

PREGO DE CONDICIÓN S TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DO SAF

1º-INTRODUCCIÓN

A Lei 39/2006 do 14 de decembro, establece un novo marco regulador de carácter básico dos contidos, formas de prestación e aspectos procedementais e organizativos do servizo de axuda no fogar de maneira que sen prexuízo da autonomía municipal na configuración concreta e na xestión do servizo, establezase pautas de carácter xeral que aseguren un nivel equitativo de atención ás persoas con limitación da autonomía persoal.

O artigo 12 prevé que as entidades locais participarán na xestión dos servizos de atención ás persoas en situación de dependencia de acordo coa normativa das súas respectivas comunidades autónomas e dentro das competencias que a lexislación vixente lles atribúe.

En canto ao desenvolvemento en Galicia da Lei, a Orde do 19 de abril de 2013, pola que se modifica a Orde do 2 de xaneiro de 2012 de desenvolvemento do Decreto 15/2010, regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito a prestación do sistema para a autonomía e atención á dependencia. No artigo 3 da mesma inclúese no catálogo de prestacións do Sistema para Autonomía e Atención a Dependencia o Servizo de Axuda no Fogar.

A lei 13/2008 do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia, establece no seu capítulo II, o catálogo de Servizos Sociais, definindo o servizo de axuda no fogar como un servizo consistente en ofrecerlles un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu propio domicilio, para facilitarlle o seu desenvolvemento e permanencia no seu contorno habitual. Esta mesma Lei establece no seu artigo 11 que é función dos servizos sociais comunitarios básicos a xestión do servizo de axuda no fogar. Así mesmo establece como obxectivo do Sistema Galego de Servizos Sociais, a garantía da vida independente e a autonomía persoal das persoas en situación de dependencia, integrando, a estes efectos, o catálogo de prestacións do sistema de autonomía e atención a dependencia.

A Orde do 22 de xaneiro do 2009, regula o servizo de Axuda no Fogar (SAF), na Comunidade Autónoma de Galicia. En concreto no artigo 11 regula as formas de prestación do servizo, contemplando a posibilidade da contratación da xestión a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

Decreto 254/2011 do 23 de decembro, polo que se regula o rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos Servizos Sociais de Galicia ao que están sometidas todas as entidades prestadoras de servizos sociais públicas ou privadas, entre outras as que se atopan as que desenvolven o servizo de axuda no fogar. Así mesmo ditas entidades estarán debidamente autorizadas e suxeitas á inspección do Sistema Galego de Servizos Sociais, así como ao réxime sancionador que se establece no título VIII e IX da Lei 13/2008, respectivamente.

O Decreto 99/2012 do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Na sección 3ª, artigos 13 e 14, regula a natureza e contido do servizo de axuda no fogar. No artigo 15, regula as formas de xestión e no artigo 16, regula o réxime xeral de autorización e inspección das entidades prestadoras deste servizo. Artigo 16 requisitos de acceso. Artigo 17, modalidades de acceso. Artigo 18, regula a prestación do servizo.

Decreto 149/2013 do 5 de setembro, polo que se define a carteira de Servizos Sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia na Comunidade Autónoma de Galicia, integrando o servizo de axuda no fogar para atencións as persoas dependentes en dita carteira e definindo os seguintes aspectos: descrición do servizo, obxectivo, modalidades, persoas destinatarias, prestacións que os configuran, intensidades, perfís e ratíos dos profesionais que deben desenvolverlas.

O Decreto 148/2014 do 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012 do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, que revisa a letra b) do número 2 do artigo 14, para incorporar a expresión "productos de apoios" como equivalente a de "axudas técnicas" e para incluír a terapia ocupacional entre as atencións e servizo de carácter complementario do SAF.

2º-OBXECTO

O obxecto do presente contrato é a prestación dos servizos de Axuda no Fogar, mediante o acceso por libre concurrencia e para persoas en situación de dependencia.

Contratación dun Traballador/a Social para realizar as funcións de seguimento e emisión de informes bimensuais, resolución de incidencias e aquelas outras función relacionadas co seguimento e apoio técnico que poidan ser encomendadas pola Traballadora Social responsable do SAF a nivel local, en relación á atención dos usuarios por parte do persoal de contratación directa municipal. Adicación de 10 horas semanais, conforme ao establecido na lexislación .

