

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació del servei de podologia al Centre d'Atenció Integral d'àmbit Rural de Maçanet de la Selva gestionat per SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, SL, mitjançant procediment negociat sense publicitat amb una pluralitat de criteris d'adjudicació.

ÍNDEX

1. OBJECTE.....	2
2. LLOC DE PRESTACIÓ I HORARI.....	2
3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	2
3.1 Presència al centre	3
3.2 Cobertura període de vacances	3
3.3 Característiques generals del servei	3
3.4 Característiques particulars del servei.....	4
3.5 Camp d'intervenció en les sessions de podologia.....	4
3.6 Destinataris del servei	5
4. MITJANS PERSONALS.....	5
5. MITJANS TÈCNICS	5
6. GESTIÓ D'AGENDA I COORDINACIÓ DE CITES	6
7. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	7
8. CONDICIONS ESSENCIALS D'EXECUCIÓ	7
9. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRETS D'IMATGE	8
10. NORMATIVA A APLICAR	9
11. SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	9

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de podologia pel Centre d'Atenció Integral d'Àmbit Rural de Maçanet de la Selva, gestionat per SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, SL (en endavant, SUMAR).

Tenint en compte el seu objecte, el present contracte no es divideix en lots, ja que fa referència a la prestació de l'esmentat servei en un únic centre gestionat per SUMAR:

CENTRE
Centre d'Atenció Integral d'àmbit Rural de Maçanet de la Selva

2. LLOC DE PRESTACIÓ I HORARI

CENTRE	ADREÇA	HORARI D'ATENCIÓ AL CENTRE*
Centre d'Atenció Integral d'àmbit Rural de Maçanet de la Selva	Carrer dels Dolors, 64-68, Maçanet de la Selva	Un dilluns de cada mes al matí (fins les 13:00 hores)

*L'horari d'atenció al centre queda determinat per la direcció del centre de serveis, en funció de les necessitats de les persones usuàries. No obstant, podrà variar si la direcció i l'adjudicatària ho acorden prèviament, segons necessitats, dins l'horari del centre de dilluns a divendres. En qualsevol cas l'adjudicatària restarà obligada a prestar el servei almenys una vegada al mes amb la compactació de les sessions acordades. L'horari d'atenció al centre es podrà ampliar segons necessitats de les persones usuàries per un increment de sessions, amb les condicions recollides a l'apartat **P Modificacions del contracte del Quadre de característiques del Plec de Condicions Administratives Particulars** (en endavant PCAP).

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.

Cada sessió tindrà una durada de **30 minuts** i en cap cas el servei serà inferior als 15 minuts.

El consum anual de sessions aproximades és el següent:



CENTRE DE SERVEIS	SESSIONS MENSUALS (30 min/sessió)	SESSIONS ANUALS
Centre d'Atenció Integral d'àmbit Rural de Maçanet de la Selva	10 sessions	120

SUMAR no queda obligat a consumir la totalitat de les sessions. El càlcul de les sessions s'estima en base a la quantitat de persones usuàries dels centres i la demanda del servei de podologia d'anys anteriors.

3.1. Presència al centre

L'empresa adjudicatària o la persona professional, mantindrà l'estructura suficient per atendre les necessitats del centre objecte del servei, amb l'organització i mitjans personals (**apartat 4** del present Plec) i tècnics mínims (**apartat 5** del present Plec) que es relacionen als apartats indicats d'aquest plec.

3.2. Cobertura període de vacances

L'empresa adjudicatària o la persona professional restarà obligada a garantir la continuïtat del servei en períodes vacacionals. A tals efectes haurà de preveure i organitzar els mitjans personals, en les mateixes condicions establertes al present plec de prescripcions tècniques, sense causar impacte en la qualitat, la periodicitat i els horaris establerts per l'execució del servei. Aquesta cobertura inclourà:

- Comunicació a la direcció del centre, amb antelació suficient, del període escollit per gaudir de les vacances.
- Proposar una persona professional o empresa per l'execució del servei, per iniciar els tràmits de subcontractació tal com queda establert la clàusula trenta-setena dels Plecs de Clàusules Administratives particulars.
- Realitzar el traspàs d'informació en tot allò referent a l'execució del servei, el funcionament del centre i les obligacions que dimanen del contracte, a la persona professional o empresa subcontractada.

