

ASUNTO: Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de ayuda en el hogar, dependencia y libre concurrencia, mediante procedimiento abierto con tramitación común y varios criterios de adjudicación.

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: servicio de ayuda en el hogar en el Ayuntamiento de Abegondo, dependencia y libre concurrencia

NÚMERO EXPEDIENTE: 2024/C004/000002

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR DEPENDENCIA LIBRE CONCURRENCIA

GESTIÓN DEL SERVICIO

Los técnicos municipales responsables del programa realizarán la valoración del caso, definiendo los objetivos de la intervención, metodología a seguir e intensidad del servicio en función. Todo eso se realizará de acuerdo con el reglamento del servicio de ayuda a domicilio. De estos extremos se informará debidamente la empresa adjudicataria. Serán obligatorios para el contratista los trabajos que les sean encomendados y se encuentren dentro de los previstos en el presente pliego de prescripciones técnicas particulares y las legalmente establecidas.

a).- Desde la notificación por parte del Ayuntamiento de Abegondo al contratista del alta del nuevo usuario hasta el inicio de la prestación del servicio se establecerán los siguientes plazos para el inicio del servicio:

Alta común: 5 días desde la notificación

Alta urgente: 48 horas siguientes a la notificación.

La calificación de la urgencia en la prestación del servicio le corresponde al Ayuntamiento de Abegondo

Dicha notificación incluirá, a través de los ficheros electrónicos, correspondientes el alta de cada usuario con las siguientes especificaciones:

- Comunicación de alta
- Identificación y datos de contacto del usuario.
- Informe social que recoja los datos necesarios para una adecuada prestación del servicio.
- Pauta médica, si el servicio incluye control de medicación.
- Copia del acuerdo del servicio suscrito entre el ayuntamiento de Abegondo y el usuario, que contendrá la fecha de inicio del servicio, la intensidad, horario mensual o semanal, según los casos y las atenciones a prestar incluidas en el proyecto de intervención individual con especificación de las tareas a ejecutar por el personal de la empresa adjudicataria.
- Características especiales de atención correspondientes a cada usuario

b).- La comunicación de las bajas supondrá el inmediato cese en la prestación del servicio, salvo que estas contengan un plazo distinto.

c).- La empresa adjudicataria podrá proponer modificaciones en la prestación del servicio, que no será efectiva hasta que cuente con la conformidad de los técnicos municipales del ayuntamiento de Abegondo.

d).- La empresa adjudicataria está obligada a utilizar los protocolos, formularios, que el Ayuntamiento de Abegondo señale y sean consecuentes con los pliegos de condiciones



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

San Marcos, 1
15318 Abegondo
A Coruña
Tfno.: 981 647 909 Fax: 981 673 050

web: www.abegondo.es
sede electrónica: sede.abegondo.es
endereço electrónico:
contratacion@abegondo.es
servizos.sociais@abegondo.es

Estos protocolos y formularios dispondrán de un soporte informático que había elaborado la empresa siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento de Abegondo, con la finalidad de facilitar la gestión y el seguimiento de cada usuario.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las siguientes rutinas y trabajos técnicos:

Periodicidad	Contenido	Responsable	Fecha
Diario	Copia telemática de las quejas y sugerencias de los usuarios	Trabajador social responsable del proyecto individual o coordinador de la empresa.	
Diario	Comunicación telemática de variaciones de las circunstancias de los usuarios cuando supongan modificación, suspensión o extinción del servicio.	Trabajador social de la empresa adjudicataria	
Semanal	Informe de la resolución de las quejas o reclamaciones presentadas	Trabajador social responsable al proyecto individual o coordinador de la empresa.	5 días naturales posteriores a fecha de la queja o reclamación
Mensual	Informe de incidentes referida a las fechas de alta, baja, suspensión y/o extinción del servicio.	Coordinador de la empresa adjudicataria	Tres días siguientes a la fecha de la incidencia
Mensual	Informe de las incidencias complementario de cada factura mensual, con los apartados mínimos recogidos en el epígrafe de facturación	Coordinador de la empresa adjudicataria	5 primeros días del mes siguiente al de la prestación.
Bimensual	Informes de incidentes y evaluación del seguimiento individualizados de los usuarios. (se remitirá al Ayuntamiento ordenado alfabéticamente por apellidos de los usuarios e individualizado también en función de la modalidad -Dependencia o Libre Concurrencia)	Trabajador social responsable de cada proyecto de Intervención de usuarios.	5 primeros días siguientes al bimestre de la prestación
Anual	Informe de gestión y de evaluación de la anualidad en curso.	Coordinador de la empresa adjudicataria	En el primero mes del año siguiente a la anualidad terminada.