O SAF ten por obxecto prestar un conxunto de atencións as persoas no seu domicilio dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións nas que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de destruturação familiar, facilitando a permanencia no seu propio entorno de convivencia favorecendo a súa calidade de vida e evitando ou retrasando a súa posible institucionalización.

Este servizo ten a consideración básica de Servizos Sociais Comunitarios inserta no sistema integrado de servizos sociais con planificación, coordinación e control público a través do Departamento de Servizos Sociais Comunitarios do Concello de Vedra.

3º- OBXECTIVOS:

-Garantilos dereitos das persoas en situación de dependencia, nos termos sinalados na Lei 39/2006.

-Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.

-Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual, retrasando ou evitando na medida do posible a institucionalización.

-Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.

-Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.

-Proporcionar a atención necesaria ás persoas dependentes, facilitando o descanso e respiro dos seus cuidadores.

-Previr situacións de dependencia ou exclusión social.

-Favorecer a adquisición de habilidades, que permitan un desenvolvemento máis autónomo na vida diaria.

4º-BENEFICIARIOS:

O servizo de axuda no fogar estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato, así como fogares con menores, en que se observe a necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo. Tamén poderá dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situacións de familias en risco de exclusión social.

En todo caso, daranse prioridades de acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

5º.-PRESTACIÓNS:

As atencións terán un carácter complementario e non substitutorio das capacidades do usuario e doutras persoas da súa contorna inmediata de maneira que se facilite e promova a súa autonomía.

Poderan prestarse os seguintes tipos de atencións:

5.1.-Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, no propio domicilio, tales como:

5.1.1.-Asistencia para levantarse e deitarse.

5.1.2.-Tarefas de coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.

5.1.3.-Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.

5.1.4.-Supervisión cando proceda da rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.

5.1.5.-Apoios para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo-temporal.

5.1.6.-Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.

5.2.- Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:

5.2.1.-Seguimento das intervencións polo sistema sanitario.

5.2.2.-Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e semellantes.

5.3.-Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

5.3.1.-Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.

5.3.2.-Compra de alimentos, e outros produtos de uso común.

5.3.3.-Preparación de alimentos.

5.3.4.-Lavado e coidado das prendas de vestir así como enxoval doméstico.

5.3.5.-Apoio á unidade familiar.

5.3.6.-Coidados e mantemento básico da vivenda.

Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandería ou alimentación a domicilio.

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

5.5.- Atencións de carácter complementario, unha vez garantido o nivel básico de atención, o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros, as seguintes actuacións:

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

5.5.2.-Servizo de préstamo de axudas técnicas, ou produtos de apoio, para persoas en situacións de dependencia ou dependencia temporal. Para estes efectos enténdese por axuda técnica calquera produto, dispositivo, equipamento, instrumento, tecnoloxía ou software, fabricado especialmente ou dispoñible no mercado, para previr, compensar, controlar, mitigar ou neutralizar deficiencias ou limitacións na actividade e restricións na participación social das persoas.

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

5.5.4.-Adaptacións funcionais do fogar.

5.5.5.-Servizo de Podoloxía.

5.5.6.-Servizo de Fisioterapia.

5.5.7.- Terapia Ocupacional.

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

5.7.-En todo caso, as atencións prestadas terán un carácter de reforzo e non substitutivo das propias capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu entorno inmediato, de maneira que facilite e promova a súa autoomía.

5.8.-En ningún caso, poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:

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

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

6º.-LUGAR E PRESTACIÓN DO SERVIZO:

O servizo prestarase dentro do domicilio e no termo municipal do Concello de Vedra, agás as correspondentes a realización de xestións, trámites administrativos e burocráticos, visitas médicas, farmacia, recetas, compras, etc.

7º.-PERFIL PROFESIONAL:

As prestacións enumeradas no apartado anterior deberán desenvolverse por persoas co seguinte perfil profesional:

- Profesional de referencia que actuará como coordinador do servizo e que deberá estar en posesión de Diplomatura ou Grao Universitario en Traballo Social. No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo esixible será de 0,02 profesional por persoa usuaria, en cómputo de xornada completa. Nos demais casos aplicarase unha ratio de 0,01 técnicos/as por persoa usuaria, a xornada completa, cun mínimo dun técnico.
- O persoal que presta a atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que no caso de prestar o servizo a persoas en situación de dependencia valorada, deberán estar en posesión do título de técnico en atención a persoas en situación de dependencia ou equivalente, regulado no Real

Decreto1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e a comunidade.

