noutro apartado.

Obterá a máxima puntuación neste subapartado (10 pts) a proposición que conteña unha maior oferta de horas extraordinarias anuais sen custo para o Concello. Obterán 0 puntos as proposicións que non oferten bolsa de horas extraordinarias e as restantes valoraranse de xeito proporcional.

PUNTUACIÓN: MÁXIMO 10 PUNTOS

3.-Os seguintes Servizos Complementarios, as empresas licitadoras indicarán o número de servizos anuais para cada unha das seguintes prestacións:

Servizo de lavandería a domicilio

Servizo de peluquería a domicilio

Servizo de podoloxía a domicilio, un servizo será equivalente a 1 hora de prestación de podoloxía.

Servizo de fisioterapeuta a domicilio, un servizo será equivalente a 1 hora de prestación.

Limpeza xeral extraordinaria antes inicio prestacións ( deberá detallarse o número de servizos anuais )

Obterá a máxima puntuación ( 8 puntos) as empresas que oferten o maior número de servizos anuais en total , 0 puntos as que non oferten ningún servizo dos indicados e as demais de xeito proporcional

PUNTUACIÓN: MÁXIMO 8 PUNTOS

### 4.- Servizos de acompañamento.

Cada servizo de acompañamento equivale a unha hora de servizo.Se valorarán os servizos de acompañamento tanto fóra como dentro do fogar que

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

non se teñan que realizar por auxiliares de fogar e que non estean dentro das atencións básicas que se oferten, se é o caso, dentro da bolsa extraordinaria.

Obterá a máxima puntuación neste subapartado (8 ptos) as empresas que oferten un maior número de servizos de acompañamento anuais sen custo para o Concello. Obterán 0 puntos as proposicións que non oferten este servizo e as restantes valoraranse de xeito proporcional.

PUNTUACIÓN: 8 PUNTOS

5.- Oferta de axudas técnicas anuais, exclusivamente: grúas de mobilización persoal, cadeiras ducha-bañeira, camas articuladas, cadeiras de rodas. As empresas licitadoras deberán de indicar número de axudas que pon a disposición do Concello para cada anualidade do contrato. A efectos de valoración non se terán en conta outras axudas técnicas diferentes ás expostas.

Obterá a máxima puntuación ( 4 puntos) as empresas que oferten o maior número de axudas técnicas anuais indicadas en total, 0 puntos as que non oferten axudas técnicas ou que oferten axudas distintas ás establecidas e as demais de xeito proporcional

PUNTUACIÓN: MÁXIMO 4 PUNTOS

Dado que para a valoración da oferta economicamente máis ventaxosa se establecen criterios exclusivamente matemáticos, non se valorarán outros servizos ou melloras distintos dos enumerados anteriormente e dentro destes valorarase do modo indicado en cada apartado sen ter en conta outras circunstancias. Non obstante e para o caso de ofertar outros servizos ou mellorar os indicados será obrigatorio para o contratista a súa realización a pesar de que non se valoren a efectos de puntuación.

As melloras ofertadas deberán ir referidas a un período de un ano ( que é a duración anual do contrato) e deberán executarse no caso de prórroga do contrato.

### **B) PARA O LOTE 2- SERVIZO DE COMIDA NO FOGAR.**

Propónse unha puntuación total de 50 puntos desglosados como segue:

- PREZO OFERTADO Á BAIXA ----- MÁXIMO 35 PUNTOS

A proposición que oferte o prezo máis baixo obterá a máxima puntuación ( 35 puntos) e as proposicións que presenten o prezo tipo de licitación obterán 0 puntos. As restantes proposicións valoraranse de xeito proporcional.

- MELLORAS: MAYOR FRECUENCIA DE REPARTO ÓS USUARIOS-----  
MÁXIMO 15 PUNTOS

A frecuencia mínima de reparto a cada usuario é de un día á semana. Valorarase o aumento nesta frecuencia mínima semanal para cada usuario.

Obterá a máxima puntuación ( 15 puntos) as empresas que oferten o maior número de días de reparto semanal a cada usuario superior ó mínimo, 0 puntos os que non incrementen a frecuencia mínima e as demais de xeito proporcional

### **DÉCIMO TERCERA. 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 licitación cando non exista oferta ningunha que sexa admisible de acordo cos criterios de adxudicación que figuran nos pregos.

2.- No prazo de quince días hábiles contados dende o seguinte a aquel en que se publique a adxudicación 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 a contar 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.

## **CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO**

MLA/atm

Refº: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos dos anuncios de licitación 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 fora adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado pra a formalización do contrato.

Cando por causas imputables ó contratista non se puidera formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a resolución do mesmo así como a incautación da garantía provisional que, no seu caso, fora constituída, podéndose adxudicar ó licitador ou licitadores seguintes a aquel, por orde das súas ofertas, contando coa conformidade do novo adxudicatario.

### **DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO. CONDICIÓNES ESPECIAIS DE EXECUCIÓN.**

1. Os traballos executaranse con estricta 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 foran 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. 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 incorporacions 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 (300 euros aproximadamente), serán por conta do contratista adxudicatario.

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

#### **DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS.**

- 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.

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

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 presenta-la 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.

