

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL VALVANERA.

### 1.- OBJETO, CARACTERÍSTICAS, DETERMINACIÓN Y ALCANCE

#### 1.1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones técnicas exigibles para la adjudicación mediante concurso de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) en el ámbito de los municipios integrados en la Mancomunidad Intermunicipal Valvanera.

El SAD constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de necesidad, con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía favoreciendo la permanencia en el mismo, en condiciones adecuadas.

Por su parte el artículo 2 del Decreto 8/2011, de 18 de febrero, del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja regula la ayuda a domicilio definiéndola como servicio 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 las necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía posibilitando la permanencia en el mismo y por otro lado, por las actuaciones que se dirigen a las personas y unidades de convivencia con dificultades sociales orientándose a la prevención y atención de las situaciones de riesgo de exclusión social así como a servir de medida para la protección del menor.

Constituye el objeto del contrato la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en los municipios Mancomunados.

Estos servicios consisten en la prestación de una serie de actuaciones, mediante personal cualificado y supervisado, preferentemente en el propio domicilio de la persona o unidad de convivencia beneficiaria, con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual, con la finalidad de atender situaciones de dependencia o cubrir los déficits personales y/o familiares para la realización de tareas esenciales de la vida cotidiana, potenciando sus capacidades y su autonomía personal, con el fin de evitar el desarraigo de su entorno habitual.

En el servicio intervienen las trabajadoras sociales de atención primaria, que ejercen una labor de carácter técnico y las auxiliares del SAD que se encargan de la ejecución del mismo. También pueden participar otros profesionales con tareas socio-educativas, administrativas y organizativas.

El presente Pliego adopta un estilo abierto y expositivo en la expresión de las necesidades del servicio a contratar, a fin de posibilitar que los potenciales ofertantes puedan realizar sus mejores ofertas y aportar las alternativas más adecuadas a las necesidades expresadas. Las





condiciones descritas en este pliego constituyen, pues, el marco que se considera más adecuado para la obtención del objeto del presente contrato.

A modo orientativo, el número de horas anuales que se estiman necesarias para la adecuada prestación del servicio, teniendo en cuenta el volumen de personas usuarias en lista de espera, así como el incremento de personas usuarias con resolución de dependencia, para el SAD municipal será:

El número de horas (12.768 horas) se descompone en 11.200 horas de dependencia y 1.568 de otras modalidades, que a su vez se distribuyen así: 1.000 horas de autonomía y 300 para menores en riesgo social y de 268 horas para otras.

Total, estimación anual 12.768,00 horas.

Estas son horas aproximadas a falta de firma de convenio con Gobierno de la Rioja, pudiendo suponer una ligera variación.

## 1.2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

1.- Público. - Acceden a este servicio aquellas personas que lo necesiten, previa evaluación realizada por el equipo base de servicios sociales o, en su caso, previo reconocimiento de la situación de dependencia y aprobación del Programa Individual de Atención.

2.- Polivalente. - El servicio atiende distintos tipos de situaciones de dependencia, autonomía, socioeducativas y/o carenciales.

3.- Social/Integrador. - Pretende mejorar la calidad de vida de las personas, facilitando las relaciones familiares y sociales de las personas o unidades de convivencia con su red social.

4.- Rehabilitador. - Pretende ayudar a las personas a adquirir, recuperar o mantener sus propias habilidades para valerse por sí mismas.

5.- Domiciliario. - Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas o unidades de convivencia destinatarias del mismo.

6.- Transitorio. - Se mantiene por el tiempo necesario para conseguir los objetivos de autonomía propuestos.

## 1.3. OBJETIVOS

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

Son objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio, según el artículo 4º del Decreto 8/2011, de 18 de febrero, del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja los siguientes:



- a) Fomentar la autonomía personal.
- b) Prestar atención a las situaciones de dependencia.
- c) Prevenir situaciones de exclusión social.
- d) Favorecer el desarrollo de hábitos de vida adecuados, evitando situaciones de deterioro personal y social.
- e) Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- f) Servir como medida de apoyo a las familias y a las personas cuidadoras de los usuarios del servicio.
- g) Procurar la permanencia de los usuarios durante el mayor tiempo posible en su medio habitual.
- h) Servir de medida de protección a los menores en situación de riesgo, de conformidad con la Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja y normativa de desarrollo.