A empresa adxudicataria deberá manter un programa de formación continuada do persoal contratado e en especial a formación necesaria para a obtención do certificado de profesionalidade, tendo que adaptar o 100% do seu cadro de persoal cos requisitos esixidos na normativa específica a nivel autonómico e local.

8º.-REQUISITOS DE FUNCIONAMENTO:

A entidade adxudicataria deberá estar acreditada de conformidade co disposto na Lei 39/2006, do 14 de decembro, no Decreto 254/2011 do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos Servizos Sociais de Galicia e na correspondente normativa estatal e autonómica de desenvolvemento. Así mesmo contará cun local de referencia, que será a sede da base operativa do programa, e que en todo caso deberá estar situado no concello en que se presta o servizo ou nun concello limítrofe, sempre que se cumpra que a agrupación dos concellos aos que se presta o servizo non superen os 100.000 habitantes. Previo á sinatura do contrato, e de acordo co expresado, a entidade adxudicataria deberá anteriormente estar inscrita no RUEPSS e contar cun programa autorizado no ámbito do Concello de Vedra.

A entidade adxudicataria:

1º. Levarán un rexistro, en soporte físico ou dixital, das persoas usuarios no que conste nome, apelidos, número do documento nacional de indentidade, data de alta, data da baixa e motivo da baixa, incluírá ademais a tipoloxía dos usuario de que se trate, o seu enderezo, o nome da persoa auxiliar de atención directa e/ou asistente persoal, así como, a do persoal técnico responsable do seguimento do caso. O rexistro estará permanentemente actualizado e custodiarase na base operativa do servizo. As incidencias diarias no desenvolvemento do servizo en relación coas persoas usuarias, tamén se rexistrarán nun soporte físico ou dixital, e nel constará a sinatura física ou dixital da persoa que a rexistra, así como a data e hora na que aconteceu.

2º. Disporán dun plan de atención individual (PAI) de cada persoa usuaria elaborado polo técnico coordinador encargado do seguimento do caso que estará en posesión da titulación de Diplomada ou Grao Universitario en Traballo Social. No PAI contará a valoración inicial da persoa usuaria, grao de dependencia/discapacidade/ou puntuación segundo a escala de valoración Barthel, antecedentes relevantes en relación co usuario e a unidade de convivencia, o perfil dos profesionais asignados, as potencialidades da persoa usuaria e obxectivos que se perseguen, o desglose de tarefas básicas a realizar en cada franxa horaria, tanto de carácter persoal como doméstico, os días da semana e o horario concreto no que se presta o servizo, a identidade do persoal de atención directa asignado, así como, a do persoal técnico coordinador responsable do seguimento do caso.

A elaboración do PAI realizarase consensuadamente coa persoa usuaria e coa súa familia, tendo en conta que as actividades de carácter doméstico apoiaran e reforzarán a unidade familiar. A persoa que exerza como responsable técnica do caso garantirá a supervisión efectiva do servizo no domicilio da persoas usuarias, que será realizada sempre que as circunstancias o fagan necesario e como mínimo, cunha periodicidade bimestral. Da dita supervisión quedará constancia no expediente individual da persoa usuaria mediante a

elaboración dun informe de seguimento. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, de ser o caso, o contido das prestacións expresadas no PAI e no acordo do servizo.

As valoracións e seguimentos feitas polo persoal técnico estarán asinadas polo profesional que as realice, a sinatura debe incluír nome, cargo e o número de colexiado, de ser o caso.

3º. Disporán dun expediente individual de cada persoa usuaria no que obrará como mínimo a seguinte documentación:

- Datos identificativos da persoa usuaria e do/dos contacto/s do/s familiar/es de referencia ou, de ser o caso, do seu representante legal.
- Contrato de prestación de servizos asinado pola entidade titular do servizo e a persoa usuaria ou por que lle represente no acceso ao servizo.
- Plan de atención individual.
- Informes de seguimento da prestación no domicilio da persoa usuaria, grao de execución e adaptación do PAI, evolución e grao de satisfacción da persoa usuaria ou da súa familia.
- Facturas emitidas polos servizos prestados co desglose do IVE correspondente.

