

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO
ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE
SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA EN LA
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SIETE VILLAS Y EN LOS
MUNICIPIOS QUE LA INTEGRAN (ARGOÑOS, ARNUERO,
BAREYO, ESCALANTE, MERUELO Y NOJA)**

OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente concurso, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, la adjudicación del contrato administrativo del Servicio de Atención Domiciliaria en los Municipios que integran la Mancomunidad de Servicios Siete Villas (en adelante la Mancomunidad).

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL S.A.D.

La atención domiciliaria consistirá en la prestación al usuario/a de las siguientes tareas y /o servicios en el domicilio del beneficiario/a:

a) Servicios domésticos:

- ✓ Limpieza de la vivienda: ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana.
- ✓ Lavar, coser y planchar siempre y cuando el/la beneficiario/a del SAD disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha).
- ✓ Compra: el/la auxiliar debe realizar la compra con el dinero que el usuario le proporcione el día de servicio y juntos realizarán una lista de la compra. Cuando existan devoluciones, el/la auxiliar le presentará el cambio junto con los justificantes correspondientes.
- ✓ El/la usuario/a está obligado a repasar las cuentas delante del auxiliar y si hay algún error, subsanarlo en su presencia. No se podrán hacer reclamaciones posteriores.
- ✓ Los/las auxiliares nunca realizarán compras del usuario/a fuera del tiempo asignado del Servicio.
- ✓ Cuando la compra total supere los ocho kilogramos de peso, se realizarán varios viajes o se utilizará un carro de compra, que el usuario/a debe estar obligado a tener para tal fin.
- ✓ Las compras se realizarán en los comercios más cercanos al domicilio del usuario, optimizando los días dedicados a la compra.
- ✓ Los productos de la compra deberán ser siempre de primera necesidad.

Quedan excluidas como prestación de atención en el hogar las siguientes tareas:

- ❖ Limpiar el exterior de la vivienda, escaleras de portales, excepto cuando no exista otro modo y sea determinado por el/la Trabajador/a Social responsable del servicio por parte de la Mancomunidad.
- ❖ Movilizar y limpiar persianas y ventanales que conllevan asomarse al exterior con riesgo y peligro físico.
- ❖ Abrillantar objetos de plata y dorados, objetos y muebles de piel, etc.

- ❖ Dar blanqueador a las baldosas.
- ❖ Realización de arreglos profesionales en el hogar (pintar, empapelar....)
- ❖ Lavar ropa a mano.
- ❖ Utilizar productos tóxicos de limpieza.
- ❖ Limpiar habitaciones o realizar tareas a familiares autónomos, que vivan en el domicilio.
- ❖ Subirse a sillas, mesas, escaleras, etc. que no reúnan las suficientes garantías de seguridad.
- ❖ Realización de limpiezas que no sean las de un mantenimiento del orden y limpieza del hogar diarias (no se pueden limpiar azulejos, cristales, etc...).
- ❖ Limpieza de armarios por dentro y cambios de ropa por temporada.
- ❖ Desplazar en el vehículo propio del Auxiliar a los usuarios/as.
- ❖ Limpiar excrementos de animales.
- ❖ Todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe elaborado por los técnicos municipales.

b) Servicios de carácter personal:

- ✓ Aseo personal, incluyendo cambio de ropa y todo aquello que requiere la higiene habitual. El aseo personal incluye también el cambio de sábanas, ventilación, dejar en orden y recoger en la habitación los objetos y productos utilizados, así como secar y recoger el cuarto de baño, si se ha utilizado para el aseo.
- ✓ Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
- ✓ Ayuda a la movilización dentro del hogar, levantar, sentar, acostar: las movilizaciones en cama de usuarios/as de más de 80 kilogramos de peso se realizarán con ayuda técnica o con dos personas (familiar y auxiliar o dos auxiliares si no tiene familia el usuario o si el familiar presenta discapacidad), para evitar el riesgo físico del usuario y lesiones del familiar y el/la auxiliar.
- ✓ Acompañamiento en los desplazamientos fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas de atención primaria, tramitación de documentos, etc... siempre dentro del horario asignado al beneficiario/a.
- ✓ Dar de comer en los casos que sea necesario.
- ✓ Facilitar la toma de medicamentos prescritos, bajo el control del familiar guardador.