#### 1.4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SAD

El servicio que se contrata se prestará conforme a las siguientes condiciones:

##### 4.1. Organización del servicio

El personal técnico de la Mancomunidad, responsables del programa, realizará la valoración del caso y el diseño de la intervención, asignando las prestaciones que considere oportunas, así como la adjudicación de horas y su distribución, siendo responsable de la evaluación continuada, de las modificaciones que se estimen necesarias y de la conclusión del caso. Todo lo cual habrá de ser informado por escrito a la empresa adjudicataria y a las personas usuarias del servicio.

El personal técnico de servicios sociales responsable del programa facilitará a la empresa adjudicataria la información relevante y pertinente para la adecuada prestación del servicio, de la situación socio-familiar de la persona o unidad de convivencia usuaria del servicio. En ningún caso se facilitará copia del expediente, en especial del informe social y del informe médico, salvo petición y autorización por escrito de la persona usuaria.

Cuando la Mancomunidad comunique por escrito el alta de una nueva persona o unidad de convivencia usuaria en el Programa de ayuda domiciliaria, o bien se modifique el servicio de las personas beneficiarias ya existentes, la empresa adjudicataria procederá al alta y/o modificación del servicio a la mayor brevedad posible, no excediéndose en tiempo más allá de 72 horas.

En los casos que sean considerados como urgentes por el personal técnico de servicios sociales, la empresa adjudicataria procederá a dar el alta en un plazo no superior a 24 horas.



Todas las altas y/o modificaciones que se produzcan en la prestación del Servicio, (acordadas previamente con los técnicos municipales responsables de dicho programa) deberán entregarse por escrito al personal técnico municipal, en un plazo que no exceda los 15 días, con el fin de facilitar el seguimiento de expedientes.

La empresa adjudicataria deberá seguir las instrucciones, requerimientos y directrices, que el personal técnico municipal de servicios sociales le indique en cada momento. Así mismo observará lo regulado para la prestación del servicio, en aquello que le afecte.

#### 4.2. Horario

El servicio se prestará de lunes a viernes en horario de mañana o tarde indistintamente, según lo acordado por el personal técnico municipal. De forma excepcional y de acuerdo a la aplicación del baremo de valoración de situación de vulnerabilidad, si el personal técnico lo valora favorable, se podrá prestar el servicio los sábados.

Cuando los servicios impliquen cuidado y atención personal, se mantendrá el mismo horario y el mismo personal auxiliar de ayuda a domicilio durante toda la duración del servicio, siendo necesaria la justificación del cambio al personal técnico municipal.

#### 4.3. Personal

El personal técnico de la adjudicataria se encargará de dirigir las actividades y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas a cada usuario por el personal técnico municipal. El personal técnico municipal confirmará en todo momento la materialización y calidad de los servicios prestados.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para la correcta prestación del servicio, adaptándolo a las horas y tipo de servicio aprobado por la corporación. El equipo prestador del servicio constará de un coordinador o coordinadora con titulación universitaria de la rama Psicosocial (Trabajo Social, Educación Social, Psicología, Terapia Ocupacional o similar) y un equipo de auxiliares con la titulación mínima exigida (Curso de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Ciclo Formativo de Atención Socio-sanitaria a la Dependencia o similar), con los que existirá una relación laboral ajustada al convenio colectivo que rige el sector.

Todas las profesionales - COORDINADORA Y AUXILIARES DE SAD- serán subrogadas por la empresa contratante en el número de horas laborales actuales (coordinadora 20 horas /semana o en su defecto contratación en jornada de 20 horas a la coordinadora actual) y auxiliares (depende de la auxiliar y su jornada laboral).

La coordinadora deberá reunirse como mínimo una vez al mes para la entrega de material y firma de todos aquellos documentos laborales que precisen las auxiliares (firma de contratos, cambios de jornadas, asuntos propios, etc.) así como para seguimiento del servicio y los/as reuniones con las Técnicas/as de la Mancomunidad.





La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la cualificación profesional de las personas que realicen la prestación del servicio, cuidando su formación profesional y reciclaje para la mejor prestación del servicio, tanto en los aspectos de atención personal como en los de carácter psicosocial y educativo, especialmente en las áreas de personas menores de edad y personas con discapacidad o enfermedad mental.