3.3. Característiques generals del servei

Aquest servei té la finalitat de prevenir l'agreujament de malalties i seqüeles i també mantenir l'autonomia personal el màxim temps possible a les persones usuàries dels centres gestionats per SUMAR, mitjançant el desenvolupament coordinat d'actuacions de promoció de condicions de vida saludables de les persones grans.



Els principals objectius són els següents:

- Protegir de risc d'infeccions i altres patologies relacionades amb una mala cura dels peus.
- Oferir un servei de suport i cura dels peus.
- Fomentar la higiene personal en relació a la cura dels peus.
- Evitar patologia de la marxa relacionada amb la cura dels peus.
- Apropar el servei a les persones.

3.4. Característiques particulars del servei.

- Oferir un servei personalitzat respectant les preferències i necessitats de cada persona en la línia del que es planteja des del model d'Atenció Centrada en la Persona (**apartat 8 CONDICIONS ESSENCIALS D'EXECUCIÓ** del present Plec). L'Atenció Centrada en la Persona (ACP) es pot definir amb la frase de la coalició National Voices *"Puc planificar la meua cura amb les persones que treballen per entendre'm a mi i al meu cuidador o cuidadors, donant-me el control i facilitant-me els serveis per assolir els objectius que són importants per a mi"*.
- Es demanarà a l'adjudicatària que acompanyi a les persones usuàries des d'on estan a l'espai habilitat del centre per dur a terme el servei i després les torni a acompanyar on elles vulguin del centre.

3.5. Camp d'intervenció en les sessions de podologia

- Tallar ungles.
- Netejar les durícies de la planta dels peus i dels talons.
- Netejar els canals de les ungles.
- Llimar les ungles un cop tallades.
- Protegir les durícies i els ulls de poll amb apòsits protectors.
- Hidratació de la pell final.



- Fer recomanacions específiques relacionades amb els peus: tipus de sabates, exercicis i altres.
- Derivar quant calgui a altres serveis (infermeria i/o metge).

3.6. Destinatari del servei

Els destinataris del servei seran les persones usuàries del Centre d'Atenció Integral d'àmbit Rural de Maçanet de la Selva.

4. MITJANS PERSONALS

- Caldrà que l'empresa acrediti les titulacions pertinents de totes les persones treballadores que executin el contracte per compte propi o aliè. Si durant l'execució del contracte canvia la persona designada a l'annex 1.1 d'adscripció de mitjans personals del PCAP, s'haurà de presentar a l'Òrgan de contractació un nou annex 1.1, acompanyat de la titulació de la nova persona o persones adscrites.
- L'empresa adjudicatària procurarà l'estabilitat dels treballadors/es durant l'execució del contracte en la mesura del possible, a efectes de preservar la continuïtat del servei.
- L'empresa adjudicatària es compromet a substituir les absències del seu personal per qualsevol eventualitat. Si és el cas, l'empresa adjudicatària facilitarà a la persona substituïda les dades adients del servei (annex 1.1 PCAP, adscripció de mitjans personals), per tal de garantir-lo i ho comunicarà a SUMAR, als efectes adients. Com a mínim amb 48 hores d'antelació.
- L'entitat adjudicatària haurà de vetllar per tal que els/les professionals que assignin a cada tasca tinguin el coneixement de l'entorn suficient per portar a terme les seves funcions.
- Correspon a l'entitat adjudicatària les funcions de formació continuada, supervisió i suport del seu personal.

5. MITJANS TÈCNICS

El material consumible necessari per a l'abast del servei quedarà inclòs en el preu del contracte i serà l'adjudicatària qui se n'haurà de fer càrrec, segons llistat que segueix:

- Guants.
- Cotó.

- Gasses esterilitzades.
- Fulles de bisturí.
- Màneg del bisturí.
- Alicates.
- Tisores.
- Material gúbia.
- Cullereta de walkman.
- Esparadraps blanc perforat tipus Omnifix.
- Moleskin o qualsevol altra marca alternativa de crema hidratant específica pels peus.
- Feltre (tipus de tireta més gruixuda com llana).
- Pomades antibiòtiques.
- Pomades antiinflamatòries.
- Pomades càustiques.
- Crema Hidratant.
- Micromotor en fressa (màquina per llimar les ungles).
- Capçals de diferents mides per la fressa.

Així mateix, si es fes necessari l'ús de material no inclòs al llistat per a l'execució del servei, anirà a càrrec de l'adjudicatària, a excepció de la llitera, el paper de llitera i les tovalloles que aniran a càrrec de SUMAR.

En cas que l'adjudicatària dipositi al centre algun material esmentat al llistat del present punt, o qualsevol altre que sigui indispensable per a dur a terme el servei, ho farà saber a la persona responsable del centre per tenir un inventari del material. L'adjudicatària informarà de qualsevol variació a l'inventari a la persona responsable del centre, per tal de mantenir el llistat actualitzat durant tota l'execució del contracte. Un cop finalitzat el contracte es verificarà l'inventari existent per comprovar la concordança entre el llistat i el material dipositat al centre a la data de la resolució del contracte.

En el supòsit que qualsevol material dipositat al centre es faci malbé per desgast o mal ús per part de l'adjudicatària o el seu personal adscrit, SUMAR no es farà responsable de la seva reparació o substitució. Altrament, en el supòsit d'un accident o un mal ús per part del personal propi o persones usuàries de SUMAR, aquesta es farà càrrec de la reparació o substitució a cost zero per l'adjudicatari.

Una vegada finalitzat el contracte els articles que hagi aportat l'adjudicatària podran ser retirats del centre per part d'aquesta.

6. GESTIÓ D'AGENDA I COORDINACIÓ DE CITES.



Les persones usuàries que sol·licitin fer ús del servei extern de podologia s'adreçaran a la direcció del centre per demanar dia i hora.

L'adjudicatària del contracte rebrà cada dia establert de servei les hores demandes pel següent dia de servei, i serà responsable de la gestió integral de l'agenda. Aquesta gestió inclourà:

- Recepció i organització de les sol·licituds del servei per part de les persones usuàries, respectant l'ordre d'entrada de la sol·licitud.
- Confirmació prèvia de les cites, via telefònica, a les persones usuàries, amb una antelació mínima de 24 hores.
- Notificació, tant a les persones usuàries com a la direcció del centre, de qualsevol modificació anul·lació o reprogramacions de les sessions, amb una antelació mínima de 24 hores.

7. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a prestar el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes al present Plec i al plec de Clàusules Administratives Particulars reguladores d'aquesta contractació.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a respectar tota la normativa que pugui afectar de manera directa o indirecta la prestació del servei i a guardar secret respecte les dades o la informació prèvia que, no essent pública o notòria, estigui relacionada amb l'objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrants les mesures oportunes pel seguiment de l'execució del servei.

Amb la finalitat de garantir una atenció adequada i inclusiva, la persona professional que presti el servei haurà de tenir coneixement suficient de la llengua catalana que li permeti atendre oralment i per escrit a les persones usuàries en aquesta llengua, si així ho sol·liciten. L'adjudicatària haurà de garantir que, durant la prestació del servei, es respectin els drets lingüístics de les persones usuàries, i que el personal adscrit al contracte pugui expressar-se de manera correcta i fluida en català.

8. CONDICIONS ESSENCIALS D'EXECUCIÓ



Es consideren condicions essencials totes aquelles obligacions del Plec de Prescripcions Tècniques i Plec de Clàusules Administratives relatives a la bona execució tècnica del servei, i especialment, aquelles relacionades amb el compliment del model ACP que segueix SUMAR.

Els principis del model ACP són:

- La persona gran participa i decideix.
- La persona gran vol i pot decidir què fer, com i quan.
- Les activitats s' enfoquen a ser satisfactòries per a la persona gran. S'orienten a la persona, amb autodeterminació i interdependència. Predomina l'ètica per sobre de la tècnica
- La persona gran decideix sempre. Les persones amb demència, amb el suport dels familiar i/o amics.
- Les activitats es planifiquen de manera coordinada, participativa i democràtica conjuntament, professionals i persones grans. S'incorpora el debat i la discussió entre totes les parts, la negociació, el consens i el treball en xarxa.
- La valoració es porta a terme de manera qualitativa i quantitativa centrada sobretot en la idoneïtat de les ajudes prestades i en el compliment dels compromisos adquirits.
- Les activitats s'ajusten a les preferències individuals de cada persona gran i en funció dels recursos comunitaris.

També es considera condició essencial seguir l'horari establert en aquest plec així com complir les obligacions específiques.

9. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRETS D'IMATGE.