- 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. A tal efecto formularán no momento da presentación das súas proposicións, unha

declaración responsable pola que, de resultar adxudicatarios, obríganse a cumprir e acreditar, ante o órgano de contratación, a obriga expresada anteriormente, agás que legalmente estiveran exentos dela.

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.

- Co fin de manter a 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, subrogarse nos dereitos e deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente o Servizo de Axuda no Fogar no municipio de Lugo, nos termos establecidos no artigo 34 do Convenio colectivo de Galicia e artigo 59 do III Convenio marco estatal do Servizo de Axuda no Fogar polo que os/as traballadores/as adscritos á empresa saínte pasarán a estar adscritos á empresa que resulte adxudicataria do servizo de axuda no fogar. **Achegase como ANEXO a relación de profesionais actuais da empresa adxudicataria.**

#### **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 ó presente 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 adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentárase, previamente á formalización do contrato administrativo, seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de

Lugo.Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

O contratista adxudicatario estará obrigado a gardar sigilo 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. Ás facturas presentaranse coa información que se sinala na cláusula novena dos pregos de prescricións técnicas.

#### **VIXÉSIMA. 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 descuido 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 e a comisión de tres faltas leves no transcurso de un ano.



## CONTRATAACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

d) Non gardar o 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 realizar os 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 1800 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 observarase 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 I**

**DATOS:**

<b>EMPRESA:</b>			
<b>ENDEREZO:</b>			
<b>LOCALIDADE:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
<b>PERSOA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX.:</b>	

**MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA**

<b>1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVIZO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA</b>			
<b>NOME:</b>			
<b>ENDEREZO:</b>			
<b>LOCALIDADE:</b>		<b>PROVINCIA:</b>	
<b>PERSOA DE CONTACTO:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>FAX:</b>	
<b>ESPECIALIDADES CONTRATADAS:</b>			
<b>PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:</b>			

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

**CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO**

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

**2°  COMO MEMBRO DO SERVIZO MANCOMUNADO****\* Xuntar a acta de Constitución.****3°  TRABALLADOR DESIGNADO****Nome e Apelidos:****Cargo:****NOME EMPRESARIO:****SELO DA EMPRESA****D.N.I.:****FIRMA:****DATA:**

ANEXO PERSOAL A SUBROGAR					PERSONAL DE BAJA LABORAL	
Categoría	Contrato	JORNADA	F.Antig/alta	F.FIN	TIPO BAJA	FECHA BAJA
Trabajadora social	100	Completa	25/09/2005	indefinida		
Trabajadora social	401	Completa	20/11/2008	fin de obra		
A.T.S.	100	Completa	25/09/2005	indefinida		
Auxiliar de Hogar	100	Completa	03/04/2000	indefinida	e.c.*	30-11-09
Auxiliar de Hogar	100	Completa	04/04/2000	indefinida	e.c.	20-11-09
Auxiliar de Hogar	100	Completa	04/04/2000	indefinida	e.c.	24-08-09
Auxiliar de Hogar	100	Completa	01/04/2000	indefinida		
Auxiliar de Hogar	100	Completa	16/07/2003	indefinida		
Auxiliar de Hogar	100	Completa	15/07/1989	indefinida		
Auxiliar de Hogar	100	Completa	03/04/2000	indefinida		
Auxiliar de Hogar	100	Completa	01/04/2000	indefinida	e.c.	06-11-09
Auxiliar de Hogar	100	Completa	15/07/1989	indefinida		
Auxiliar de Hogar	100	Completa	01/04/2000	indefinida		
Auxiliar de Hogar	100	Completa	01/06/1990	indefinida		
Auxiliar de Hogar	100	Completa	15/07/1989	indefinida	e.c.	09-10-09
Auxiliar de Hogar	100	Completa	04/04/1994	indefinida		
Auxiliar de Hogar	109	Completa	01/08/2005	indefinida		
Auxiliar de Hogar	109	Completa	01/07/2005	indefinida		
Auxiliar de Hogar	109	Completa	15/04/2004	indefinida		
Auxiliar de Hogar	189	Completa	16/07/2001	indefinida		
Auxiliar de Hogar	189	Completa	01/03/2004	indefinida		
Auxiliar de Hogar	189	Completa	02/07/2001	indefinida		
Auxiliar de Hogar	189	Completa	02/10/2002	indefinida	e.c	30-04-09
Auxiliar de Hogar	189	Completa	16/07/2002	indefinida		

**CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO**

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

Auxiliar de Hogar	189	Completa	16/07/2001	indefinida		
Auxiliar de Hogar	189	Completa	02/04/2001	indefinida	e.c.	14-04-09
Auxiliar de Hogar	189	Completa	15/07/2005	indefinida		
Auxiliar de Hogar	189	Completa	16/06/2005	indefinida		
Auxiliar de Hogar	189	Completa	15/07/2004	indefinida		
Auxiliar de Hogar	200	19,02	01/05/2000	indefinida		
Auxiliar de Hogar	289	30,49	01/07/2004	indefinida		
Auxiliar de Hogar	289	32,12	22/04/2006	indefinida		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	15/07/2009	14/01/2010		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	09/06/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	04/05/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	25/07/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	13/04/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	401	Completa	14/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	410	Completa	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	23,94	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	7,62	09/05/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	19,09	09/04/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	17,43	25/04/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	12,73	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	17,43	09/04/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	11,43	03/08/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	7,62	11/07/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	17,43	25/07/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	18,50	11/07/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	10,88	01/08/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	13,06	16/07/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	6,51	01/05/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	11,99	14/02/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	19,65	07/02/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	7,62	21/03/2009	fin de obra		

**CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO**

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto: SAF 2010

Auxiliar de Hogar	501	11,99	25/04/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	15,24	22/06/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	31,01	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	29,38	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	29,38	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	11,99	13/06/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	18,50	01/07/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	34,82	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	35,63	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	33,74	12/03/2008	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	24,49	14/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	34,26	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	33,74	16/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	26,68	21/04/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	30,49	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	35,89	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	32,12	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	31,78	15/04/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	23,38	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	32,63	20/04/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	30,49	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	31,08	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	7,62	09/04/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	35,48	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	33,74	18/05/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	35,37	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	20,68	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	34,71	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	29,93	06/04/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	32,63	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	33,74	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	26,12	16/06/2009	07/01/2010		
Auxiliar de Hogar	501	31,01	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	34,82	11/03/2009	fin de obra		
Auxiliar de Hogar	501	35,93	11/03/2009	fin de obra		

\* e.c. = enfermedad común

## **PREGO DE PRESCRIPCIÓNES TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DA XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO DE AXUDA NO FOGAR E COMIDA NO FOGAR NO CONCELLO DE LUGO**

Segundo a repartición constitucional de competencias, en canto se refire ó servizo de axuda no fogar, os concellos soamente teñen funcións executivas, e os termos do seu exercicio virán determinados pola lexislación do Estado ou das comunidades autónomas, tal e como establece o artigo 27.23 do Estatuto de autonomía de Galicia, en relación co artigo 148.1.20 da Constitución española, sendo a materia de asistencia social competencia exclusiva da Comunidade Autónoma Galega.

O Servizo de Axuda a Domicilio defínese no artigo 20.1 d) da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais, como un conxunto de atencións a persoas ou familias no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e a permanencia no seu contorno habitual, neste senso indicar que o servizo de axuda no fogar do que dispón o Concello de Lugo dende hai varios anos, integra un conxunto de accións destinadas a mellorar a calidade de vida das persoas usuarias, facilitar o desenvolvemento integral do individuo, fomentar o desenvolvemento de hábitos saudables e evitar situacións de desamparo ante estados de necesidade, indefensión ou desvantaxe física, termos nos que se pronuncia a actual ordenanza municipal reguladora do Servizo Municipal da Axuda no Fogar redactada conforme o establecido na Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar (DOG do 2 de febreiro de 2009).

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, o número de horas sinaladas son unha estimación polo que no caso de que sexa necesario un aumento no número de horas de prestación do servizo o Concello poderá acordar o incremento coa entidade prestadora ou convocar outra licitación, sen perxuizo de que ata a entrada en vigor do novo contrato, a entidade prestadora deba asumir ese incremento, e en todo caso supeditado á existencia de dispoñibilidade orzamentaria.

**CLÁUSULA PRIMEIRA.- CARACTERÍSTICAS E OBXECTIVOS DOS  
SERVIZOS.**

As empresas adjudicatarias deberán prestar os servizos de axuda no fogar e de comida no fogar a toda persoa que cumpra as condicións de persoa usuaria dos servizos de referencia.

O obxecto do presente contrato é a prestación do servizo de axuda no fogar e comida no fogar de conformidade co establecido nos apartados seguintes:

### 1.- O Servizo de Axuda no Fogar ( SAF en diante)

O SAF ten por obxecto prestarlles un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, desde unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestruturación familiar, facilitando a permanencia no seu propio contorno de convivencia, favorecendo a súa calidade de vida e evitando ou retardando a súa posible institucionalización.

Dito servizo contribúe a:

- Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
- Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.
- Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
- Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
- Retardar ou evitar a institucionalización.
- Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

2.- O servizo de comida no fogar concíbese como unha prestación social complementaria do servizo de axuda no fogar pola que, mediante persoal preparado e supervisado, sirvese periódicamente no domicilio comidas preparadas a persoas que, dada a súa especial situación, así o precisan.

### 3.- Con estes dous servizos preténdese acadar los seguintes **obxectivos:**

- Previr situacións de crise individual e/ou familiar prestando apoio persoal e social.
- Ofrecer apoio individualizado que favoreza a autonomía persoal e social da veciñanza que se atope nunha situación máis desprotexida
- Potenciar que os/as beneficiarios/as utilicen positivamente os recursos do seu contorno.
- Evita-la desvinculación da familia, veciñanza, etc., asesorándoos sobre a realidade na que viven, dándolles apoio e diminuíndo a sobrecarga.

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

- Fomentar cambios favorables na dinámica familiar.
- Evitar ou atrasar ó máximo a entrada nunha institución, sempre que as condicións persoais e as do contorno o fagan posible e a persoa así o desexe.
- Mellora-la coordinación das actuacións coa rede profesional que interven, fundamentalmente da rede sociosanitaria, coa utilización e aplicación de recursos adecuados coa finalidade de obte-la maior eficacia e eficiencia na intervención.
- Contribuir a proporcionar una alimentación adecuada
- Favorecer la prevención de posibles trastornos de saúde derivados da alimentación insuficiente ou de unha dieta pouco equilibrada
- Prevención de accidentes domésticos derivados da preparación da comida.
- Ofrecer apoio ás persoas usuarias do servizo que viven soas para evitalo seu aillamento.

