

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

CLAÚSULA I: OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es fijar los contenidos de la ejecución del contrato administrativo para la realización del Servicio de Distribución de Alimentos Elaborados a Domicilio, estableciendo las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas a asumir y desarrollar por el contratista.

CLAÚSULA II: DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

Este servicio tendrá por finalidad la cobertura de situaciones de necesidad de personas mayores de 60 años pensionistas con escasos recursos económicos, problemas de salud, soledad, etc, (de personas en situación de riesgo por razones de edad, discapacidad y dependencia), para favorecer una adecuada alimentación, evitando la institucionalización y favoreciendo la permanencia en su entorno socio-familiar.

Este servicio hace referencia concreta a la distribución de raciones alimenticias equilibradas, desde una cocina central, a personas que no tienen posibilidades de preparárselas por sí mismas, de tal modo que:

- Proporciona una dieta nutricional correcta.
- Mantiene unos hábitos alimenticios adecuados a las necesidades del usuario.
- Previene situaciones de riesgo de malnutrición y sus consecuencias sobre la salud y la independencia.
- Evita riesgos de accidentes en personas vulnerables.

Por tanto, el Servicio de Distribución de Alimentos Elaborados a Domicilio pretende favorecer y ayudar a los usuarios a la permanencia en su medio habitual; además de garantizar una dieta equilibrada y acorde con las necesidades de las personas que lo necesiten, así como el control de la calidad de alimentos. Por otra parte, se liberaría al perceptor de realizar tareas de compra, que en la mayoría de los casos supone una sobrecarga física para ellos, o para sus familiares y cuidadores, en el caso de usuarios que se valgan por sí mismos.

CLAÚSULA III: BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de este servicio, podrán ser las personas mayores de 60 años con dependencia leve o moderada, que quieran seguir viviendo en su propia casa.

Excepcionalmente personas discapacitadas dependientes, mayores de 18 años cuyo cuidador sea mayor de 60 años.

No podrán ser usuarios del servicio, aquellas personas que por sus características, requieran atención especializada en un centro hospitalario. Igualmente no podrán ser usuarias aquellas personas que por su grado de dependencia o incapacidad severa y condiciones socio familiares, requieran tal nivel de asistencia que no les pueda ser proporcionado por el Servicio, por no constituir el mismo el recurso idóneo a sus necesidades.

CLAÚSULA IV: OBJETIVOS.

Los objetivos del presente contrato son los siguientes:

1. Facilitar que la persona mayor y/o dependiente permanezca durante más tiempo en su entorno familiar.
2. Incrementar la calidad de vida de los mayores y/o dependientes.
3. Contribuir a proporcionar una alimentación adecuada a las personas mayores y/o dependientes.
4. Favorecer la prevención de posibles trastornos de salud derivados de la alimentación insuficiente o de una dieta poco equilibrada en las personas mayores y/o dependientes.

CLAÚSULA V: PRESTACIONES.

El Servicio de Comida a Domicilio, se concreta en:

- Dispensación de comida a domicilio a los beneficiarios del mismo, una vez al día, coincidiendo con el almuerzo. Ese servicio se prestará todos los días naturales del año correspondiente.
- Incluirá traslado de la comida al domicilio del beneficiario, en recipientes isotérmicos, la entrega de los mismos a los usuarios y la posterior recogida de los recipientes, si fuera necesario.
- En el caso de regímenes alimenticios especiales, se ofrecerán dietas adecuadas a las necesidades.

Existirán **distintos tipos de dietas**, adaptadas tanto a las necesidades nutricionales como a las condiciones de salud de los usuarios:

- A. Dieta normal.
- B. Dieta de régimen.
- C. Dieta diabética.
- D. Dieta de fácil masticación (triturada).
- E. Dieta para diabéticos de fácil masticación.
- F. Dieta sin sal.

Los **menús** constarán de primer plato, segundo plato y postre.