4º. Elaborarán e implantarán no funcionamento dos servizo os protocolos que regulen os procesos e as actuacións dos diferentes profesionais co obxecto de normalizar os procedementos de actuación e garantir a calidade dos servizos. Estes protocolos responderán a criterios de boa praxe e revisarase periodicamente. Todos eles contarán cos correspondentes rexistros asociados, data e hora de execución, persoa que os realiza e a súa sinatura (no caso de persoal técnico, farase constar o número de colexiado/a).

Contarán como mínimo cos seguintes protocolos:

- Substitución/cambio do persoal de atención directa ou técnico coordinador de referencia: comprenderá o procedemento a seguir para realizar as substitución ou cambios do persoal de atención directa e/ou do técnico coordinador responsable do seguimento do usuario: prazos de preaviso, criterios de asignación do novo persoal, presentación no domicilio, seguimento inicial, etc. Aos usuarios deberáse asignar unha auxiliar de referencia e as suplencias na medida do posible terán que efectuarse con persoal xa coñecido e presentado polo persoal técnico. A empresa adxudicataria efectuará os mínimos cambios posibles de auxiliar, salvo os obrigados en cumprimento dos dereitos laborais a fin de evitar desorientación e alteracións na atención dos usuarios.
- Protocolo de emerxencias: abarcará as actuacións a seguir ante unha situación de emerxencia doméstica ou ben de carácter sanitario, incluíndo o procedemento da actuación no caso de derivación a centro hospitalario, o cal comprenderá a obriga de informar aos familiares de referencia, de ser o caso.
- Suxerencias, queixas e reclamacións: o seu contido abarcará o procedemento de xestión das suxerencias, queixas e reclamación da persoas usuarias ou dos seus familiares, que serán elevadas en todo caso á dirección do servizo. Este procedemento incluírá a avaliación da suxerencia ou reclamación, a elaboración dun informe do acontecido que incluírá as medidas correctoras e preventivas adoptadas, así como a comunicación á persoa que presentou a suxerencia ou reclamación. Non obstante, incorporarase ao funcionamento do servizo todos aqueles protocolos que foran necesarios para mellorar a súa calidade, así como, en virtude das necesidades concretas das persoas usuarias.

5º. Disporán na base operativa dende a que se xestione o servizo, de copia das titulacións e dos contratos laborais e mercantís asinados co persoal e da documentación acreditativa da cotización á Seguridade Social.

9º.-SUBROGACIÓN DE PERSOAL:

Os/as traballadores/as da empresa contratista saínte pasarán a estar adscritas á nova titular da contrata, que se subrogarán en todos os dereitos e obrigas, segundo o establecido no artigo 15 do convenio de axuda a domicilio da Comunidade Autónoma de Galicia.

Con motivo do remate do contrato e no caso de que a nova empresa adxudicataria non fose a mesma ou o persoal técnico non estivera interesado na subrogación, o persoal técnico da empresa saínte deberá presentar os domicilios ao persoal técnico da empresa entrante.

10º.-UNIFORME:

O persoal da empresa adxudicataria prestará o Servizo no Concello de Vedra debidamente uniformado no que conste o escudo do Concello de Vedra e a lenda coa identificación do “Servizo de Axuda no Fogar” facilmente lexible.

11º.-ORGANIZACIÓN E CONTROL:

Ao Concello correspóndelle, a través do/a Traballador/a Social do Departamento de Servizos Sociais:

- ♦ A recepción da demanda, valoración, deseño do proxecto de intervención, elaboración do Plan de Traballo (tarefas, intensidade e horario), seguimento e proposta de modificación ou suspensión.
- ♦ A comunicación da relación de beneficiarios (altas e baixas, modificacións) e data de inicio.
- ♦ Control e inspección facultativa do servizo obxecto deste contrato.

12º.-RELACIÓN E COORDINACIÓN ENTRE O CONCELLO DE VEDRA E A ENTIDADE ADXUDICATARIA:

A entidade adxudicataria asignará un técnico Diplomado ou grao Universitario en Traballo Social que exercerá as funcións de coordinación e control do correcto desenvolvemento das prestacións asignadas e elaborará un informe bimensual de seguimento correspondente a cada caso así como a reunións de coordinación necesarias coa Traballadora Social responsable do Concello.