#### 4.- Usuarios/as

##### Servizo de axuda no fogar

**Poderán ser usuarios/as todas** aquelas persoas residentes no concello de Lugo que se atopen nalgunha das situacións previstas na Ordenanza Municipal reguladora do servizo de axuda no fogar e para o caso de que este recurso sexa o máis adecuado a xuízo dos técnicos municipais competentes, en todo caso daráselle prioridade no acceso ó servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

##### Servizo de comida no fogar

Poderán ser **usuarios/as** aquelas persoas residentes no Concello de Lugo sempre que a xuízo dos técnicos municipais dita prestación sexa o recurso máis axeitado.

## CLAUSULA SEGUNDA.- PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO.

**LOTE 1.- O Servizo de Axuda no Fogar** concretarase nas seguintes atencións:

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



## CONTRATAACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

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

- Asistencia para levantarse e deitarse.
- Apoio no coidado e hixiene persoal e así como para vestirse.
- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- Supervisión cando proceda das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.
- 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 ou 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, planchado e coidado das prendas de vestir.
- Coidados básicos da vivenda.

d) Atencións de carácter psicosocial e educativo, intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ó desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.

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

- a) Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
- b) Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
- c) Adaptacións funcionais do fogar.
- d) Servizo de podoloxía.
- e) Servizo de fisioterapia.

3.- Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

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 da calidade de vida.

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

### **Atencións excluídas**

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

Sen prexuízo do exposto no parágrafo anterior e co fin de mellorar e completa-la prestación deste Servizo de Axuda no Fogar a empresa adxudicataria deste servizo contará co seguinte persoal técnico:

\* técnicos titulados con cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais, estando obrigada a empresa adxudicataria a achegar o número de profesionais en función do número de usuarios ( 506 usuarios na actualidade) e manter, en todo caso, os ratios establecidos pola orde autonómica reguladora do servizo de axuda no fogar, orde do 22 de xaneiro de 2009. Se ben dito persoal realizará funcións de coordinación, a empresa adxudicataria deberá designar entre eles a 1 que asumirá funcións de coordinación cos responsables municipais, e deberá manter unha reunión mensual como mínimo co persoal municipal responsable dos Servizos sociais para tratar todas aquelas cuestións que se considere necesario e para realiza-lo seguemento dos casos atendidos.

\* 1 profesional de enfermería que se encargará das seguintes tarefas:

- Elaboración, execución e control dun Plan de Coidados Personalizado ós usuarios do SAF dependentes, con patoloxías invalidantes ( fracturas, alzheimer,etc) , recén dados de alta hospitalaria ou pendentos de próximo ingreso así como usuarios integrantes dos planes de coidados dos Centros de Saúde.

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

- Vixilancia, detección e comunicación de patoloxías dos usuarios.
- Supervisión das tomas de medicación.
- Formación e supervisión do traballo das auxiliares de axuda no fogar nos aspectos relacionados coa saúde.
- Educación sanitaria dos usuarios, auxiliares de axuda no fogar e do propio cuidador principal e familias.
- Asesoramento para a incorporacion e utilizacion de axudas técnicas.
- Coordinación cos profesionais dos centros de saúde.

Para a prestación do servizo de axuda no fogar establécense dous tipos de servizos en función dos días e horario de prestación:

**Servizo ordinario previsto:** consiste na realización do servizo dun xeito regular e ordinario, con continuidade no tempo e comunicado á empresa con suficiente antelación.

De luns a sábado en horario de 8.00 a 22.00 horas, laborables.

A intensidade horaria ( número de horas a cada usuario) establecerase polos técnicos municipais competentes en función da normativa que exista en cada momento ou en función do grao e nivel de dependencia e situación persoal do usuario.

**Servizo extraordinario:** consiste na prestación do servizo de 22.00 a 8.00 horas de luns a sábado, os domingos e os festivos ás 24 horas.

A Empresa adxudicataria prestará o servizo os usuarios/as no lugar, días e número de horas que ó efecto determinen os técnicos municipais.

A empresa adxudicataria garantizará a atención os 365 días do ano, do modo disposto e nas condicións e características definidas no presente prego e no proxecto de intervención individual da cada persoa beneficiaria.

As horas de servizo de axuda no fogar que se presten ó usuario serán horas de servizo reais non computándose nelas o tempo que auxiliar tarda en desprazarse dun domicilio a outro.

A duración da prestación do Servizo nunca será inferior a 30 minutos diarios, e o servizo prestarase nun máximo de 4 franxas horarias diarias, debendo

a empresa adjudicataria, sempre que sexa posible, respetar a vontade da persoa beneficiaria.

Os servizos que requiran a intervención de dous auxiliares conxuntamente serán prestados computando o tempo de cada profesional por separado, sen superar a intensidade nin o coste do servizo establecido no proxecto de intervención individual.

