



PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR NAS MODALIDADES DE DEPENDENCIA E LIBRE CONCORRENCIA

En función das necesidades do servizo procédese á redacción das prescricións técnicas que complementarían o prego de cláusulas administrativas que rexerán a licitación do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Narón, para o que se propoñen as seguintes:

1. NATUREZA DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) – MARCO NORMATIVO

O servizo de axuda no fogar (SAF), é un servizo público de carácter local consistente en ofrecer un conxunto de atencións a persoas ou unidades de convivencia no propio domicilio para facilitar o desenvolvemento e a permanencia no seu medio habitual, tal como se desprende do Decreto 99 de 16 de marzo, modificado polo Decreto 148/2014 de 6 de novembro e demais disposicións concordantes de aplicación, en cuxo marco sitúanse as condicións que relacionadas coa prestación deste servizo, teñen sido desenvolvidas na diversa normativa estatal e autonómica relativa á configuración do Sistema da Autonomía e Atención á Dependencia creado pola Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención á Dependencia. Consonte ao establecido neste marco normativo o Concello de Narón ten regulado a prestación do SAF a través do correspondente regulamento municipal, e a ordenanza fiscal de aplicación.

2. OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do contrato é a realización efectiva dos traballos técnicos, a súa organización e xestión, necesarios para a prestación do Servizo de Axuda no Fogar, nas modalidades de Dependencia e Básica ou de Libre Concorrencia, no termo municipal de Narón, no marco da normativa específica que o regula, para prestar á relación de persoas usuarias que se determinen nas respectivas resolucións do servizo, co programa de intervención alí recollido.

O servizo contratado garantirá como mínimo as prestacións indicadas na normativa aplicable, e nos pregos de prescricións técnicas e administrativas, de acordo co establecido nos mesmos.

3. PERSOAS USUARIAS

Serán todas aquelas persoas ou unidades de convivencia, empadroadas en Narón que reúnan os requisitos establecidos no Regulamento Municipal do SAF e normativa concordante.

As persoas usuarias serán valoradas polo Servizo Sociocomunitario Municipal no caso da modalidade de prestación de SAF básica - Libre Concorrencia, e polo órgano competente da Xunta de Galicia nos casos de prestacións de SAF-Dependencia.

4. PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO

A empresa adxudicataria asume a prestación directa do servizo de axuda no fogar municipal baixo a dirección das persoas responsables do Concello de Narón.

A fin de avaliar as propostas, as empresas licitadoras deberán presentar un Proxecto técnico de desenvolvemento do servizo de axuda no fogar para o Concello de Narón, segundo as indicacións facilitadas no modelo que se adxunta como Anexo I deste prego.

4.1. Xestión xeral do servizo.

A empresa adxudicataria realizará as seguintes funcións:

- a) Dirección e coordinación do persoal de atención directa.
- b) Coordinación cos servizos sociais comunitarios municipais.
- c) Implementación das prestacións básicas e complementarias ofertadas na súa proposta.
- d) Réxime de substitucións do persoal, e réxime de rotacións no caso de substitución das auxiliares.
- e) Realizar as avaliacións xerais do servizo.
- f) Propoñer melloras de funcionamento.

4.2. Xestión de intervención particular de cada caso

Corresponde á empresa adxudicataria as seguintes funcións respecto de cada unha das persoas incorporadas ao servizo:

- a.-Visita inicial das novas altas e emisión do proxecto individual de intervención
- b.-Asignación da/s persoa/s auxiliar/es de SAF atendendo ás circunstancias concretas de cada caso.
- c.-Atención ás necesidades da persoa beneficiaria contempladas no proxecto de intervención.
- d.-Seguimento dos casos, realización das visitas domiciliarias necesarias, emisión dos informes de seguimento, e cantos outros sexan precisos.
- e.-Comunicar e informar as ausencias que dean lugar á suspensión ou extinción do servizo.
- f.-Coordinación con outros/as profesionais que estean a intervir no caso, en especial a educadora familiar naquelas actuacións nas que estea contemplada a súa intervención-