Para la prestación del servicio, la empresa adjudicataria proveerá al personal de cuantas prendas de trabajo sean necesarias para el correcto desarrollo de la actividad (bata y calzado, guantes y mascarilla). Del mismo modo, les facilitará un medio de identificación y control del personal por parte de las personas usuarias.

EN EL SUPUESTO DE QUE SE PRODUZCAN CAUSAS SOBREVENIDAS EN LAS QUE NO EXISTE RESPONSABILIDAD DIRECTA DE LA MANCOMUNIDAD DERIVADAS POR CIRCUNSTANCIAS IMPREVISTAS QUE PUEDAN ESTAR RELACIONADAS CON ASPECTOS SANITARIOS (EJEMPLO: PANDEMIA COVID 19), EMERGENCIAS, CATASTROFES NATURALES, ETC QUE OBLIGUE A LA SUSPENSIÓN TOTAL O PARCIAL DEL SERVICIO (POR PERSONAS USUARIAS O EN SU TOTALIDAD) LA MANCOMUNIDAD NO SE HARÁ CARGO DE LOS MISMOS SIEMPRE Y CUANDO NO HAYAN SIDO PRESTADOS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA, RENUNCIANDO DE FORMA EXPRESA A CUANTOS DERECHOS PUEDAN DERIVARSE DE LAS MODIFICACIONES QUE LA NORMATIVA ESTATAL PUEDA APROBAR.

Los daños y perjuicios que el personal de la adjudicataria pueda ocasionar a los bienes o las personas, por acción u omisión, en la prestación del servicio serán indemnizados por la adjudicataria, sin perjuicio de las acciones que pueda ejercitar contra los responsables. Si la adjudicataria no satisface el importe de la indemnización, en la forma y plazo que le señale la Mancomunidad, se deducirá aquel del importe que deba satisfacer la Mancomunidad al adjudicatario, hasta su total absorción.

En caso de huelga, o cierre patronal, la adjudicataria deberá comunicarlo a la Mancomunidad al menos con 72 horas de antelación, y se someterá a las disposiciones que el mismo le dé para asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

Medidas en caso de huelga:

- En el supuesto eventual de huelga en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informado permanentemente a la Mancomunidad de las incidencias y desarrollo de la huelga.
- De acuerdo con la normativa vigente, una vez determinados los servicios mínimos, la empresa presentará a la Mancomunidad un informe detallado y concretando los mismos.
- Respetar los servicios de las personas beneficiarias que las trabajadoras sociales de la Mancomunidad valoren en situación de vulnerabilidad al objeto de priorizar la prestación de estos servicios.



#### 4.4. Seguimiento del Servicio

4.4.1. Se establecerá una coordinación periódica y un seguimiento mensual entre la persona responsable de la coordinación del servicio prestado por la adjudicataria y el personal técnico municipal de servicios sociales. La empresa adjudicataria facilitará al personal técnico municipal cuanta información le solicite y, en todo caso, presentará mensualmente un informe de seguimiento, que será remitido preferentemente en archivos digitalizados, evitando el uso del papel, en los siguientes términos:

Relación del personal que haya prestado el servicio el mes anterior, con indicación de las horas realizadas, al que se adjuntarán las fichas de control de entrada y salida de los/las trabajadores/as en cada servicio.

Naturaleza y clase de servicios prestados, así como los destinatarios.

Observaciones sobre la evolución experimentada por el destinatario del servicio, y su relación con el mismo.

Cuántas incidencias considere conveniente señalar a la Mancomunidad, para la mejora en la prestación del servicio.

Otros datos a petición del personal técnico municipal.

Anualmente, la empresa contratista deberá realizar una memoria final de los servicios prestados que incluya un análisis cuantitativo y cualitativo del trabajo realizado, que deberá presentarse a la MANCOMUNIDAD antes del 30 de enero del año siguiente.

#### Aplicación informática de seguimiento de la prestación

La empresa contará con una aplicación informática accesible a través de internet y desde las dependencias municipales por personal de la Mancomunidad Intermunicipal Valvanera, donde se podrán realizar consultas sobre la prestación del servicio a las personas beneficiarias, así como el previsto e incidencias planificadas del mismo. Dicha aplicación estará dotada de las debidas medidas de seguridad y no tendrá coste alguno para la Mancomunidad. Los datos de la aplicación deberán actualizarse diariamente.