## **2.- LOTE 2.- Servizo de Comida no Fogar:**

2.1 O servizo de comida no fogar consiste na entrega periódica no domicilio do usuario de comidas preparadas e coas garantías hixiénicas que contempla a lexislación vixente e que cubran as necesidades de toda a semana (incluídos festivos) durante o período en que se atope de alta no servizo, polo que deberá dispor dun sistema de produción en cadea que garantice a seguridade alimentaria e a conservación das características das comidas

2.2 O proceso de elaboración dos pratos será a través de abatemento en frío.

2.3- A distribución será como mínimo de **un día á semana para cada usuario** se ben poderá esixirse en función das necesidades da persoa usuaria a entrega un número de días superior. No caso de que o día da entrega pactada sexa festivo esta realizarase o seguinte día laborable na mesma franxa horaria.

2.4 A entrega efectuarase no domicilio do interesado ou nun domicilio alternativo que establecerá o usuario na solicitude, previa conformidade dos servizos sociais municipais. Non obstante o anterior, en caso de ausencia temporal no domicilio, a entrega poderase efectuar no domicilio fixado a tal efecto polo propio usuario na solicitude de admisión no servizo, que en todo caso, será un domicilio próximo ou contiguo ó domicilio do usuario. No caso de que non se puidera efectuar a entrega neste segundo domicilio, o contratista non terá obriga de efectuar a entrega correspondente a ese día, aínda que sí terá dereito a súa facturación e cobro, previa justificación pola empresa adjudicataria. As comidas serviránse nos frigoríficos dos domicilios das persoas beneficiarias.

2.5.- A distribución realizarase en furgóns isotérmicos onde se almacenarán as barquetas individuais de polipropileno, estas incluírán un primeiro prato, segundo prato, pan e o correspondente postre ( froita, lácteos ou derivados). En caso de rexímenes alimenticios especiais ofreceranse dietas

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

adecuadas ás necesidades do usuario axustandose a varios tipos de menús ( normal, sen sal, diabético, dieta blanda, etc).

A empresa entregará ós usuarios cunha periodicidade mensual os menús que se entrarán ó mes seguinte para o seu coñecemento.

2.6.- O horario de entrega será de 9:00 a 14:30 se ben en casos excepcionais poderán habilitarse outros horarios previa valoración das circunstancias existentes por parte dos técnicos dos servizos sociais.

2.7.- O personal ó servizo do contratista deberá presentarse no domicilio do usuario adecuadamente identificado e uniformado e coa correspondente documentación acreditativa que se exhibirá nun lugar visible.

O repartidor ou o persoal que se designe para elo, ensinará ó usuario ou á persoa responsable, o procedemento correcto para prepara-los alimentos e encargarse de dispo-las barquetas no frigorífico, retira-las comidas caducadas e revisa-la temperatura do frigorífico. Igualmente informará e asesorará ó usuario sobre o adecuado manexo do microondas así como das correctas prácticas de hixiene e manipulación dos alimentos que se sirvan.

2.8.- A empresa adxudicataria comprobará se tódalas persoas usuarias do servizo dispoñen de microondas adecuado para a preparación das comidas. En aqueles supostos que os usuarios non dispoñan de microondas a empresa adxudicataria porá a disposición dos mesmos un microondas en réxime de depósito. Nestes supostos un especialista da empresa desprazarase ós domicilios para ver se a instalación eléctrica está preparada para soportar estes electrodomésticos e avaliará a súa instalación. Igualmente revisarase o estado e capacidade dos frigoríficos, para analizar se está adaptado ás necesidades do servizo.

A empresa adxudicataria realizará accións de formación tales como sesións de demostración sobre a manipulación que deban realiza-las persoas usuarias do servizo xunto cos profesionais responsables do programa.

2.9.- A alimentación dos usuarios deberá cumpri-los seguintes obxectivos:

- ✓ Ser completa e equilibrada
- ✓ Ter unha presentación atractiva.
- ✓ Ser variada adaptándose ás necesidades dos usuarios.

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

- ✓ Estar convenientemente realizada e condimentada
- ✓ Estar adaptada á gastronomía local e á época do ano.
- ✓ Adaptarse e satisfacer, na medida do posible, os gustos e hábitos dos usuarios

2.10- As empresas que se presenten como licitadoras para o servizo de comida no fogar deberán presentar un **Manual de dietas** que incluíra tanto información relativa ós pratos – mediante fichas técnicas de elaboración e fichas dietéticas – como a descrición polo miúdo de cada unha das dietas especificando o nome, indicacións ( patologías ás que se pode aplica-la dieta), obxectivos e características ( alimentos permitidos, alimentos a evitar), dito manual deberá ser valorado pola médico municipal.

A ficha de elaboración dos pratos deberá incluír o nome do prato, número de racións, ingredientes ou componentes, explicación dos procesos que sofren os alimentos nas diferentes fases de preparación, elaboración, presentación e distribución.

A ficha dietética informará do análise nutricional de cada prato.

O Manual de dietas que presenten será valorado pola médica municipal que determinará se se axusta ás recomendacións esixibles e ás cantidades mínimas diarias recomendadas. O contratista non poderá realizar modificacións nas dietas que realice sen autorización municipal. Asim mesmo a introducción de calquera menú novo deberá supervisarse pola médica municipal antes da incorporación ó menú dos usuarios.

Tódalas materias primas e produtos servidos pola empresa que resulte adxudicataria deberán cumpri-la normativa legal e reglamentaria existente en cada momento.

O contratista deberá facilitar ós servizos sociais municipais, o acceso ás súas instalacións para efectuar tarefas de inspección e avaliación dos servizos.