4.3. Tipos de atención

En concordancia co anterior, de acordo co diagnóstico social que se efectúe, e partindo da proposta da Unidade de Traballo Social correspondente dos Servizos Sociais municipais, a adxudicataria elaborará o proxecto de intervención de cada persoa usuaria, (proxecto que contará coa sinatura de conformidade da traballadora social municipal, do responsable técnico da empresa adxudicataria e da persoa usuaria ou o seu representante ou gardador de feito); e no marco da normativa do servizo de axuda no fogar de referencia, poderá incluírse as seguintes atencións que, sen ánimo exhaustivo, de maneira resumida se sinalan:

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, 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 prescritas por facultativos.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espazo – temporal.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Outras atencións de carácter persoal que poidan ser incluídas con carácter específico para acadar a finalidade deste servizo.

b. Atencións de carácter persoal na realización doutras actividades da vida diaria, tales como:

- Acompañamento fora do fogar para acudir a consultas ou tratamentos.
- Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.

As atencións anteriores axustaranse ao horario de prestación do servizo, de forma que o/a usuario/a poida regresar ó domicilio antes de finalizar o tempo de traballo da auxiliar que presta o SAF, e realízanse con medios propios da persoa usuaria.

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

- Limpeza e mantemento básico da hixiene e salubridade da vivenda, soamente no que afecte á persoa dependente á que se lle presta o servizo de axuda no fogar.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común, con cargo á persoa usuaria.
- Preparación dos alimentos.
- Lavado e coidado da roupa da persoa dependente (inclúe o lavado, recollida, prancha e ordenación das prendas do/a dependente).

As prestacións de servizos que sexan eminentemente de carácter doméstico, serán levadas a cabo pola empresa adxudicataria, preferentemente en horario de tarde, ós efectos de non colapsar os horarios matutinos necesarios para as prestacións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria dos dependentes, e mellorar así a organización e prestación do servizo.

A atención doméstica poderá ser facilitada en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandaría ou alimentación a domicilio, soamente en casos concretos e expresamente autorizados polo Concello.

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

e. Prestacións ou servizos complementarios: serán os regulados na normativa vixente en materia de prestación do servizo de axuda no fogar, de posible oferta como mellora na proposición da empresa adxudicataria, en especial os seguintes:

- Tarefas que teñen un carácter de reforzo e complementarias das indicadas en cada plan individual de atención.
- Aqueles que se complementen para acadar os obxectivos do SAF, incluídas actividades de compañía, fomento da ocupación e do lecer, desenvolvemento de hábitos saudables, etc.
- Adaptacións funcionais do fogar.
- Limpezas extraordinarias no fogar.
- Servizo de podoloxía e/ou fisioterapia a domicilio.
- Servizo de transporte adaptado.

En calquera caso estarase ó disposto na normativa vixente aplicable con respecto a calquera prestación ou servizo non descrito literalmente.

f. Non están incluídas na prestación do servizo as seguintes atencións:

- A atención doutros membros da familia que non fosen contemplados na concesión do servizo e no conseguente proxecto de intervención.
- Todas aquelas actividades dirixidas ao beneficiario/a que non fosen incluídas no correspondente proxecto de prestación do servizo.
- Non se realizarán as labores de limpeza de portais e/ou escaleiras comunitarias, atención de animais, mantemento de hortas e xardíns, nin as labores de atención da labranza.
- A limpeza de cristais, lámpadas, teitos, paredes, cortinas, alfombras e outras tarefas que non sexan consideradas fundamentais para o mantemento da hixiene doméstica non serán realizadas, salvo que con carácter excepcional se inclúan no proxecto de intervención e coa temporalidade que se especifique.
- Exclúense da prestación do servizo todas aquelas actividades de mantemento da vivenda tales como pintura, electricidade, fontanería, etc., así como as tarefas de carácter sanitario que deban ser realizadas por persoal cualificado.
- Suspenderase o servizo de axuda no fogar no caso de que os/as dependentes se atopen ingresados en centros hospitalarios ou residenciais, durante o tempo no que permanezan ingresados, ata a reanudación inmediata do SAF no domicilio do/a dependente unha vez producida a alta hospitalaria.