Todos los informes y evaluaciones remitidas al Ayuntamiento de Abegondo vendrán siempre ordenadas alfabéticamente por apellidos de los usuarios, realizando listados individualizados para Dependencia y para Libre Concurrencia.

y).- Para la prestación del servicio la adjudicataria proveerá su personal de cuantas prendas de trabajo



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

San Marcos, 1
15318 Abegondo
A Coruña
Tfno.: 981 647 909 Fax: 981 673 050

web: www.abegondo.es
sede electrónica: sede.abegondo.es
endereço electrónico:
contratacion@abegondo.es
servizos.sociais@abegondo.es

(batas, calzado, etc...) y material auxiliar (guantes, mascarillas, etc...) sean necesarias para la correcta prestación del servicio, como mínimo:

- Calzado de verano
- Calzado de invierno
- Guantes en función de los usuarios y servicios prestados, mínimo 2 por usuario y día.
- Mascarillas, mínimo 1 por usuario y día
- Batas 2 al año.

f).- La adjudicataria facilitará los desplazamientos al personal a los domicilios de los usuarios en cualquier punto del término municipal de Abegondo. El tiempo que dure el desplazamiento no se contabilizará como tiempo efectivo de la prestación del servicio, siendo por cuenta del licitador y sin que represente cargo adicional ninguno para el Ayuntamiento de Abegondo.

g).- La empresa adjudicataria obligará a que el personal destinado a cada domicilio no supere el número de tres, durante el tiempo del contrato. Esta rotación podrá variarse excepcionalmente por causas justificadas, previa autorización del Ayuntamiento de Abegondo. El trabajador tendrá la mayor permanencia posible en cada domicilio para evitar continuos relevos que interfieran en la buena atención del usuario. Antes de nuevas incorporaciones de trabajadores, la empresa habrá debido fundamentarlo previamente, justificando la razón de la no ampliación del contrato a trabajadores del plantel adscritos a este servicio, en la misma categoría y con contrato menor de la jornada completa.

h).- La empresa adjudicataria mantendrá, como mínimo, una reunión mensual con los técnicos municipales responsables del programa, en la Casa del Ayuntamiento.

i).- La empresa adjudicataria tendrá que tener en vigor y ser presentados antes de la firma del contrato, el siguiente:

Reglamento y régimen interno de la empresa, visado por la Xunta de Galicia.

j).- Al finalizar el contrato cualquier 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 las trabajadoras del contratista saliente.

CONTENIDO DEL SERVICIO

El servicio de ayuda en el hogar consiste en la prestación de un conjunto de atenciones domiciliarias con carácter personal y polivalente, desde una perspectiva integral y normalizadora de los/las usuarios/las.

La empresa adjudicataria realizará el servicio como mínimo con el establecido en la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia y sus modificaciones y la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en la situación de dependencia y la sus correspondientes modificaciones posteriores.

Los trabajos a realizar de los domicilios serán especificados en el programa individualizado y personalizado para cada familia o persona usuaria de manera concreta, desde una perspectiva integral y normalizadora, en aquellas situaciones en que tengan limitada su autonomía personal o en los casos de desestructuración familiar, entre otros:



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

San Marcos, 1
15318 Abegondo
A Coruña
Tfno.: 981 647 909 Fax: 981 673 050

web: www.abegondo.es
sede electrónica: sede.abegondo.es
endereço electrónico:
contratacion@abegondo.es
servizos.sociais@abegondo.es

- Atenciones de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, tales como:
 - Asistencia para levantarse y acostarse
 - Apoyo en el cuidado higiénico personal, así como para vestirse
 - Control de régimen alimentario y ayuda, si es el caso, para alimentarse
 - Supervisión, cuando proceda, de las rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos
 - Apoyo para cambios posturales, movilizaciones, orientación espacio-temporal
 - Apoyo a personas afectadas por problemas de incontinencia
 - Otras atenciones de carácter personal que puedan ser incluidas con carácter específico para conseguir la finalidad de este servicio
 - Etc.

- Atenciones de carácter personal en la realización de otras actividades de la vida diaria, tales como:
 - Acompañamiento fuera del hogar para acudir a consultas o tratamientos
 - Apoyo en la realización de gestiones necesarias o urgentes
 - Etc.

- Atención en las necesidades de carácter doméstico y de la vivienda, tales como:
 - Limpieza y mantenimiento de la higiene y salubridad de la vivienda, incluyendo la realización de pequeñas reparaciones y otras tareas que no requieran la participación de especialistas.
 - Compra de alimentos y otros productos de uso común
 - Preparación de alimentos
 - Lavado y cuidado de las prendas de vestir.
 - Lavado y cuidado de la ropa.
 - Cuidados básicos de la vivienda
 - Etc.

- Atenciones de carácter psicosocial y educativo: intervenciones técnico-profesionales, formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, de las afectividades, de la convivencia y las de la integración en la comunidad, así como la mejora de la estructuración familiar, etc.

- Prestaciones o servicios complementarios, regulados en la normativa de servicios de ayuda en el hogar, así como los siguientes:
 - Tareas de refuerzo y complementarias en las indicada en cada plan individual.
 - Elaborar los informes mensuales de incidentes de toda índole que afecten al servicio (variaciones horarias del personal, prestación del servicio, vacaciones etc.)
 - Elaborar los documentos necesarios para el control de calidad de la prestación del servicio.
 - Transmitir información a las familias
 - Seguimiento telefónico, telemática y presencial, cuando sea necesario, del trabajador social de la empresa con el trabajador social municipal para el control del proyecto.
 - Las limpiezas extraordinarias que incluye limpieza bimensual de cristales, limpieza trimestral de zonas altas de armarios, cocina y habitaciones y movimiento de mobiliario, limpieza semestral de



San Marcos, 1
15318 Abegondo
A Coruña
Tfno.: 981 647 909 Fax: 981 673 050

web: www.abegondo.es
sede electrónica: sede.abegondo.es
endereço electrónico:
contratacion@abegondo.es
servizos.sociais@abegondo.es

techos, lámparas, persianas, puertas, cortinas.
o Etc.

PRECIO

Segundo el previsto en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares, puntos 3 y 4.

El número de horas en dependencia, para los dos años de contrato, será previsiblemente en torno las 40.000 horas.

El número de horas en libre concurrencia, para los dos años de contrato, será previsiblemente en torno las 13.000 horas

HORARIO DEL SERVICIO

El adjudicatario cumplirá el siguiente horario:

- Servicio de ayuda en el hogar – dependencia: se realizará el servicio en horario de lunes a domingo, ambos incluidos, en las horas determinadas por los servicios técnicos del ayuntamiento de Abegondo, excepto el día de navidad
- Servicio de ayuda en el hogar – libre concurrencia: se realizará el servicio en el horario de lunes a viernes, ambos incluidos, en las horas determinadas por los servicios técnicos del ayuntamiento de Abegondo, excepto festivos

PERSONAL.-

El adjudicatario deberá contratar el personal necesario para cumplir con sus obligaciones.

De conformidad con el establecido en el artículo 130 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se unirá como Anexo al presente pliego, con la debida publicación en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratos del Sector Público, la relación de personal que actualmente presta este servicio en la empresa adjudicataria, y que fue proporcionado por la misma a efectos de posible subrogación, tal y como estipula el citado artículo.

En caso de incumplimiento del deber de subrogación de trabajadores por parte del contratista, siempre que tal subrogación sea legalmente exigible, se impondrán las penalidades previstas en el artículo 192.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, en las cuantías establecidas en el mismo.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a la subrogación del personal relacionado en el anexo V con las condiciones del artículo 44 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Una vez adjudicado el servicio y con carácter previo a la iniciación de este, la empresa adjudicataria deberá presentar la relación del personal contratado para la prestación del servicio y copia del convenio que aplicará al dicho personal.

Deberá presentar la resolución de alta en la Seguridad Social y contrato de trabajo de cada trabajador. Las



C O N C E L L O
DE
ABEGONDO
(A CORUÑA)

San Marcos, 1
15318 Abegondo
A Coruña
Tfno.: 981 647 909 Fax: 981 673 050

web: www.abegondo.es
sede electrónica: sede.abegondo.es
endereço electrónico:
contratacion@abegondo.es
servizos.sociais@abegondo.es

situaciones de altas y bajas del personal, deberán ser comunicadas de forma inmediata a los servicios municipales.

Deberá contar con personal de apoyo en caso de inasistencia, baja o cualquier otra circunstancia sobrevenida no imputable al Ayuntamiento. Cualquiera de estas circunstancias no exime de la realización del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria en ningún caso podrá considerarse con relación laboral contractual, funcional o de naturaleza análoga respecto al Ayuntamiento de Abegondo. Deberá la dicha empresa tener debidamente informado al personal del dicho extremo. Al término de la adjudicación no se producirá traspaso por el hecho de asumir el Ayuntamiento directamente la prestación del servicio.