La entidad adjudicataria dispondrá de una **cocina centralizada** para la correcta prestación del servicio de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Equipada para seleccionar, preparar, condimentar y envasar los distintos componentes del menú en condiciones impecables de higiene y seguridad según normativa vigente.
Además, las comidas a suministrar deberán ser elaboradas mediante un proceso que permita su distribución, en las mejores condiciones de seguridad e higiene.
- El personal adscrito deberá tener los conocimientos y formación adecuados a su cometido y cumplir la normativa vigente.
- La entidad adjudicataria dispondrá de **unidad o unidades móviles equipadas para transportar** los alimentos en adecuadas condiciones de higiene y seguridad.

CLAÚSULA VI: EXTENSIÓN Y LÍMITES, Y DURACIÓN DEL SERVICIO.

- La concesión de la prestación del Servicio de Comida a Domicilio, se ajustará a la partida de gasto correspondiente al ejercicio presupuestario del año en curso, establecida al efecto.
- El límite de la prestación del Servicio de Comida a Domicilio, se establece en una comida diaria, hasta un máximo semanal de 7 comidas.
- El horario de reparto de las comidas será de 13,00 a 14,30 horas.

CLAÚSULA VII: REQUISITOS.

- Ser mayor de 60 años, pensionista y/o dependiente.
- Estar empadronado y/o residir en el Municipio (personas mayores que roten por los diferentes domicilios de sus hijos).
- Reunir la puntuación mínima exigida en el Baremo.
- Constituir la ayuda un recurso idóneo técnicamente indicado.
- Aportar la documentación exigida en cada caso.

- En grave situación de exclusión social, se facilitará la comida en el domicilio.

CLAÚSULA VIII: PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.

Los interesados presentarán la solicitud y documentación que se ha mencionado en cualquiera forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el centro de Servicios Sociales municipales.

Por las unidades administrativas correspondientes de los Servicios Sociales se procederá al **registro** de la solicitud.

Si examinada la solicitud y documentación presentada ésta resultara incompleta o defectuosa se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días aporte la documentación necesaria, o subsane los defectos observados, advirtiéndole, que de no hacerlo así, se dará por desistida su petición, archivándose sin más trámite, tal como dispone el artículo 71.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Dentro del período de instrucción de la ayuda solicitada se llevarán a cabo las entrevistas individuales o familiares necesarias con los interesados, así como posibles visitas domiciliarias. Una vez valorada y evaluada la solicitud por el trabajador social se emitirá informe social preceptivo con propuesta de resolución. Una vez emitida la propuesta técnica por el profesional (trabajador social) y el jefe de sección, la solicitud será resuelta por la Comisión de Gobierno o Concejal Delegado.

El periodo de tramitación no excederá de tres meses desde el inicio de la solicitud. La resolución se notificará al interesado, por parte del Concejal Delegado en un plazo de diez días. En dicha resolución se hará constar la cuantía que haya sido concedida y el tiempo por el que se concede la prestación.

Tras la notificación de la prestación de servicio a un usuario, la empresa dispone de 7 días para iniciar la prestación del servicio.

La comunicación de la entidad se canalizará a través de la figura del coordinador de la entidad, quién mantendrá reuniones del seguimiento del servicio y comunicación de incidencias, con los técnicos responsables.

El adjudicatario notificará al Centro de Servicios Sociales las incidencias que se produzcan respecto de la incorporación de usuarios, así como las altas, bajas y ausencias de los mismos, dentro de los tres días hábiles siguientes al de producirse el hecho.

Incumbe al Ayuntamiento ejercer de forma constante y directa la inspección del Servicio mientras dure su ejecución, a través de su personal Técnico. Se hará un seguimiento de las incidencias (altas y bajas), tanto telefónicamente, como por correo electrónico.

Asimismo, se fijaran reuniones quincenales de coordinación y revisión con la Empresa, y el seguimiento del instrumento de registro de haber recibido la comida que tiene que firmar el usuario para el abono de la factura.

El interesado, en caso de disconformidad con la resolución emitida, podrá interponer los recursos o reclamaciones, que determine la normativa vigente.