4.4. Horarios de prestación do servizo.

Con carácter xeral o servizo prestarase:

- a. O SAF-Dependencia prestarase de luns a domingo, nos seguintes horarios:
 - Entre as 7:00 e as 22:00 horas de luns a domingos.
 - Os sábados, domingos e festivos e os días 24 e 31 de decembro soamente se prestará o SAF para garantir atencións de carácter persoal, non prestacións domésticas.

O SAF básico ou libre concorrència prestarase, con carácter xeral, de luns a venres de 7:00 a 22:00, excluíndose desta prestación básica os sábados, domingos e días festivos.
- b. Para a consideración de días festivos terase en conta os estipulados no calendario laboral coma festas nacionais, rexionais da Comunidade de Galicia e locais do Concello de Narón.
- c. Non obstante, a prestación de horas en días festivos ou domingos non devengará prezo distinto a efectos de facturación, nin de licitación, por canto se considera que os custos do servizo de maneira global e con carácter anual están incluídos nos prezos hora únicos descritos no apartado correspondente.

- d. Non se realizará a prestación do servizo en horario nocturno, agás situacións excepcionais debidamente xustificadas.
- e. A duración da prestación do servizo non se realizará por tempo inferior a 45 minutos.
- f. O servizo non poderá fraccionarse en máis de 3 franxas horarias cotiás, que se regularán no correspondente Proxecto de Intervención.
- g. Os horarios concretos e a intensidade da prestación do SAF estará determinada nos proxectos de intervención individuais, elaborados pola empresa adxudicataria e acordados coa persoa usuaria en consenso coas UTS municipais.
- h. A distribución horaria do servizo atenderá a criterios técnicos e na súa fixación deberá escotarse a demanda da persoa beneficiaria ou quen a represente. A UTS de referencia nos servizos sociais municipais efectuará unha proposta, que figurará no acordo do servizo asinado pola persoa beneficiaria, que será vinculante para a fixación do horario por parte da empresa, sen prexuízo da necesidade de realizar pequenas adaptacións para a correcta organización da prestación do servizo.
- i. Cando as características da persoa usuaria requiran atencións de dúas auxiliares, o tempo a prestar se computará dobre a efectos de facturación do servizo, sempre no marco do proxecto de intervención e no acordo do servizo predeterminado e sen superar o custe do servizo, nin a duración.

5. MEDIOS PERSONAIS NA PRESTACIÓN DO SERVIZO

A empresa adxudicataria deberá dispoñer, en todo momento, dos profesionais necesarios e suficientes, para garantir a óptima calidade da prestación do Servizo, coas titulacións, formación, experiencia e ratios que recolle a normativa de aplicación.

A empresa adxudicataria subrogará ao persoal existente, e implementará o número necesario en función do Plan de traballos que presente, ou os necesarios en cada momento en función do número de usuarios do servizo, cumprindo o convenio colectivo de aplicación en vigor.

Como mínimo, a empresa concesionaria deberá contar coas seguintes figuras profesionais:

a.-Persoal técnico

A empresa contará, como mínimo, con 3 Traballadores/as sociais ou técnicos de servizos sociais a xornada completa adscritos de maneira exclusiva ó contrato de Narón, cumprindo en todo caso a ratio establecida na normativa que estea en vigor en cada momento.

Para a correcta coordinación do servizo, a entidade adxudicataria asignará a unha persoa, de entre os/as traballadores sociais ou técnicos, o exercicio do cargo de persoa coordinadora, coas seguintes funcións:

- Coordinación do traballo coa auxiliar coordinadora, con cada auxiliar de forma individual e grupal.
- Seguimento e valoración do traballo da persoa auxiliar mediante visitas a domicilio das persoas usuarias que atenda.
- Coordinación periódica co persoal técnico municipal e con outros profesionais que poidan intervir nun caso, sempre que resulte procedente para a correcta prestación do SAF.
- Organización e supervisión do traballo de calquera profesional que, con motivo da prestación do SAF sexa implementado.
- Analizar os partes de traballo do persoal auxiliar e proceder en consecuencia para a súa óptima resolución.
- Participar no deseño da formación continuada de auxiliares consonte os plans de formación da empresa.
- Atención continuada de incidencias no desenvolvemento do servizo, sen prexuízo da delegación desta competencia en persoal cualificado-
- Rexistrar no aplicativo informático que resulte de aplicación para a xestión do SAF, toda a información relativa a esta.