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

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

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

Marca-las directrices de organización e xestión do servizo. O inicio, forma e características do Servizo será conforme o establecido na ordenanza municipal.

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 canta información sexa necesaria e dá-las ordes oportunas para manter e restablece-la debida calidade da realización do servizo.

A xestión do cobro da cantidade que deberán aboar os usuarios do servizo nos termos establecidos na Ordenanza Fiscal.

Dirixi-las actividades e controla-lo correcto desenvolvemento das prestacións asignadas a cada usuario/a. O Concello será responsable do seguemento e avaliación do servizo, así os técnicos municipais, previa fundamentación, poderán esixir o cambio do persoal adscrito ó persoal usuario/a.

### **3.2 Serán obrigas xerais do/s contratista/s, 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.

Cumpri-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.

Deberán cumprir tódalas disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiene no traballo referidas ó propio persoal ó seu cargo, e respetalos convenios colectivos en vigor.

Obter tódalas autorizacións que sexan necesarias en cada momento para realización dos servizos obxecto do contrato, así:

## CONTRATAACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

En relación ó servizo de axuda no fogar, a empresa adxudicataria deberá estar debidamente acreditada e autorizada de conformidade co disposto na Lei 39/2006, do 14 de decembro e co establecido no Decreto 143/2007, do 12 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación dos programas e centros de servizos sociais.

No referente o adxudicatario/a do servizo de comida no fogar deberá contar con 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.

Estarán así mesmo suxeitas á inspección e ao réxime sancionador vixente en materia de servizos sociais e deberán dispor do seu propio plan de calidade.

En relación ó servizo de axuda no fogar, ademais:

A empresa adxudicataria non poderán subcontratar a execución da prestación principal do servizo de axuda no fogar.

A empresa adxudicataria contará e expoñerá publicamente o regulamento de funcionamento do programa, no que se incluírá a información que esixa a normativa vixente, estando obrigada a abrir un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia.

A persoa que exerza como responsable técnico/a coordinador do servizo garantirá unha supervisión do servizo efectivamente prestado.

### **3.3. Obrigas das empresas adxudicatarias en relación ós recursos persoais:**

Deberá contar, en todo momento, cos medios materiais e persoais suficientes en número e cualificación para atende-los servizos obxecto de contrato, así as adxudicatarias dos servizos obríganse ó incremento ou diminución do persoal necesario para a correcta execución do servizo. Os ratios e o perfil do persoal poderá modificarse en función dos cambios da normativa que resulte de aplicación. Así deberá dispor de persoal para substituír de inmediato a calquera traballador/a que por distintas causas teña que faltar, sin que a persoa usuaria deixe de percibir en ningún momento a prestación e respetando o horario establecido.



## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

A/as empresa/a adxudicatarias asumirá tódolos 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, así o persoal a empregar pola entidade prestadora non terá ningún tipo de relación laboral, contractual ou de ningunha outra natureza co Concello de Lugo facendo constar expresamente esta circunstancia nos contratos que subscriba. Acreditándose o cumprimento da lexislación e do convenio colectivo laboral de aplicación ó servizo vixente en cada momento.

En ningún caso o Concello de Lugo se subrogará nas relacións contractuais entre as empresas adxudicatarias e os seus traballadores ó finaliza-lo contrato calquera que sexa a súa causa e se proceda ou non a unha nova adxudicación.

O persoal contratado deberá poseer a titulación e a formación necesarias para a correcta prestación do servizo, contando coa cualificación esixible dentro do marco laboral vixente e garantizándose un procedemento formativo que permita actualizar e adquirir os coñecementos e as habilidades necesarias para a adecuada prestación durante toda a vixencia do contrato.

O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de atender a persoas afectadas por déficit de autonomía, deberá estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, de 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

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

Adopta-las medidas necesarias, así como establecer aquelas de contratación laboral que tendan a favorecer-la permanencia dos traballadores, para os efectos de garanti-la continuidade do servizo e evita-la súa rotación.

A/As empresa/s será responsable da calidade técnica dos servizos realizados así como das consecuencias que se deduzcan para o Concello ou para

## **CONTRATAACION, PATRIMONIO E FOMENTO**

MLA/atm

Refº: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

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/As empresa/s deberán admitir, a requerimento 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/As empresa/as deberán acreditar con carácter previo, no caso de que estiveran obrigadas, o cumprimento da cota de reserva para persoas con discapacidade ou no seu defecto as medidas de carácter excepcional establecidas no artigo 38 da Lei 13/1082, de 7 de abril, de Integración social de Minusválidos e reguladas no Real decreto 364/2005, de 8 de abril.

O/Os licitador/es non poderán encomenda-la realización do servizo ó persoal que teña relación de parentesco co usuario deste, ata o 2º grao de afinidade e 3º de consanguinidade.

O/Os adxudicatario/s deberán incorporar en tódolos materiais que se vaian empregar na execución do contrato (uniformes, documentación...) o logotipo do Concello de Lugo. Así mesmo a/as empresas adxudicataria/s deberán facilitarlles ós seus traballadores un equipo de traballo adecuado (roupa e calzado, entre outros) no que lucirá o logotipo do Concello de Lugo e un carnet identificativo que lles acredite como traballadores do servizo, garantindo o uso do mesmo nos domicilios dos usuarios/as e durante a prestación do servizo.