CLAÚSULA IX: OBLIGACIONES DEL USUARIO.

- ❑ Comunicar cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación.
- ❑ Comunicar a la empresa adjudicataria del Servicio, con una antelación mínima de 24 horas, cualquier circunstancia (hospitalización, vacaciones, etc.) que suponga la ausencia del domicilio, y por tanto la no prestación del servicio.
- ❑ El pago, si hubiera lugar, de la aportación económica correspondiente.
- ❑ Atender los requerimientos de los Trabajadores Sociales.
- ❑ Aceptar y cumplir la normativa establecida en la prestación del Servicio.
- ❑ Satisfacer la cuota que corresponda por aportación del beneficiario que será determinada por el Ayuntamiento de S.S. de los Reyes.
- ❑ Facilitar la labor de los distintos profesionales que intervienen en la prestación del Servicio de Comida a Domicilio.

CLAÚSULA X: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Corresponderá a la Entidad adjudicataria: cumplir con las condiciones técnicas descritas y dar los servicios especificados en el presente Pliego.

- a) En lo que se refiere a la manutención:
 - Elaboración y confección de los menús, de acuerdo con la dieta prescrita, así como con las circunstancias específicas de cada usuario.
 - Suministro de comidas.
 - El personal encargado de realizar estas funciones deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
- b) Aportar la infraestructura técnico-administrativa necesaria para el funcionamiento del servicio (fax, teléfono, vehículo, etc.).
- c) El adjudicatario gestionará el cobro de la aportación del coste de la prestación que le corresponda a cada usuario, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de Concesión del Servicio emitida por el Concejal de Bienestar

Social, facturando la diferencia al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, que coincidirá con los menús mensuales realmente servidos.

- d) El combustible del vehículo que se utilizará para transportar los alimentos, así como los costes de conservación, reparación y mantenimiento.
- e) Suscripción a cargo de una póliza de responsabilidad civil e intoxicación alimentaria, con compañía aseguradora de reconocida solvencia, que garantice suficientemente los riesgos señalados, por un importe mínimo de 300.000 €.

CLAÚSULA XI: OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

La Concejalía de Bienestar Social, a través del Centro de Servicios Sociales, aportará los medios y realizará las actividades que seguidamente se relacionan:

- a) Supervisar y controlar las comidas que hayan de suministrarse a los usuarios.
- b) La captación de usuarios beneficiarios de este servicio, así como la concesión o denegación del mismo.
- c) Se hará un seguimiento semanal de los Técnicos del Ayuntamiento con el coordinador de la entidad adjudicataria para chequear las comidas servidas semanalmente.
Cualquier incidencia se comunicará vía correo electrónico en las 24 horas siguientes.

Será a cargo de los usuarios:

El pago del importe correspondiente a su aportación, según lo establecido en la cláusula XVI del presente pliego de condiciones técnicas.

CLAÚSULA XII: CAUSAS DE DENEGACIÓN/ EXTINCIÓN.

Serán causas de denegación y/o extinción de esta ayuda las siguientes:

- No reunir los requisitos
- No reunir la puntuación mínima exigida en el Baremo.
- Falseamiento u ocultación de datos para estimar la pertinencia de la concesión de la ayuda o continuidad de la misma.
- No atender los requerimientos de los Trabajadores Sociales.
- Ausencia de diez días sin justificar.
- Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su petición.
- No comunicar cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la concesión de la ayuda.
- Fallecimiento del beneficiario.
- Renuncia del beneficiario.
- No constituir la ayuda económica un recurso idóneo, técnicamente indicado.

CLAÚSULA XIII: DOCUMENTACIÓN.