-Outras funcións análogas de acordo coa súa categoría profesional que poidan resultar necesarias para o desenvolvemento do servizo.

A empresa poderá nomear unha persoa axudante de coordinación que exercerá as funcións de apoio á coordinación que resulten oportunas e estará baixo a supervisión directa de quen exerza aquela.

En calquera caso, a entidades adxudicataria deberá designar, cando menos, outra persoa de referencia con capacidade de resolución de situacións extraordinarias, á que poder dirixirse ante a imposibilidade de contacto coa coordinadora do servizo.

b.- Persoal auxiliar

O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar (de ambos sexos) que, no caso de atender a persoas afectadas por déficits de autonomía, estarán en posesión da titulación, ou certificados de profesionalidade, á que se refire a Resolución de 3 de novembro de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, ou no seu caso, calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

1.-Serán funcións deste persoal:

- Realizar as actividades precisas para procurar as atencións propias do SAF, seguindo as pautas de actuación e coidados indicados pola persoa coordinadora do servizo.
- Todo aquilo que o usuario non poida facer por se mesmo e estea no proxecto de intervención.
- Utilización de glucómetro, termómetro e tensiómetros.
- Colaboración na administración de insulina, heparina.
- Informar á persoa coordinadora da evolución do caso.
- Dar conta, con carácter inmediato, das incidencias que se presenten.
- Fichar á entrada e saída dos servizos consonte ás normas establecidas pola empresa adxudicataria e normativa de aplicación.

2.- A empresa adxudicataria disporá dunha lista de agarda permanentemente actualizada para substituír de forma inmediata calquera incidencia na prestación do servizo por parte dos/as auxiliares de axuda no fogar (baixa médica, vacacións, ausencias, permisos, accidentes, etc), garantindo a subrogación do persoal existente e a máxima xornada cotián de contratación para asegurar a estabilidade e rendibilidade profesional, procurando incrementar a xornada das traballadoras xa existentes en aras de non incrementar o número de contratos de traballadores con escasa xornada cotiá.

3.- De entre os/as auxiliares de axuda no fogar, a empresa adxudicataria designará a un/unha encargado/a da vixilancia, supervisión, ou apoio, do traballo das auxiliares nos domicilios (mobilizacións, aseos, boa atención ós usuarios, conciliación entre auxiliares e dependentes ou os seus familiares, faltas de puntualidade, verificación de queixas, etc.).

4.- A empresa substituirá de xeito inmediato todas as ausencias, baixas laborais, vacacións e outras eventualidades do persoal adscrito ó SAF de Narón (tanto as auxiliares de prestación do SAF nos domicilios como o persoal técnico e administrativo), garantindo que as persoas usuarias reciban a prestación do servizo. En caso de incumprimento desta obriga, aplicaranse as penalidades reflectidas no prego de cláusulas administrativas.

c.- Persoal administrativo.

A empresa adxudicataria contará con 1 Administrativo/a, a xornada completa, adscrito de xeito exclusivo ó contrato de Narón.

d.- Outro persoal adicional:

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

Este persoal deberá elaborar os informes pertinentes sobre as actividades desenvolvidas.

En todo caso, a entidade adjudicataria disporá de recursos humanos especializados no SAF para incorporar de maneira inmediata no suposto de necesidade, consonte as tarefas fixadas nos proxectos de intervención, con especial relevancia no caso das auxiliares que prestan o servizo nos domicilios dos dependentes.

Mais alá da obriga da adjudicataria da subrogación do persoal, así como do cumprimento do convenio colectivo do sector que sexa de aplicación, a empresa adjudicataria promoverá a estabilidade no emprego ao longo do período de xestión deste contrato público.

6. ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO SERVIZO – COORDINACIÓN ENTRE OS SERVIZOS SOCIAIS E A EMPRESA ADXUDICATARIA NO MARCO DA PRESTACIÓN DO SAF

6.1. Da empresa adjudicataria

Son obrigas da empresa adjudicataria:

- a) Elaboración do borrador do proxecto de intervención de cada persoa usuaria, a partir da proposta técnica da traballadora social de referencia.
- b) As visitas domiciliarias necesarias para determinar os proxectos de intervención así como a presentación do persoal que intervirá en cada domicilio, con carácter previo ao inicio do servizo.
- c) A prestación efectiva do servizo a través do seu persoal técnico e auxiliar.
- d) A realización das visitas que resulten pertinentes e a emisión dun informe de seguimento, cando menos, con carácter bimestral.
- e) Elaboración dos informes mensuais de incidencias de toda índole que afecten ó servizo (variacións horarias, de persoal, de prestación de servizo, etc). Sen prexuízo deste informe, a empresa comunicará a través do/a traballador/a social, á maior brevidade posible, aquelas circunstancias que poidan alterar de forma significativa a prestación do servizo, e efectuará propostas de modificación que melloren a atención proporcionada do SAF. Igualmente, comunicará á maior brevidade posible, as baixas e suspensións temporais.
Todos os informes e avaliacións remitidas ó Concello virán sempre ordenadas alfabeticamente por apelidos dos usuarios e sinalando a Unidade de Traballo Social (UTS) correspondente, realizando listados individualizados por Dependencia e por Libre Concorrenza.
- f) Elaboración de documentos necesarios para un control de calidade da prestación do servizo (borradores de facturación, por persoa usuaria, controis horarios, etc.).
- g) Elaboración dunha memoria anual de desenvolvemento do SAF.
- h) Transmitir información protocolizada ás persoas usuarias e ás súas familias sobre a prestación do SAF cando sexa solicitado por parte do Servizo Sociocomunitario.
- i) Reunións de coordinación coas Unidades de Traballo Social do Servizo Sociocomunitario, coa periodicidade que o Servizo determine, para consensuar os horarios e datas de prestación do SAF a novas altas así como todas as posibles incidencias e particularidades do servizo ós dependentes, en aras dun mellor seguimento e control do mesmo.
- j) Seguimento do/a traballador/a social da empresa con cada traballador/a social municipal para o control e seguimento do proxecto da intervención de cada persoa usuaria.
- k) Establecer os dispositivos necesarios para que o servizo de axuda no fogar se inicie no prazo comunicado polo Servizo Sociocomunitario á empresa adjudicataria. O inicio do servizo ó usuario/a, sempre que desde o Concello de Narón non se lle indique unha data concreta de inicio da prestación, realizarase pola empresa adjudicataria nos seguintes prazos máximos a contar desde a comunicación de alta cursada polo Concello:
 - Ordinario: 7 días hábiles.
 - Urgencia: dentro das 48 horas seguintes.
 - Extrema urgencia: dentro das 24 horas seguintes.

A cualificación da urgencia na prestación do servizo corresponde ó Concello.

- l) Efectuará os mínimos cambios na asignación do persoal auxiliar, a fin de evitar desorientacións e alteracións que afecten ao desenvolvemento da vida cotiá e á intimidade da persoa. Así mesmo, a alternancia das auxiliares que prestan a atención directa axustarase aos cambios mínimos e imprescindibles para garantir a prestación flexible e adaptada ás necesidades das persoas usuarias. Calquera cambio, substitución ou rotación das auxiliares que prestan o servizo nos

domicilios, deberá ser comunicada, por parte da empresa adxudicataria, con antelación suficiente ó dependente ou ós seus familiares, facilitándolles a información básica relativa á nova traballadora. En caso de que a traballadora non coñeza o domicilio ou aos usuarios deberá ir acompañada preferentemente polo coordinador, pola auxiliar coordinadora, e de non ser posible por outra traballadora titular do mesmo. No será causa xustificada para efectuar cambios de auxiliares na prestación do servizo ás persoas usuarias, o feito dunha mellor organización da empresa na prestación do servizo, en domingos ou días festivos.

- m) Empregará a aplicación informática de xestión de SAF provéndoa da información necesaria para a correcta intervención do servizo.
- n) Cantas tarefas intrínsecas sexan necesarias para o desenvolvemento dos traballos contratados.
- o) Cumprir coa achega das axudas técnicas incluídas neste prego e outras ofertadas pola empresa.