- La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones i altres: públiques i privades; com als mitjans de comunicació, correspon a SUMAR.
- Correspon a SUMAR, la titularitat de la documentació escrita o efectuada a qualsevol altre mitjà derivada de la relació amb persones, serveis o entitats, o la que resulti de l'elaboració d'informes, memòries o de qualsevol altre contingut adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu; públic o privat; que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.



- El/la professional o empresa adjudicatària del servei respectarà la intimitat i la dignitat de les persones usuàries del centre en tot moment. En aquest sentit, queda expressament prohibit captar, enregistrar, emmagatzemar o difondre imatges, vídeos o qualsevol altre tipus de material audiovisual on apareguin les persones usuàries, tant de manera identificable com no identificable, sense l'autorització prèvia, expressa i per escrit de SUMAR i, si escau, de la mateixa persona usuària o el seu representant legal.

Així mateix, queda prohibida la utilització d'aquestes imatges o materials amb finalitats comercials, publicitàries o de promoció del servei, inclosa la seva publicació a pàgines web, xarxes socials o qualsevol altre mitjà de comunicació, propi o de tercers.

10. NORMATIVA A APLICAR

- Decret 205/2015, de 15 de setembre, del règim d'autorització administrativa i de comunicació prèvia dels serveis socials i del Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Codi deontològic del Col·legi de podòlegs de Catalunya.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; i Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE; i qualsevol altre normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.
- Qualsevol altra normativa vigent que afecti l'objecte del contracte.

11. SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.

L'adjudicatària haurà de complir i fer complir la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (en endavant, LPRL), en tots els seus àmbits d'aplicació. Caldrà que hi hagi especial cura en el compliment de l'article 24 (coordinació d'activitats empresarials).

L'adjudicatària presentarà l'Avaluació de Riscos i el Pla de prevenció de totes les tasques i actuacions que s'han de fer en les dependències de SUMAR i tindrà una persona encarregada de coordinar les feines en matèria de prevenció amb els tècnics de prevenció de riscos laborals (PRL) de SUMAR.



El personal destinat a fer els diferents serveis, estarà format i informat sobre els riscos laborals que de les seves funcions es deriven. A tals efectes, d'acord amb el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 LPRL, en matèria de Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE), el tècnic de PRL farà entrega de l'avaluació de riscos del centre de treball, les mesures preventives a prendre i les mesures a adoptar en cas d'emergència. Cal que tots els treballadors/es que desenvolupin activitats en el centre de treball rebin aquesta informació, d'acord amb el que estableix la legislació en Prevenció de Riscos Laborals.

El personal destinat a fer els diferents serveis disposarà dels equips de protecció individuals necessaris i adequats per desenvolupar les diferents tasques.

Per altra banda, l'empresa adjudicatària abans d'iniciar l'execució del contracte haurà de lliurar la següent documentació per tal de poder treballar a les instal·lacions gestionades per SUMAR:

- 1) Avaluació de riscos de les activitats a realitzar i mesures preventives a adoptar.
- 2) Llistat de personal que intervé.
- 3) Últim TC2 o rebut d'autònoms on hi figuri el personal que intervé.
- 4) Acreditació de la informació i formació al personal dels riscos i mesures preventives a adoptar.
- 5) Certificats d'aptitud mèdica dels treballadors i/o fulls de renúncia.
- 6) Registres d'entrega d'EPIs (Equips de Protecció Individuals) als treballadors.
- 7) En cas d'aportar maquinària: marcatge CE i manual d'instruccions de la maquinària aportada.
- 8) Fitxes de dades de seguretat en el cas d'aportar substàncies o preparats peril·losos.
- 9) Pòlissa i rebut bancari vigent de l'assegurança de Responsabilitat Civil.
- 10) Pòlissa i rebut bancari vigent de l'assegurança d'accidents.
- 11) Nº de registre REA (Registre d'Empreses Acreditades) en el cas d'empreses a les que apliqui el Conveni General de la Construcció.
- 12) Designació del recurs preventiu i acreditació de la seva formació

L'Òrgan de Contractació requerirà la documentació relativa a la Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals a l'empresa adjudicatària, posteriorment a la proposta d'adjudicació. L'empresa adjudicatària mantindrà actualitzada la documentació esmentada i haurà de comunicar qualsevol canvi en la documentació a SUMAR.