A entidade adxudicataria comunicará a maior brevedade posible calquera incidencia grave producida no desenvolvemento da prestación do servizo a fin de adoptar as medidas necesarias en cada caso.

A empresa adxudicataria deberá cumprir tódalas disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiène no traballo, referentes ó persoal contratado e respectar os convenios colectivos en vigor.

A entidade adxudicataria e o personal que empregue obriganse ó cumprimento estricto das normas vixentes en materia de protección e tratamento de datos de carácter personal así como o segredo profesional .

13°.-HORARIO: Establécese un horario diurno de 7 a 22 horas, excepcionalmente en horario noturno de 22 a 7 horas.

14°.-CARÁCTER ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

O contrato que regula as presentes clausulas ten natureza administrativa, e como tal as cuestións que se poidan plantexar dilucirase nesta vía. Unha vez esgotada procederase ante a xurisdicción contencioso-administrativa, no seu caso.

No non previsto nas presentes cláusulas estarase ó establecido nas disposicións en vigor.

15°.-CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

Os criterios a valorar son os que figuran no Anexo I do presente prego

PREZOS MÁXIMOS:

-14,00€ + IVE.- De luns a venres de 7 a 22 horas e os sábados de 7 a 14 horas.

-17,00€ + IVE.- Os sábados de 14 a 22 horas e os domingos e festivos de 7 a 22 horas. E as horas nocturnas de 22:01 a 6:59 horas.

16°.-COSTE DA ADXUDICACIÓN:

Dependencia:

5.658 horas ordinarias a 14,00 € + 4% IVE = 82.380,48 €

456 horas festivas a 17,00 € + 4% IVE = 8.062,08 €

Libre Concorrenzia

1.332 horas a 14,00 € + 10% IVE = 20.512,80 €

Traballador/a Social (10 horas semanais), 6 meses = 6.507,53 €

Sustitución 5 auxiliares do Concello 1 meses (mínimo).

7,5 h. /día X 21 días = 157,5 h./ mes X 5 auxiliares = 787,5 h.

787,5 h. X 14,44 €/h. (coste medio L.C. + D.) = 11.371,50 €

TOTAL para 6 meses 128.834,39 €

Anexo I

	Puntuación máxima
A.- PROXECTO TÉCNICO	6
1.-A memoria da prestación deberá contemplar a organización, xestión, metodoloxía, fundamento do servizo, protocolos de seguimento e coordinación cos Servizos Sociais Comunitarios, resolución de queixas, promoción da autonomía persoal e de atención á dependencia e adecuación do proxecto á realízade social	
B.- RECURSOS TÉCNICOS E MATERIAIS asignados ao servizo	2
C.- RECURSOS HUMANOS Persoal técnico complementario, non obrigatorio en plantilla, para o apoio do servizo	1
D.- FORMACIÓN PARA A RECICLAXE PROFESIONAL Para favorecer a calidade do servizoe a reciclaxe profesional dos/as traballadores/as, auxiliares de axuda no fogar en plantilla, e para a obtención do certificado de profesionalidade	3
E.- SISTEMA DE XESTIÓN DE CALIDADE	3
1.-Sistema para garantir a calidade do servizo con indicación de mecanismos de control e avaliación de xestión, sistemas para a avaliación da calidade da atención, percepción e satisfacción do usuario. Volararase positivamente que a empresa conte co certificado de calidade ISO, así como a certificación na norma UNE " <u>servizos para a promoción da autonomía, xestión do Servizo de Axuda no Fogar</u> "	
F.- ESTABILIDADE NO EMPREGO	2
G.- EXPERIENCIA DE TRABALLO NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA , prestación de servizos de idéntica natureza	3
H.- SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL (mínimo 150.000,00 €)	
I. MELLORAS RELATIVAS Á COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA DA XESTIÓN DO SERVIZO	3
J.- SERVIZO DE PRÉSTAMO DE AXUDAS TÉCNICAS OU PRODUTOS DE APOIO	3

Vedra, 17 de marzo de 2016

Asdo.: Ana Mª Aldrey Pereira