6.2. Son obrigas do concello

A dirección, supervisión e coordinación dos traballos técnicos do SAF corresponde á Xefatura do Servizo Sociocomunitario Municipal, auxiliada polas traballadoras sociais de zona e educadora familiar que executarán os traballos de inspección e seguimento das persoas usuarias, en función do documento de acordo e conformidade da persoa usuaria e dos proxectos individuais pertinentes.

Non obstante, a xefatura do servizo poderá requirir o auxilio doutros técnicos do servizo, cando o considere pertinente.

O servizo Sociocomunitario Municipal indicará as directrices e pautas para a adecuada coordinación, supervisión e dirección dos traballos, que se axustarán en todo caso ó establecido nos pregos de cláusulas técnicas e administrativas que rexen o contrato, ó Regulamento e Ordenanzas municipais do SAF e á normativa autonómica e estatal aplicable.

Serán funcións exclusivas dos profesionais do Concello de Narón as seguintes:

- A Dirección, supervisión e inspección dos traballos, sen prexuízo das funcións do coordinador/a da empresa adxudicataria, ou do órgano competente da Xunta de Galicia.
- A asignación do programa personalizado de traballos en coordinación coa empresa adxudicataria para a redacción, por parte desta, do proxecto de intervención.
- A valoración e selección de persoas usuarias na modalidade de SAF-Libre Concorrencia e a xestión da listaxe do Programa de Asignación de Recursos (PAR) na modalidade de SAF-Dependencia. En especial, o inicio, instrución e resolución dos expedientes de acceso á praza no SAF, sen prexuízo das peculiaridades vinculadas a aqueles servizos que se enmarcan dentro do Sistema para a promoción da Autonomía e Atención Á Dependencia.
- A modificación de horarios e tarefas nos domicilios e a suspensión e extinción do servizo, e calquera outra variación que poida presentarse.
- Os servizos sociais comunitarios remitiran á empresa adxudicataria a comunicación e a documentación pertinente para proceder a facer efectiva unha nova alta, con toda a información da que teñan coñecemento e que resulte de relevancia para a correcta xestión dos expedientes.
- Os servizos sociais comunitarios promoverán e participarán das reunións de coordinación necesarias para garantir a correcta prestación do SAF.

7. PRESTACIÓN EFECTIVA DO SERVIZO Á PERSOA USUARIA

- a. A esencia da prestación do servizo de axuda no fogar ten lugar no domicilio das persoas usuarias do mesmo, e excepcionalmente noutros lugares que requirirán a aprobación do órgano competente do Concello de Narón.

- b. Considerarase tempo efectivo de atención á persoa usuaria o transcorrido desde a chegada ó domicilio ata o seu abandono, logo de realizar as tarefas asignadas.
- c. A prestación do servizo realizarase tódolos meses do ano con igual intensidade, nos horarios establecidos no apartado 4.4 deste prego, consonte ó programa personalizado de cada usuario.
- d. Por mor dunha mellor organización do servizo, as solicitudes de suspensión temporal do servizo por parte dos dependentes por períodos que, illada ou conxuntamente, superen os 30 días naturais, e non estean causadas por causas alleas a súa vontade (enfermidade, ingresos hospitalarios, accidentes, sucesos fortuítos, etc.), non terán garantido nin reservado, á súa reanudación, o mesmo horario de prestación do servizo que viñan recibindo nin as mesas auxiliares que prestan o SAF no seu domicilio. A auxiliar que cesa nese servizo debe ter prioridade absoluta para asignarlle novas horas doutras persoas usuarias, en substitución das anteriores.
- e. As ausencias e baixas laborais do persoal auxiliar cubriranse obrigatoriamente nos domicilios, debendo a empresa garantir a disposición de auxiliares de garda para estas eventualidades.
- f. A empresa adxudicataria do SAF non poderá subcontratar a execución da prestación principal do servizo de axuda no fogar, entendendo por tal a atención regular e continuada realizada no fogar da persoa usuaria, en aplicación do proxecto de intervención deseñado para cada caso.