Quedan excluidas de la prestación de atención personal las siguientes tareas:

- ❖ Tareas que sean competencia de otros profesionales (enfermera, médico, podólogo, peluquera, fisioterapeuta, etc.). En ningún caso, la realización de curas es competencia del auxiliar de atención a domicilio.
- ❖ En los casos de usuarios diabéticos, los auxiliares no podrán realizar la administración vía inyectables, cortar las uñas de los pies ni asear cualquier otro tipo de herida.
- ❖ Cambios de sondas, cura de drenajes, cambio de material de traqueotomía, cura de gastronomía, administración de medicación sin prescripción médica por escrito, revisión de sondas naso-gástricas y cualquier otro proceso complejo de enfermería.
- ❖ Servicio de compañía y paseos, cuando sea el único servicio solicitado.

- ❖ Todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe elaborado por los técnicos municipales.
- ❖ Responsabilizarse del control de la medicación.

c) Servicios de carácter socio-educativos:

- o Objetivos:
 - ✓ Intervención para el desarrollo de capacidades personales.
 - ✓ Facilitar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre.
 - ✓ Intervención de carácter educativo para la adquisición de habilidades sociales.
- o Estas tareas de carácter socio-educativo, se incluirán en el SAD especializado y serán realizadas por un profesional con titulación de integrador o integradora social.
- o Se realizará dentro de un programa de intervención social con la familia y/o menor/es.
- o Requerirá el apoyo del equipo de intervención con familia y menor de la Mancomunidad (Educador/a Social y Trabajador/a Social de familia).
- o Será necesario un plan de caso reflejando objetivos, actividades y tareas, así como temporalización, fijando inicio y previsión de finalización.
- o Se realizará una revisión cada tres meses, con la participación del equipo de intervención con familia y menor y el responsable del SAD de la Mancomunidad.

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA

La relación Entidad-Mancomunidad se canalizará a través del Técnico responsable del Servicio por parte de la Mancomunidad.

El Técnico responsable del servicio por parte de la Mancomunidad, realizará la valoración del caso y el diseño de la intervención, asignando las prestaciones que considere oportunas; será, asimismo, responsable de la evaluación continuada, de los cambios derivados de ellas y de la conclusión del caso, con los criterios siguientes:

1.- El horario de prestación del Servicio será de lunes a viernes, excepto festivos, a lo largo de todo el año y en horario de 8,00 a 16,00 horas, dependiendo de las necesidades del usuario/a.

2.- Asignado el servicio al usuario/a, el Técnico responsable del Servicio lo comunicará a la entidad adjudicataria por escrito.

Tal comunicación incluirá:

- Ficha de datos de identificación personal del usuario/a del Servicio.
- Número de horas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio en cada caso, así como el horario en aquellas prestaciones que lo requieran. Una vez concretado el horario, para subsiguientes servicios se admitirá una oscilación máxima de media hora sobre el mismo.