### **CLAUSULA CUARTA.- RELACIONES DA ENTIDADE ADXUDICATARIA DO SERVIZO E OS USUARIOS/AS**

O/Os adxudicatario/s 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.

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

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

Daquelas circunstancias que poidan vincularse a unha situación de violencia doméstica ou abandono de menores, anciáns ou persoas discapacitadas deberá dársele coñecemento, obrigatoriamente e de inmediato, ó responsable municipal do servizo.

Os traballadores da/s empresa/as non poderán 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 Departamento dos Servizos Sociais de calquera situación desta natureza que se produza e non poderán formar parte de calquera forma xurídica ( testamento, compravenda ...) e na que participe o usuario do servizo.

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

O/A auxiliar de axuda a domicilio, ou calquera outro persoal ou profesional da/s entidade/s adxudicataria/s, en ningún caso poderá proceder ó cobramento -nin con autorización expresa- dos haberes, de calquera natureza, do usuario.

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

### **3.4 Obrigas das empresas adxudicatarias no referente ós medios materiais**

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

A/As empresa/s adxudicataria/s deberán contar cunha infraestrutura adecuada para o desenvolvemento do servizo. A tal efecto e para o adxudicatario do servizo de axuda no fogar deberá 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.

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

### CLÁUSULA QUINTA.- ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DOS SERVICIOS

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

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 servizo de axuda no fogar ou comida no fogar.
- 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., que resulten imprescindibles para a correcta execución do servizo de axuda no fogar.
- Informe médico, no caso de comida no fogar, 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, as tarefas e funcións que haberá que realizar, así como o número de horas e días, o horario concreto do servizo e a súa duración, no caso do servizo de axuda no fogar.
- Número de comidas que se deben servir, días e horario de entrega, no caso do servizo de comida no fogar.

## CONTRATAción, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

Os servizos sociais comunicarán á/ás empresa/s adxudicataria/s calquera continxencia que impida a normal prestación dos servizos tales como baixas temporais no servizo derivadas de causas imprevisibles ou de forza maior ( hospitalización ou supostos similares). A dita comunicación deberá realizarse cunha antelación mínima de 48 horas, en caso contrario o contratista terá dereito a percibir o importe das comidas elaboradas e servizos prestados e que non puideran ser entregadas ou realizados.

O prazo de inicio da realización dos servizos a cada usuario non poderá exceder de 5 días, contados a partir da comunicación municipal da alta. Nos casos valorados como urxentes polo responsables municipais, o prazo de inicio deberá ser inmediato, sempre que a dispoñibilidade de persoal así o permita, e en ningún caso poderá exceder de 24 horas dende a comunicación.

O/Os contratista/s, a través do coordinador, comunicará por escrito ( vía fax ou correo electrónico) a data de inicio real do servizo e o nome da auxiliar asignada ó usuario ou o nome do repartidor, no caso do servizo de comida no fogar.

O adxudicatario do servizo de axuda no fogar informará dos seguintes aspectos, segundo o protocolo e os formatos establecidos polo Concello de Lugo, e coa periodicidade que a continuación se establece:

Mensualmente das datas de alta, baixas e suspensións, así como número de horas e servizos realizados a cada usuario, auxiliar que lle atende e cambios de auxiliar se é o caso.

Bimensualmente, a través dunha "Folla de Seguimento Individualizado", de tódalas variacións, avaliacións e incidencias que se produzan respecto a cada beneficiario do SAF.

Trimestralmente, informes de xestión da actividade.

Anualmente: memoria da xestión, que conteña, entre outros, os indicadores establecidos polo Concello de Lugo.

O/os adxudicatario/s dos servizos, especialmente no caso do servizo de axuda no fogar, deberá face-los 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

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

entidade adxudicataria deberá comunicarllo, coa maior brevidade posible, tanto ós técnicos municipais -para que tales modificacións sexan aprobadas-, como ó usuario afectado -co fin de evitar negligencias na execución dos servizos.

Os técnicos municipais , previa fundamentación, poderán esixir-lo cambio do persoal adscrito a un usuario se se considera necesario para o bo funcionamento do servizo ou cando aquel non se adapte ó perfil adecuado ou xurda outra dificultade.

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

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

Para a correcta coordinación dos servizos, a/as entidade/s adxudicataria/s asignarán entre o personal técnico de coordinación un **coordinador ou encargado** 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 discapacitadas, 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 fixo e teléfono móbil.

No caso de servizo de comida no fogar a empresa adxudicataria deberá contar na súa plantilla **cun dietista sanitario** que supervise a adecuación das comidas ós usuarios.

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, subrogase nos dereitos e

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

deberes que tivera recoñecidos a entidade que presta actualmente o Servizo de Axuda no Fogar no municipio de Lugo, nos termos establecidos no artigo 34 do Convenio colectivo de Galicia e artigo 59 do III Convenio marco estatal do Servizo de Axuda no Fogar polo que os/as traballadores/as adscritos á empresa saínte pasarán a estar adscritos á empresa que resulte adxudicataria do servizo de axuda no fogar. **Achegase como ANEXO a relación de profesionais actuais da empresa adxudicataria.**

Respecto á enfermeira que presta o servizo de vixianza e educación sanitaria visto que vén traballando cos usuarios dende a contratación deste servizo, polo que considerando a permanencia no servizo dos usuarios e o tratarse de persoas maiores considérase convinte o mantemento, na medida do posible, do mesmo persoal que acude ós domicilios.