1. Solicitud debidamente cumplimentada.
2. Fotocopia del D.N.I o pasaporte.
3. Fotocopia del libro de familia.
4. Certificado de convivencia del Ayuntamiento.
5. Certificado de ingresos: pensiones, nóminas, prestaciones del INEM, etc... de los solicitantes que conviven en la unidad familiar.
6. Fotocopia de la declaración de la renta o certificado negativo de hacienda del ejercicio correspondiente del o los solicitantes y de los hijos si convive con ellos.
7. Justificante de gastos de vivienda por alquiler o crédito hipotecario.
8. Certificados médicos actualizados.
9. Solicitud y valoración de Dependencia.

Toda la documentación exigida tendrá que ser comprobada por el profesional de referencia conforme a los originales.

CLAÚSULA XIV: SUPERVISIÓN DEL LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato.

Incumbe al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ejercer de una manera continuada y directa la inspección del buen funcionamiento de este Servicio sin necesidad de previo aviso.

Existirá a disposición de los usuarios la hoja de reclamaciones, que se remitirá al Centro de Servicios Sociales, quedando obligado el adjudicatario, a dar cuenta al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se consigne en la misma.

El adjudicatario designará un responsable del servicio a su cargo, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable realizará y ejecutará las indicaciones que la Concejalía de Servicios Sociales estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio, y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El adjudicatario deberá informar por escrito a la Concejalía de Bienestar Social, a través del responsable del servicio, de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a tres días hábiles y facilitará puntualmente cuanta información le sea requerida en relación a la misma.

La empresa adjudicataria ejecutará los servicios personalmente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa y previa de la Administración, y con sujeción a los condicionantes establecidos por el artículo 209 , Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

CLAÚSULA XV: RELACIONES CON EL USUARIO.

La entidad adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona o unidad familiar que cumpla las condiciones de usuario del servicio.

La entidad y el personal que preste el servicio deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando expresamente a través de los canales de coordinación antes descritos de cualquier incidente que pudiera producirse.

El personal de la entidad deberá cumplir las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre inexcusablemente el secreto profesional. En general deberá realizar sus funciones en relación a los usuarios de conformidad a las reglas de buena fe y diligencia.

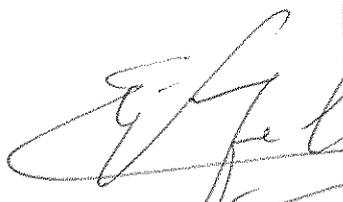
CLAÚSULA XVI: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La empresa adjudicataria queda obligada, como encargada de tratamiento de los datos de de usuarios/as del servicio, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como en el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado por el real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Las obligaciones de la entidad adjudicataria, que se formalizarán en el contrato de prestación de servicios, se refieren a:

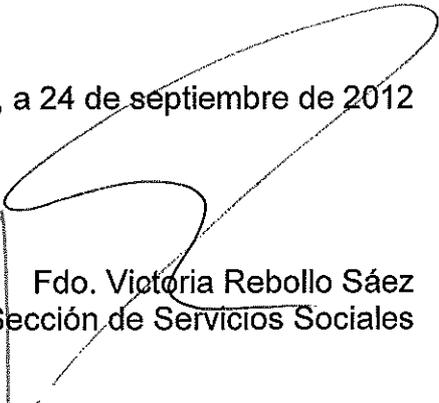
- Cumplimiento del deber de secreto profesional sobre las informaciones a los que tenga acceso o incluso después de finalizar el plazo contractual.
- Formación e información del personal a su cargo en materia de protección de datos.
- Reconocimiento de finalidad exclusiva del tratamiento de los datos.
- Adopción de las medidas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal.
- Colaboración con el Ayuntamiento en los controles y auditorías que pudieran realizarse.
- Devolución al Ayuntamiento y/o destrucción de los soportes que contengan datos provenientes del fichero una vez finalizada la prestación.

En San Sebastián de los Reyes, a 24 de septiembre de 2012



AYUNTAMIENTO DE
San Sebastián
de los Reyes
SERVICIOS SOCIALES

Enterada: Esther Vozmediano Ares
Concejala Delegada de Bienestar Social


Fdo. Victoria Rebollo Sáez
Jefa de Sección de Servicios Sociales