8. MEDIOS MATERIAIS NECESARIOS

A empresa adxudicataria dispoñerá dos medios necesarios para a efectiva prestación do servizo, que coma mínimo será:

- a) Telefonía móbil ou sistema de comunicación directa cos/coas auxiliares de axuda no fogar. Disporase así mesmo, dun telefono de atención directa ás persoas usuarias que será atendido como mínimo durante as franxas horarias de prestación do servizo fixado neste prego. En todo caso, a persoa coordinadora do servizo contará cun teléfono móbil para contacto permanente durante o período de atención do servizo.
- b) Equipos de comunicación e novas tecnoloxías para emitir informes protocolizados de incidencias cotiás, semanais e mensuais que determine o actual condicionado e normativa vixente. Os coordinadores do SAF deberán dispor de equipos informáticos portátiles (laptop-tablet, etc) actualizados e con capacidade suficiente para xestionar as incidencias que poidan xurdir durante a prestación do contrato e se atopen fora da oficina física (en visita domiciliaria, fora do horario ordinario, etc).
- c) Aplicacións informáticas necesarias para o control e seguimento en liña, e en tempo real, medido como mínimo, día a día, que inclúan de maneira informatizada os datos dos usuarios codificados, con indicación de horas executadas, axudas técnicas, horas de atención profesional da mellora, auxiliares asignados/as, coordinadores de empresa, incidencias, suspensións, e custe hora a facturar. Estas aplicacións conterán ademais os requirimentos de programación dixital ou electrónica que permitan a exportación de informes e o control dos usuarios pola súa traballadora social municipal, así como a comprobación automatizada da facturación mensual.
- d) Oficina debidamente acondicionada, en condicións óptimas de habitabilidade e operativa, con conexión telefónica e internet, situada no Concello de Narón , onde se instalará exclusivamente o persoal adscrito ó servizo do contrato de SAF en Narón, con horario de atención ó público mínimo entre as 9:00 e as 13:00 horas, que servirá tamén para reunións do seu persoal e loxística organizativa da empresa na prestación do servizo de axuda no fogar. Esta oficina estará operativa desde o primeiro día de inicio do contrato ata a súa finalización.
- e) Dotar ó persoal de uniformidade adecuada. Na uniformidade figurará o logo oficial do Concello de Narón, o texto “Servizo de Axuda no Fogar”, e identificación de cada traballadora. Dotará do resto de equipamento, desbotable de ser necesario, para a prevención de risco e saúde laboral, entrega que se acreditará coa sinatura da traballadora ou traballador de recepción dos mesmos. O persoal quedará obrigado ao seu uso durante a realización do traballo.

- f) Cantos fosen necesarios para a prestación efectiva do servizo, e para implementar correctamente o conxunto de prestacións ofertadas na súa proposta.
- g) As axudas técnicas mínimas que a empresa adxudicataria deberá poñer a disposición do contrato por anualidade serán as seguintes:

Concepto da axuda Técnica	Unidades
Grúas de mobilización	10
Cama articulada con 2 baldas e colchón antiescaras	10
Cadeira para hixiene (de rodas para ducha e xiratoria de bañeira)	15
Cadeira de rodas ou sillón xeriátrico	5
Andadores	10
Cadeira de rodas para subir escaleiras	1
Asentos de bañeira	3

Non obstante o anterior, deberán respectarse as axudas que no momento da adxudicación se estiven prestando ás persoas usuarias, ata a regularización progresiva das que resulten da adxudicación, de ser o caso.

A empresa deberá poñer a disposición das persoas usuarias que o soliciten as axudas técnicas e/ou atencións profesionais ofertadas no prazo máximo de 7 días a partires da prescrición da traballadora social municipal. As axudas técnicas e as horas ou servizos de atención profesional deberán ser tramitadas mediante o pertinente protocolo que á súa vez volcará os datos de uso nos cadros informáticos mensuais, que deben acompañar as facturas.

Narón, 13 de decembro de 2019.

A XEFA DO SERVIZO SOCIOCOMUNITARIO

Asdo.: Yolanda Martínez García