



EXPEDIENTE: 101/2024

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA CUENCA DEL CIDACOS

1.- OBJETO DE CONTRATO

Constituye el Objeto del presente contrato la prestación del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO los municipios de la Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Cidacos, que son ARNEDILLO (SANTA EULALIA SOMER), AUTOL, BERGASA, EL VILLAR DE ARNEDO, ENCISO, HERCE, MUNILLA (PEROBLASCO), MURO DE AGUAS, PRADEJON, PREJANO, QUEL, SANTA EULALIA BAJERA, TUDELILLA y VILLARROYA, como contrato de servicios según el art. 17 de la Ley 9/2017, de 28 de noviembre, de Contratos del Sector Público del Cidacos de la gestión del Servicio Público que se realizará conforme a las prescripciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas y a la Ordenanza Municipal que se encuentre vigente en cada momento

La prestación de este Servicio se realizará conforme a las prescripciones técnicas contenidas en este Pliego y en todo lo que no esté regulado en el mismo, conforme a la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio que esté vigente en este momento

1,1.- CONCEPTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

La Ayuda a Domicilio es uno de los servicios que el citado catálogo incluye en el Primer Nivel de Atención del Sistema Público de Servicios Sociales, configurándolo como un Servicio de Apoyo a la Unidad de Convivencia.

La Ayuda a Domicilio de la Mancomunidad del Cidacos es un Servicio de proximidad, constituido por un lado, por el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de Dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, incrementando su autonomía personal y posibilitando la permanencia en el mismo, y por otro por todas aquellas actuaciones que se dirigen a las personas y unidades de convivencia que precisan de apoyos para el mantenimiento de su autonomía personal y/o con dificultades sociales orientándose el servicio a la Prevención y atención de las situaciones de riesgo de exclusión social, así como servir de medida para la protección de menores





2.- TIPOLOGIA DE ATENCIONES

2.1.- Atenciones Básicas de carácter personal

Engloban todas aquellas actividades y tareas de la vida diaria que recaen en las personas usuarias del Servicio, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, fomentar hábitos adecuados y a adquirir habilidades básicas

Se excluye la atención a otros miembros de la Unidad Familiar y las atenciones de carácter sanitario que requieran cualificación profesional específica, así como la vigilancia y apoyo en Hospitales

Las tareas a realizar serán

- ✓ Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene personal, apoyo para el baño y arreglo de cama y habitación
- ✓ Atención para el mantenimiento de la higiene de encamados e incontinentes
- ✓ Ayuda para comer con apoyo total o parcial
- ✓ Supervisión, si procede, de la medicación simple, siempre que haya sido prescrita por un facultativo, y del estado de salud general para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.
- ✓ Apoyo a la movilización para levantar y acostar y desplazamientos dentro del domicilio
- ✓ Otras atenciones de carácter personal no recogidas en apartados anteriores
- ✓ Acompañamiento fuera de hogar para la realización de gestiones, visitas médicas, etc. Siempre y cuando sean dentro de la localidad de residencia y no sobrepase del tiempo asignado
- ✓ Recogida y gestión de recetas
- ✓ Facilitar la autonomía personal de los usuarios apoyando al usuario en la adquisición de habilidades para la realización de aquellas tareas para las que esté capacitado

En aquellos casos en que, por las características físicas o psíquicas del usuario, su atención, movilización, etc. pudiera suponer un riesgo para la integridad física del auxiliar o del propio usuario, será necesaria la colaboración de la familia. Cuando ésta no pueda prestarla por motivos justificados, será obligatoria la aceptación por parte del usuario del REFUERZO que el Servicio de Ayuda a Domicilio le puede prestar

2.2. Atenciones Básicas de carácter doméstico:

Son aquellas actividades y tareas que, como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia, van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres.





Estos servicios solo podrán prestarse conjuntamente con los señalados en el apartado anterior referentes a la Atención Personal. Excepcionalmente se podrán prestar de forma separada cuando se justifique la necesidad mediante informe de los Servicios sociales del Ayuntamiento.

Quedan excluidas las actividades que conlleven la ejecución de obras o acondicionamiento de la vivienda

Tareas a realizar

- ✓ Limpieza habitual, apoyando a los usuarios en la realización de las tareas domésticas más frecuentes
- ✓ Alimentación: labores de compra y preparación de alimentos ...
- ✓ Ropa: lavado, cosido, planchado ...
- ✓ Limpieza y mantenimiento de la vivienda

CONSIDERACIONES

- . - No es necesario deshacer totalmente la cama cuando no haya incontinencia
- . - Quedan excluidas aquellas tareas que conlleven un riesgo para la auxiliar y no contribuyan a la calidad de vida del usuario
- . - Se podrán realizar lavados a mano de prendas pequeñas siempre y cuando el usuario no pueda hacerlo, el resto se realizará en lavadora
- . - Incluye el tendido de ropa y el planchado excepto el de trapos de cocina, ropa interior y otras prendas que no lo requieran
- . - Compra de alimentos: tendrán que organizarse para que no sean diarias y que sean en lugares próximos al domicilio, Se podrán realizar encargos para que los recoja posteriormente la auxiliar
- . - Cocinado de alimentos: se organizarán para que cocinen en el menor tiempo posible: cocinar para más de un día, utilizar olla a presión, congelar ...
- . - Limpieza general: con la siguiente periodicidad
- . - Con periodicidad trimestral terrazas y cristales
 - . - Con periodicidad semestral: azulejos de cocina
 - . - Con periodicidad anual: zonas altas de armarios, habitaciones que no se usan, lámparas, cortinas ...
- . - Quedan excluidas las limpiezas de escaleras comunitarias

2.3.- Atenciones de apoyo a la unidad familiar:

- ✓ Atención a menores dentro de unidades familiares con especiales dificultades con apoyo en tareas de higiene, alimentación, asistencia escolar y otros destinados al apoyo de estructura familiar
- ✓ Respiro familiar: que tiene como finalidad facilitar a los cuidadores habituales de personas dependientes el descanso, la realización de otras actividades ..., garantizando la correcta atención del dependiente





2.4.- Servicios excluidos.

- . - Atender a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no sean beneficiarios del mismo.
- . - Hacer arreglos de la casa de cierta entidad: pintar techos, empapelas, etc.
- . - Prestación del servicio más allá de las horas estipuladas para cada usuario en concreto.
- . - Realización de aquellas tareas domésticas que suponen un riesgo físico para la auxiliar y/o peligro para su salud y que no contribuyen a una mayor calidad de vida del usuario: movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas por el exterior, etc.
- . - Poseer llaves del domicilio de los usuarios del servicio.
- . - Realizar tareas de carácter sanitario que requieran especialización.
- . - Vigilancia durante la noche o más allá del horario estipulado.
- . - Vigilancia y apoyo en hospitales.

3.- INSUFICIENCIA DE MEDIOS PROPIOS

El SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO necesita de personal cualificado para mejorar la calidad de vida de los usuarios, en su mayoría personas en situación de dependencia. Se trata de un Servicio que requiere una atención especializada, así como un equipo de personal técnico recursos materiales que no pueden ser asumidos con medios propios de la Mancomunidad del Cidacos por carecer de los mismos

4. HORARIO DEL SERVICIO.

Los Servicios Sociales Municipales fijarán previamente el número de horas y días de atención a los usuarios en función de sus necesidades, de la disponibilidad del servicio y de la normativa general correspondiente.

Para atenciones básicas de limpieza habitual del domicilio la intensidad del servicio quedará fijada en un máximo de tres horas semanales a prestar entre lunes y viernes y deberá prestarse conjuntamente con los servicios relacionados con la atención personal.

Como norma general los servicios comenzarán a las 07:30 horas. y finalizarán a las 22:00 horas. El Trabajador Social establecerá con la empresa la limitación de la banda

5. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

5.1. Funcionamiento General:

Los técnicos de Servicios Sociales las Mancomunidad del Cidacos realizarán la valoración del caso y el diseño de la intervención, así como la evaluación continuada de los cambios derivados de ella y de la conclusión del caso.

Posteriormente diseñarán y remitirán a la empresa el informe de alta del usuario en el que constará: el perfil de la persona beneficiaria del servicio, la tipología de los servicios a prestar (de los indicados en el apartado II), el horario del servicio (según las





especificaciones del apartado III) y todas aquellas observaciones consideradas de interés para la prestación del servicio.

El contratista estará obligado a iniciar la prestación del servicio en el plazo máximo de **siete días naturales**, contados desde el siguiente al de la notificación de la asignación del servicio.

La empresa organizará los servicios de tal manera que la distancia entre un domicilio y el siguiente sea la mínima posible, calculando una disposición de entre 5 y 10 minutos de desplazamiento entre dos domicilios diferentes.

5.2. Incidencias:

Los trabajadores/as sociales de la Mancomunidad del Cidacos atenderán y valorarán las modificaciones que requieran los usuarios. En caso de modificación del contenido del servicio, remitirán a la empresa el informe de modificaciones en que constarán las características de esta modificación.

En caso de baja del servicio, los trabajadores/as sociales de la Mancomunidad del Cidacos remitirán una orden escrita de baja en la que constará la identificación del usuario y la fecha de efecto.

En casos calificados de urgentes o de extrema necesidad a juicio del trabajador/a social responsable, el servicio deberá prestarse como máximo dentro de las 24/48 horas posteriores a su comunicación, que inicialmente podrá ser telefónica con posterior ratificación escrita.

Los trabajadores/as sociales de la Mancomunidad del Cidacos deberán poner en conocimiento de la entidad adjudicataria cuantos aspectos puedan ser objeto de actitudes y medidas preventivas para el desempeño del trabajo.

Por parte de la empresa, a través de su coordinador/a, se deberá dar aviso al Trabajador/a Social Municipal responsable de cualquier incidencia o alteración en el estado del usuario o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de los usuarios, a fin de realizar por parte de aquellos los oportunos ajustes. Estas comunicaciones deberán hacerse por escrito y en un plazo máximo de dos días.

La empresa no realizará cambios en el personal auxiliar que presta el servicio, salvo causa justificada, con conocimiento y conformidad previos del técnico municipal.

5.3. Coordinación:

Dadas las características de la población beneficiaria es indispensable que el servicio se preste en un clima de confianza y seriedad que va más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación. Esto requiere que la relación Mancomunidad-/empresa/usuario, sea fluida.





Esto lleva consigo que la entidad adjudicataria nombrará y dará órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen por parte de la Presidencia de la Mancomunidad.

Para la correcta coordinación del Servicio, la entidad adjudicataria designará un Coordinador del servicio cuyo trabajo se desarrollará a jornada completa y para la Mancomunidad del Cidacos. Dicho coordinador deberá contar con los medios necesarios para el desempeño de su trabajo, así como con capacitación y conocimientos técnicos del servicio y con dedicación adecuada para el desempeño efectivo del trabajo. Deberá estar en posesión, como mínimo, de la Diplomatura de Trabajo Social o similar o tener una probada experiencia de trabajo con las mismas funciones

Las funciones del coordinador serán:

- Dirigir las actividades y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas a cada usuario por los técnicos de servicios sociales de la Mancomunidad del Cidacos

- Mantener constantemente informados a los responsables técnicos de la Mancomunidad del Cidacos de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que la Presidencia de dicha Mancomunidad dicte a la entidad en todo lo referente a la adecuada atención a cada usuario y a la buena marcha del servicio en general.

Así, al menos dos veces al mes, mantendrá una reunión con los trabajadores/as sociales responsables de los Servicios Sociales de la Mancomunidad del Cidacos. Mantendrá asimismo reuniones continuas con las auxiliares del servicio de ayuda a domicilio.

- Recibirá las comunicaciones de altas, bajas y modificaciones de servicios que le remitan desde los Servicios Sociales de la Mancomunidad del Cidacos y actuará en consecuencia para la correcta prestación de los servicios necesarios.

- Proponer y orientar posibles modificaciones de servicios a los usuarios en alta para que los técnicos de Servicios Sociales de la Mancomunidad del Cidacos resuelvan lo oportuno.

En cualquier circunstancia, la entidad adjudicataria no podrá obtener otros datos del usuario que los aportados por la Mancomunidad del Cidacos.

El usuario será informado tanto por los servicios sociales de la Mancomunidad del Cidacos como por la entidad adjudicataria de que ante cualquier eventualidad deberá ponerse en contacto con los servicios sociales de la Mancomunidad del Cidacos

5.4. Control:

Los trabajadores/as sociales de la Mancomunidad responsables del servicio podrán ponerse en contacto con la entidad adjudicataria siempre que lo considere necesario, a fin de recabar información sobre los usuarios y la marcha general del servicio, promoviendo para tal fin las reuniones convenientes.





Así mismo la Mancomunidad del Cidacos podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados, mediante los medios que considere oportuno.

5.5. Relaciones con el usuario del servicio:

La entidad adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que sea valorada para alta por parte de los Servicios Sociales de la Mancomunidad.

La entidad y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios informando expresamente a través de los canales de coordinación antes descritos, de todo incidente a la Mancomunidad del Cidacos para que ésta resuelva.

El personal de la entidad deberá cumplir las normas 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 al usuario responsabilidades que se deriven por este incumplimiento.

6.- HORAS ESTIMADAS

Para mejor entender la prestación de SAD es más adecuado referirnos a NUMERO DE HORAS DE ATENCION PRESTADAS y para hacer una estimación de las mismas se ha tenido en cuenta el número de horas prestadas en 2023 que ascendieron a 46.515,25 HORAS, las horas ejecutadas hasta 31-07-2024 que ascienden a 23.941,50 horas, y las horas recogidas en el Convenio de financiación de la mancomunidad del Cidacos con el Gobierno de La Rioja que ascienden a 64.600

Valorando los datos anteriores y el posible aumento con motivo de la aplicación del Real Decreto 675/2023, de 18 de julio que concede mayores intensidades en el número de horas a las que tienen derecho tanto los nuevos solicitantes como aquellos antiguos que deseen solicitar ampliación de las horas que tenían concedidas, para el presente contrato las horas anuales se estiman en 52.000.

7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

- Prestar el servicio en la forma que, sin apartarse del contenido del presente pliego de condiciones, le sea ordenado por la Mancomunidad del Cidacos

- Contar en su estructura organizativa con un departamento específico de prestación de servicios sociales o en su defecto, con dedicación exclusiva a este tipo de servicios. Contará además con un Coordinador/a que será el interlocutor válido frente a la administración.

- Contar con los medios materiales y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal de la Mancomunidad del Cidacos





- Los contratos de trabajo del personal que se adscriba al servicio deberán estar a disposición de la Mancomunidad del Cidacos en el plazo de un mes siguiente a la fecha de inicio del servicio y durante toda la vigencia del mismo. En ningún caso podrá prestarse este servicio sin el oportuno contrato de trabajo.
- Al finalizar este contrato, cualquiera que sea su causa, y se proceda o no a una nueva adjudicación de este servicio, la administración no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que vinieran prestando sus servicios como auxiliares de hogar, ya que la titularidad de dicha relación viene determinada por el principio de dependencia respecto de un determinado empresario, por lo que tales trabajadores seguirán adscritos a la empresa que les contrató.
- Asumirá los gastos de ropa de trabajo identificativa, así como lo necesario para realizar la atención personal (guantes y otras ayudas técnicas necesarias para cada servicio y domicilio). Igualmente, la empresa vigilará que la prestación del servicio se realice con ropa y calzado adecuado.
- Disponer de una sede social que tendrá que estar ubicada en uno de los municipios de la Mancomunidad con horario de funcionamiento equivalente al de prestación del servicio y provisto de teléfono con un responsable en permanente disponibilidad para actual cuando sea requerido por los responsables de la Mancomunidad
- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal que, por su exclusiva cuenta emplea para la ejecución del contrato. Su contravención no implicará responsabilidad alguna para la Mancomunidad
- El contratista deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio, extremo que acreditará, caso de exigencia de la administración municipal por cualquier medio idóneo justificativo de conocimientos exigidos para el trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio.
- La empresa adjudicataria asumirá el compromiso de realizar formaciones anuales destinadas a las auxiliares de ayuda a domicilio, consensuando los contenidos del mismo con los técnicos municipales.
- La empresa dispondrá de personal para sustituir de inmediato a cualquier auxiliar que por distintas causas tenga que faltar a un servicio, sin que el usuario deje de percibirlo en ningún momento.
- En ningún caso el Auxiliar de Ayuda a Domicilio o cualquier otro empleado o profesional de la entidad adjudicataria podrá entrar en el domicilio del usuario sin estar presente el titular del mismo.





- El Auxiliar de Ayuda a Domicilio o cualquier otro personal o profesional de la entidad adjudicataria, en ningún caso, podrá proceder al cobro, ni con autorización de la empresa, de los haberes, de cualquier naturaleza, del usuario.
- No podrá el licitador encomendar la prestación del servicio al personal que tenga relación de parentesco alguno con el destinatario del mismo, hasta el 2º grado de afinidad y 3º de consanguinidad.
- La empresa adjudicataria deberá contar con instrumentos efectivos para el control de entradas/salidas de los/as auxiliares de los domicilios de cada usuario (sistema de fichaje). Los datos que se recojan mediante el sistema establecido deberán estar a disposición de las Trabajadoras Sociales responsables si así se requiere por que se precise por alguna circunstancia
- Garantizará que el personal destinado a cada domicilio tenga la mayor permanencia posible para evitar continuas sustituciones que interfieran la buena atención del usuario y su sustitución no podrá efectuarse, salvo casos de probada necesidad, sin la aprobación de los técnicos municipales, sin menoscabo de su derecho a vacaciones, bajas por enfermedad, etc.
Así mismo los técnicos municipales, previa fundamentación, podrán exigir el cambio de personal adscrito a un caso si se considera necesario para el desarrollo del mismo.
- Facilitar a la Mancomunidad del Cidacos la inspección del Servicio y la documentación relacionada con el mismo.
- La empresa asumirá su Responsabilidad Civil y la de su personal a través de las pólizas de seguros que precise.
- La empresa remitirá mensualmente a los Servicios Sociales Municipales los Cronogramas actualizados de los usuarios atendidos por cada Auxiliar de Ayuda a Domicilio, que sustituirá semanalmente si hubiera modificaciones y anualmente la memoria de la actividad objeto del contrato.
- La empresa dispondrá de Sistemas de Calidad que deberán ser entregados a los técnicos municipales para conocer su repercusión principalmente en lo referente a los usuarios
- La empresa colaborará con la Mancomunidad del Cidacos en la puesta en marcha de cuantos procedimientos sean necesarios para el establecimiento de sistemas de control de calidad.
- Colaborará a que se han efectivos los derechos y deberes de los usuarios que se facilitarán a éstos cuando se produzca el alta en el servicio.





LAS TRABAJADORAS SOCIALES