#### 1.5. MODALIDADES DEL SERVICIO

5.1. Actuaciones de carácter personal: Son aquellas actividades y tareas cotidianas que fundamentalmente recaen sobre la persona destinataria de la prestación, cuando ésta no pueda realizarlas por sí misma o precise apoyo para ello, dirigidas a promover y mantener su bienestar personal y social. Estas actuaciones se podrán concretar entre otras en las siguientes actividades:





Aseo personal, incluyendo baño, cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene corporal habitual.

Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.

Movilización en casa, entre las que se incluyen el levantar y acostar de la cama (servicio continuo o discontinuo).

Ayuda para la ingesta de alimentos.

Control y administración de medicamentos prescritos por facultativo. Queda excluida la realización de curas, en general, y la administración de medicamentos por vía parenteral o, en general, cualquier otra actuación para la que sea exigible titulación de carácter sanitario.

Acompañamiento a visitas y paseos con fines sociales siempre que no disponga de apoyo familiar, de voluntario u otro siempre que sea dentro del mismo municipio donde se presta el servicio

5.2. Actuaciones de carácter doméstico. Son las actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar. Estas actuaciones se podrán concretar entre otras en las siguientes actividades únicamente para el beneficiario del servicio o indicación de los servicios sociales municipales

Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda: Limpieza de la vivienda.

Relacionadas con la alimentación del usuario/a: compra y preparación de alimentos en el hogar y control del régimen alimenticio.

Relacionadas con el vestido del usuario/a: lavado, ordenación y planchado de ropa

5.3. Actuaciones de carácter educativo: Son aquellas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas en familias con menores o dependientes en la unidad familiar. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

Apoyo a la organización económica y familiar

Apoyo a la planificación de la higiene familiar

Formación en hábitos convivenciales

Apoyo a la integración y socialización.



#### 1.6. RELACIONES DE LA ADJUDICATARIA Y LA PERSONA USUARIA DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá asumir en la prestación del servicio a toda persona que, siendo valorada la solicitud de la prestación por el personal técnico municipal de servicios sociales se considere conveniente dicha prestación y se apruebe por el órgano municipal competente, así como a toda persona que tenga reconocida la situación de dependencia y se le haya reconocido el Servicio como modalidad de intervención en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención.

Dadas las características del servicio es indispensable que se preste en un clima de confianza y seriedad, que va más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación.

La adjudicataria y el personal que preste el servicio deberá eludir todo conflicto personal con los usuarios. En el supuesto de que se produzca cualquier tipo de incidente deberá informarlo al equipo municipal de servicios sociales, para que la Corporación resuelva en consecuencia.

#### 1.7. VARIACIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En el caso de que se modifique la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, la empresa adjudicataria deberá asumir en el momento de su aprobación aquellas modificaciones que puedan producirse en la prestación del servicio con la entrada en vigor de la misma que, en ningún caso, afectarán a la esencia del contrato.

#### 1.8. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

En todo caso, la adjudicataria vendrá obligada a prestar el servicio conforme a la normativa reguladora de este tipo de actividad y deberá observar cuantas normas estén contenidas en la normativa vigente que resulte de aplicación.

Con relación al personal, deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Salud Laboral, respetando en materia salarial lo dispuesto en el Convenio que resulte de aplicación.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, sin que, en ningún caso, pueda establecerse vinculación alguna de dependencia, ni funcional ni laboral, entre el personal contratado por la adjudicataria y la Mancomunidad

#### 1.9. INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 LCSP “Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los





licitadores, en el propio pliego la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el presente artículo”

Consta en el expediente relación de trabajadores a subrogar e información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores afectados, facilitada por la empresa actual prestataria del servicio, de conformidad con la norma citada. Resulta de aplicación el Convenio Colectivo de empresas que tengan adjudicada mediante contrato con alguna administración pública, la gestión de residencias de tercera edad, centros de día, y servicio de ayuda a domicilio de titularidad pública en la Comunidad Autónoma de La Rioja

INCLUIR COORDINADORA ACTUAL (EN CONCEPTO DE SUBROGACIÓN O CONTRATACIÓN LABORAL A 20 HORAS DE COORDINADORA ACTUAL)