La empresa encargada de ejecutar el contrato tendrá la obligación de que el personal se encuentre en posesión de la calificación necesaria, que deberá acreditarse por medio de la titulación correspondiente.

En el supuesto de que, durante el plazo contractual se produjeran alteraciones laborales, será responsabilidad del adjudicatario.

FORMACIÓN DEL PERSONAL

* Coordinación: diplomado/la en el área de trabajo social

Realizará las funciones de controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas a cada usuario y mantendrá constantemente informados a los técnicos de servicios sociales del Ayuntamiento de Abegondo. La persona coordinadora de la empresa estará en el horario de atención del servicio permanentemente localizable, con el fin de resolver cuantos incidentes puedan producirse durante el desarrollo del servicio, para tal efecto deberá de disponer de conexión permanente con los servicios sociales municipales mediante correo electrónico, WhatsApp, fax, teléfono fijo y móvil.

* La persona que presta la atención directa en los domicilios de los usuarios:

Esta persona deberá estar en consonancia con el establecido en el artículo 12.2 de la Orden de 22 de enero de 2009 de la Vicepresidencia de la Igualdad y del Bienestar da Xunta de Galicia. En su defecto podrá acercarse compromiso de adopción de las medidas de cualificación del personal previstas en la disposición transitoria segunda de la citada Orden.

El personal de la entidad prestadora del servicio deberá cumplir con las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre e inescusablemente el secreto profesional.

PROTECCIÓN DE DATOS.-

La entidad adjudicataria y el personal del contrato se obligan al cumplimiento estricto de las normas vigentes en materia de protección de datos de carácter personal en la relación con lo que conozcan por razones de la realización del servicio, igualmente, con respeto al secreto profesional.

La empresa adjudicataria del servicio se abstendrá de obtener datos personales de las personas usuarias, distintos de los suministrados por el departamento de servicios sociales del Ayuntamiento, asimismo se abstendrá de utilizar datos facilitados por el departamento de servicios sociales para otro fin distinto al establecido en el programa de ayuda en el hogar, quedando prohibida su publicación, o utilización para otras actividades ajenas al servicio de ayuda en el hogar



C O N C E L L O
DE
A B E G O N D O
(A C O R U Ñ A)

San Marcos, 1
15318 Abegondo
A Coruña
Tfno.: 981 647 909 Fax: 981 673 050

web: www.abegondo.es
sede electrónica: sede.abegondo.es
endereço electrónico:
contratacion@abegondo.es
servizos.sociais@abegondo.es

RESPONSABILIDAD CIVIL.-

En el caso de accidente o de perjuicio de cualquier género que le ocurra al personal usuario del servicio de ayuda en el hogar, así como al personal contratado de la empresa con ocasión del ejercicio de sus funciones, la empresa adjudicataria cumplirá con el dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esta alcance de ningún modo al Ayuntamiento de Abegondo.

La empresa adjudicataria deberá presentar, antes de la firma del contrato y comienzo de los trabajos, copia de la póliza de responsabilidad civil, así como certificado o documento acreditativo expedido por la entidad aseguradora de que se encuentra al corriente en el pagado. La dicha póliza cubrirá la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada) en que puedan incurrir por los daños causados a terceras personas y derivada de los actos de su personal, empleados y dependientes, maquinaria y equipos, así como los daños ocasionados durante la realización de su trabajo, con las coberturas mínimas establecidas en el pliego de cláusulas administrativas.

MEDIDAS EN EL CASO DE HUELGA.-

En el supuesto de huelga general o huelga en el sector a lo que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, la empresa adjudicataria se compromete a mantener informada a la entidad local de los incidentes y coordinará con el Ayuntamiento de Abegondo los servicios mínimos.

Una vez finalizada la huelga, la empresa adjudicataria deberá presentar, en el plazo máximo de una semana, un informe con la conformidad del coordinador del servicio, en el que se indiquen los servicios mínimos realizados y número de horas y servicios que se dejaron de realizar.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos, como consecuencia de la huelga, el Ayuntamiento de Abegondo valorará las deducciones que correspondan en la factura. Esta valoración le será comunicada por escrito a la empresa adjudicataria.

Abegondo, 16 de julio de 2024

La traballadora social

Celia C. Rivas Sampedro

VºBº
El Alcalde

José Antonio Santiso Miramontes