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

O/Os adxudicatario/s dos servizos obríganse ó incremento ou diminución do persoal necesario para a correcta execución do servizo.

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

O/Os adxudicatario/s dos servizos 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 SÉTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS-RISCOS LABORAIS

A/As entidade/s adxudicataria/s e o persoal que empregue obríganse ó cumprimento estricto 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, e os outros principios do seu código deontolóxico.

## CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO

MLA/atm

Refº: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

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

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

### CLÁUSULA OITAVA.- RESPONSABILIDADE CIVIL

En caso de accidente ou de prexuízo de calquera xénero que lle ocorra ós traballadores 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.

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

#### **En relación ó servizo de axuda no fogar:**

Póliza e copia recibo de seguros de accidentes con cobertura durante as actividades do servizo de axuda a domicilio máis o risco in-itinere ( traslados), sendo os capitais ou garantías mínimas as seguintes:

Falecemento por accidente      30.000 €

Invalidez por accidentes      30.000 €

Asistencia sanitaria por accidente: ilimitada en centros concertados e 1.000 euros en centros de libre elección.

Copia da póliza e do recibo de responsabilidade civil por un valor mínimo de 600.000 euros por siniestro e 150.000 € por vítima, coas seguintes coberturas:

Explotación da actividade; que cubra danos derivados de accións ou omisións culposas ou negligentes dos empregados no exercicio das súas funcións propias ou dependentes do seu cometido laboral, e como consecuencia dos danos que puideran sufrir as persoas para as que o asegurado desenvolva a súa actividade, sempre que ditos danos teñan a súa causa nunha acción ou omisión culposa ou negligente do persoal da empresa adxudicataria.

Cobertura patronal



**No referente ó servizo de comida no fogar:**

-Copia da póliza de responsabilidade civil xeral con inclusión da responsabilidade civil patronal e da responsabilidade civil productos-alimentos suministrados 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 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 NOVENA.- FORMA DE PAGAMENTO.**

O pagamento dos servizos do contrato efectuarase, logo de que o contratista presente as correspondentes facturas, con carácter mensual, e nelas deberá constar:

**Servizo de axuda no fogar:**

Deberá de diferenciarse SAF por libre concorrencia e SAF dependencia.

Relación nominal dos usuarios atendidos na mensuralidade e detalle dos servizos prestados: horas asignadas, distribución semanal, horas de servizo prestadas diferenciando entre horas ordinarias e horas extraordinarias, número de rotación de auxiliares, custe do servizo.

Así mesmo a cada factura a entidade adxudicataria deberá adxuntar: documento que acredite a presenza de persoal e dos horarios polos que se factura, diferenciando os tipos de horarios, así como relación nominal de persoas beneficiarias atendidas na mensuralidade cos servizos e horarios prestados, permitíndose o acceso a base de datos por parte dos responsables municipais coa finalidade de realizar funcións de comprobación.

O ficheiro informático da entidade xestora deberá de incluír ós efectos facturación entre outros;

Nome e apelidos  
DNI  
Enderezo  
Prezo/hora  
Número de horas prestadas/mes  
Datos en relación domiciliación bancaria  
Nº de referencia no programa de facturación do Concello (cada mes enviaráselle o arquivo cas novas altas co número de referencia)

Servizo de comida no fogar:

A empresa adxudicataria facturará mensualmente informando en relación a cada usuario/a do número de menús entregados.

Nos supostos de ausencia do usuario, hospitalización, vacacións ou similares non se facturarán os menús non servidos, agás os menús servidos sempre que a ausencia do usuario sexa inferior a 3 días e non se poidera prever e notificar ó adxudicatario.

Entregará, semanalmente, ó responsable municipal copias dos partes de entregas de comida así como copias dos partes de incidencias.

- Relación nominal dos usuarios atendidos na mensuralidade, e detalle dos servizos ou comidas prestados a cada un deles.
- A conformidade -na factura ou certificación- do Departamento de Servizos Sociais Municipal.
- Copias dos partes de entregas de comida.
- Copias 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 Igualdade e Deportes 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 descuido 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 demáis 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 e a comisión de tres faltas leves no transcurso de un ano.
- 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 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.

**CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO**

MLA/atm

Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc

Asunto:

- 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 darás audiencia ó contratista, practicarás a información e proba necesaria para a xustificación dos feitos e observarás 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 1.658.891,46 euros correspondentes ó presuposto do ano 2010 e comprometerse a habilitar crédito presupostario no presuposto do ano 2011 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.

Lugo, 21 de xaneiro de 2010

A TÉCNICO DE ADMINISTRACION  
XERAL

O XEFE DE SERVIZO DE  
CONTRATACIÓN

Asdo. Ana Tabarés Martínez

Asdo. Manuel Louzao Aldariz

CONFORME  
A CONCELLEIRA DELEGADA

Asdo. Sonia Méndez García

**CONTRATACION, PATRIMONIO E FOMENTO**  
MLA/atm  
Ref#: Proposta SAF Y COMIDA NO FOGAR 2010.doc  
Asunto: