

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO BÁSICO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE MONACHIL.

1. OBJETO DE LA CONTRATACION:

El objeto del presente Pliego es el de fijar las condiciones técnicas que han de regir la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio de Monachil, definiéndose esta prestación, como aquella que tiene por objeto prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar, prestando una serie de atenciones, en el hogar ó en el entorno comunitario, de carácter doméstico, social, personal y habilitadoras a familias o personas que se encuentran en situación de especial necesidad (situaciones de dependencia, falta de autonomía personal, crisis familiares, etc.) para favorecer su autonomía en su medio habitual de convivencia.

Las atenciones a prestar serán entre otras:

1.1 ATENCIONES DE CARÁCTER DOMESTICO:

- Limpieza ó ayuda a la limpieza cotidiana de la vivienda y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad
- Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta del usuario
- Preparación de alimentos en el hogar
- Suministro a domicilio de alimentos preparados servicios análogos
- Lavado, planchado y repaso de la ropa, bien dentro o fuera del hogar
- Otras tareas no especificadas anteriormente, previstas en la Orden de 15 de Noviembre de 2007 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como en el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación de Granada.

1.2 ATENCIONES DE CARÁCTER PERSONAL:

- Apoyo en higiene personal:
- Ayuda en los ejercicios de rehabilitación no especializados
- Apoyo a la movilización dentro del hogar.
- Apoyo en la autonomía dentro del hogar:
 - * Acompañamiento y Dialogo con el / la Usuario-a
 - * Otras tareas que tengan que ver con el apoyo a la autonomía (recogida de ropa de lavanderías, etc) no especificadas anteriormente
 - * Enseñar tareas domésticas y organización básica del hogar
 - * Facilitación de actividades de ocio en el domicilio
- Apoyo a la autonomía fuera del hogar y en el ámbito comunitario:

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO BÁSICO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE MONACHIL

APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 29 DE SEPT 2015

1

DE



* Acompañamiento al médico, actividades terapéuticas y otras de este carácter.

* Recogida de recetas (con el/la beneficiario/a o el/ la auxiliar solo/a)

* Compra de medicamentos (con el/la beneficiario/a o el/la auxiliar solo/a), y administración del tratamiento médico.

* Pasear

* Acompañamiento a actividades fuera del hogar (Comedores, ocio ,etc)

* Otras tareas que tengan que ver con el apoyo a la autonomía fuera del hogar, no especificadas anteriormente, previstas en la Orden de 15 de Noviembre de 2007 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como en el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación de Granada.

* Ayuda Intensiva :

* Situaciones transitorias de emergencia o crisis (hospitalizaciones y período de convalecencia de cuidadores, ausencia de cuidadores por situaciones sobrevenidas, necesidad de cuidados intensivos, etc..)

* Apoyo a familias en el cuidado nocturno de personas que por su estado físico o psíquico requieran atenciones específicas continuas o vigilancia permanente

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

• El contratista designará tras la adjudicación a un/a profesional con experiencia en la Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio que actuará como delegado/a para organizar la ejecución del contrato e interpretar y poner en practica las observaciones que, para el exacto cumplimiento del contrato, le fuesen formuladas por el Ayuntamiento.

• El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la administración al contratista. No obstante, la reglamentación del servicio que pudiera estar vigente en cada momento, en cuanto disposición de carácter general se superpondrá a las cláusulas contractuales.

• El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

• El órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.



- El Ayuntamiento, en todo caso, tiene reservada la facultad de inspeccionar la prestación del servicio y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para que la prestación del mismo se realice con arreglo a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias, cláusulas del contrato y directrices dictadas por el Ayuntamiento al contratista para la organización y prestación del servicio.
- El contratista vendrá obligado a colaborar con el Ayuntamiento en los procesos de formación, relacionados con la atención a Personas Mayores en general y de Ayuda a Domicilio en particular.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO:

- Los adjudicatarios quedaran obligados a ejecutar la prestación de Ayuda a Domicilio, en su vertiente de atenciones de carácter doméstico y atenciones de carácter personal, siguiendo las líneas generales de actuación marcadas desde la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento y en particular las siguientes:
 - Atender a los beneficiarios en los días y horas señalados independientemente de la organización de su personal a efectos de descanso semanal, vacaciones, enfermedad, horas sindicales, etc.
 - Cambiar de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, cuando este no se adapte al perfil adecuado o surja otra dificultad valorada por el Trabajador/a social que realiza el seguimiento del caso. No obstante, cualquier cambio de auxiliar de Ayuda a Domicilio por parte de la Empresa, será previamente autorizado por el Trabajador/a Social responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Concejalía.
 - El Contratista, a través de su Delegado/a comunicará por escrito (vía fax o correo electrónico) la fecha de inicio real del servicio y nombre del auxiliar asignado al mismo.
 - Acudir a las reuniones a las que se les convoque por parte del Ayuntamiento, a fin de coordinar actuaciones, seguimiento de casos, planteamientos generales, etc.
 - Presentar memorial semestral en la última semana del mes de junio y memoria Anual de la actividad objeto del contrato en la última semana del mes de enero.
 - Permitir la realización de prácticas de alumnos/as pertenecientes a talleres de empleo subvencionados por cualquier Administración Pública.
 - La empresa adjudicataria deberá garantizar como mínimo:
 - * Un coordinador/a a jornada completa, preferentemente trabajador/a social con presencia física en el municipio.
 - * Disponer de personal administrativo y medios telemáticos necesarios en horario de trabajo de 8.00 h a 15.00 h. Asimismo será necesario que exista disponibilidad de contacto, para las gestiones que



sean necesarias realizar durante toda la banda horaria de prestación del servicio contemplada en el Pliego, incluidos días laborables y festivos.

4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:

El Ayuntamiento determinará, a través de la Concejalía de Servicios Sociales:

- Las personas beneficiarias del servicio (Altas y Bajas).
- El número de Horas y periodicidad con que ha de prestarse el Servicio en cada caso, individualmente para cada Usuario.
- Las características específicas que ha de tener la atención a cada Usuario.
- Las modificaciones que sea preciso introducir en cada caso, para garantizar el mejor funcionamiento del servicio.
- El plazo de inicio de la prestación del servicio por la entidad contratante no será superior a 2 días, a partir del recibo de la orden de alta
- En caso de urgencia, el servicio habrá de prestarse como máximo dentro de las 24 horas posteriores a la notificación.

6. INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

- El contrato se iniciara a partir del día siguiente de su firma.

7. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

El adjudicatario deberá disponer desde el primer día de comienzo en su actividad, de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios ocasionados a terceros y siempre derivados de las prestaciones del servicio contratado, durante el periodo de duración del contrato.

8. PERSONAL Y CONDICIONES LABORALES:

- El Adjudicatario del Servicio deberá contratar al personal necesario y suficiente para atender sus obligaciones, señaladas en la descripción del servicio, el cual dependerá exclusivamente de aquel y tendrá los derechos y deberes inherentes a su calidad de Empresario debiendo cumplir con los contenidos laborales y retributivos establecidas en el Convenio Marco Estatal de Servicios de atención a las Personas Dependientes y desarrollo de la promoción de la Autonomía Personal vigente en cada ejercicio (así como las obligaciones en materia de Seguridad Social, justificando ante el Ayuntamiento cuando así se requiera la documentación de estar al corriente de pago de las



cotizaciones presentando los modelos de TC1 y TC2 de las cotizaciones satisfechas mensualmente.

- El contratista vendrá obligado a realizar un curso de formación anual, con un mínimo de 30 horas, impartido por la empresa adjudicataria al personal de ayuda a domicilio que trabaje en Monachil.
- El personal de la empresa adjudicataria que preste el servicio "Auxiliar de Ayuda a domicilio" debe contar con la cualificación necesaria para el óptimo desempeño del servicio, conforme lo dispuesto en el artículo 21 de la Orden de 15 de noviembre de 2007.
- La Empresa adjudicataria deberá facilitar a todo su personal tarjeta de identificación, uniforme que incorpore material de asepsia como guantes de látex, etc, así como cuidar de la correcta presentación del personal a su cargo.
- En el caso de Huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informado a la Concejalía de Bienestar Social sobre la incidencia de la misma en el desarrollo del servicio y se acordarán con la Concejalía las atenciones mínimas.

9. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

No se tendrán en cuenta aquellos criterios de adjudicación cuya documentación requerida no se presente o sea incompleta.

Así mismo, tampoco se valorarán aquellos criterios cuya documentación aportada, en su conjunto, resulte inconexa.

El órgano de contratación, podrá solicitar del contratista durante la ejecución del contrato la documentación que estimen pertinente a efectos de la comprobación de lo declarado responsablemente, solicitando, cuando resulte necesario, los pertinentes informes de las autoridades competentes. No obstante, dicha comprobación, podrá realizarse independientemente de la documentación aportada a efectos de la licitación, y de las comprobaciones que hubiera podido realizarse sobre la misma previamente a la adjudicación.

10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el artículo 223 y 286 del TRLCSP, las explícitamente contempladas en los apartados siguientes de este punto 14, así como, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en estos mismos Pliegos o en el de Cláusulas administrativas particulares, que podrán dar lugar a que la Administración acuerde la resolución

El órgano de contratación podrá dar por finalizado el contrato, por supresión o imposibilidad de mantenimiento del servicio de Ayuda a Domicilio, como

2015
29 DE SEPT. DE
2015



consecuencia, bien de la extinción, bien de la finalización de prórroga, del convenio que hubiera suscrito entre este Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Granada, por el cual se financia una parte del servicio de Ayuda a Domicilio. Dicha circunstancia no dará derecho al contratista a la percepción de indemnización alguna.

11.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá modificar el contrato celebrado por razones de interés público debido a necesidades nuevas o causas imprevistas dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los artículos 210, 211, 219 y 282 LCSP.

En particular, se darán tales circunstancias, en caso de extinción o finalización de prórroga, del Convenio que hubiera suscrito entre este Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Granada, por el cual se financia una parte del servicio de Ayuda a Domicilio.

12.- SUBCONTRATACIÓN

El contrato deberá ser prestado directamente por el adjudicatario, por lo que no podrá subcontratarse para la realización total o parcial del mismo.

13.- DEL PERSONAL DE AYUDA A DOMICILIO

El personal de Ayuda a Domicilio, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento que exige el puesto de trabajo, obligándose a guardar secreto de todas las situaciones que conozca del usuario como consecuencia de su trabajo, incluso después de que pudiera terminar la relación laboral.

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la Empresa/Entidad adjudicataria la necesidad de prestar un servicio aumentando las garantías de protección sanitaria para el trabajador, para los casos en que sea necesario.

El personal de Ayuda a Domicilio, obligatoriamente comunicará, a la trabajador/ra social que está llevando a cabo el proceso de intervención sobre el usuario del servicio, cualquier anomalía o incidencia que tenga lugar mientras realiza el servicio, para que sea subsanada, corregida o simplemente conocida y advertida por la trabajadora social.

El personal que aporte el adjudicatario para la realización del Servicio de Ayuda a Domicilio objeto de este contrato no genera ningún tipo de derecho frente al Ayuntamiento. Será el contratista el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal previsto por la legislación laboral, de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, sin que en ningún caso




el Ayuntamiento resulte responsable de las obligaciones surgidas entre el contratista y su personal, aún cuando los despidos o medidas que el adjudicatario adoptase, fuesen como consecuencia de incumplimiento, interpretación o estricta aplicación de las cláusulas del contrato.

Igualmente, el contratista estará obligado a comunicar al Ayuntamiento, nombre y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y número de Afiliación a la Seguridad Social, del personal que utilice en la realización del servicio.

14. DE LA UNIDAD DE ESPECIFICACIONES:

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, formará parte indivisible del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los efectos de cláusulas contractuales, obligaciones y derechos para ambas partes

En Monachil a veintitrés de septiembre de 2015

EL ALCALDE

Fdo. José Morales Morales

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE
CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO BÁSICO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL
MUNICIPIO DE MONACHIL

APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 23 DE SEPT. DE
2015

7