- Las modificaciones que, por necesidad del beneficiario/a, se precisen.
 - En su caso, baja y suspensión del Servicio.
- 3.- El plazo de inicio de prestación del Servicio por la entidad contratante no será superior a cinco días hábiles a partir del recibo de la orden de alta.
- 4.- En casos de extrema urgencia, dictaminados por el Técnico responsable del Servicio por la Mancomunidad, el servicio habrá de prestarse como máximo dentro de las 24 horas posteriores a la recepción por la entidad adjudicataria de la notificación cursada por la Mancomunidad.
- 5.- La entidad adjudicataria asumirá todas las órdenes que esta Mancomunidad emita relacionadas con el Servicio.
- 6.- Cuando se produzca una suspensión temporal o definitiva, se abonará a la entidad adjudicataria el importe correspondiente hasta el día en que se comunica dicha suspensión.
- 7.- La prestación del Servicio corresponde al tiempo real que se asigne en cada caso. El tiempo y desplazamientos de las auxiliares de ayuda a domicilio entre casos, así como el tiempo utilizado para celebrar reuniones de coordinación entre el personal de la empresa gestora y los técnicos municipales, correrán a cargo de la empresa, sin que el tiempo empleado en ambas actividades suponga disminución del tiempo total del Servicio que haya de prestarse al usuario ni incremento del coste del Servicio.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA DEL S.A.D.

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-entidad adjudicataria-usuarios sea fluida y con continuidad, lo que supone:

- 1.- La entidad adjudicataria nombrará y dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen.
- 2.- Para una correcta coordinación del Servicio, la entidad deberá contar, exclusivamente con un/a Coordinador/a con la titulación de Diplomado/a Universitario en Trabajo Social. Las funciones de ésta serán:
 - a) Dirigir las actividades y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas a cada usuario por el Técnico responsable del servicio por parte de la Mancomunidad y, entre otras funciones, en concreto éstas:
 - o Realizar el seguimiento de las tareas de las auxiliares de atención a domicilio, así como verificar el cumplimiento por éstas de los horarios de trabajo.

- o Visitar a los usuarios para realizar el seguimiento de cada caso (visita de presentación, visita a los 15 días del inicio para valorar adecuación, visita trimestral de seguimiento y cuantas visitas sean necesarias para solucionar incidencias) así como informar por escrito de ese seguimiento cuando al Técnico responsable del servicio por parte de la Mancomunidad.
 - o Facilitar a la persona usuaria a la presentación del caso, en formato aprobado por los SS.SS. de la Mancomunidad, un documento que recoja en detalle el alcance del servicio, así como los derechos y obligaciones de las/os beneficiarias/os, que debe ser firmado entre la parte usuaria (usuario/a o familiar cuidador) y el/la Trabajador/a Social responsable por parte de la empresa.
- b) Mantener informado por escrito, al Técnico responsable del servicio por parte de la Mancomunidad, de la marcha del Servicio, con la periodicidad establecida por éstos, asumiendo las directrices que la Mancomunidad transmita a la entidad en todo lo referente a la adecuada atención a cada usuario/a y a la buena marcha del Servicio en general.

3.- Salvo situaciones excepcionales dictaminadas por el Técnico responsable del servicio por parte de la Mancomunidad, o en caso de servicios extraordinarios, la entidad adjudicataria tratará de que se produzcan los mínimos cambios en la atención del usuario, con el fin de evitar desorientaciones y desajustes en la intimidad familiar. Todo lo anterior se deberá cumplir teniendo en cuenta las obligaciones derivadas de la relación contractual de la entidad con su personal.

4.- El/la Trabajador/a Social, responsable del Servicio por parte de la Mancomunidad, podrá contactar con la entidad adjudicataria siempre que lo considere necesario, a fin de recabar información sobre los usuarios/as y la marcha general del Servicio, pudiendo convocar, para tal fin, cuantas reuniones considere convenientes con el personal del SAD (coordinador/a y/o Auxiliares) que designe, este tiempo y los traslados necesarios del personal del SAD, serán considerados de carácter laboral y a cargo de la empresa.

5.- La entidad y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios/as informando expresamente de todo incidente, a través de los canales de coordinación antes descritos, a la Mancomunidad para que éste resuelva.

6.- El personal de la entidad deberá cumplir las medidas 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 con el usuario/a de conformidad a las reglas de buena fe y diligencia.

7.- La entidad adjudicataria se responsabilizará de presentar mensualmente la documentación necesaria para la facturación y pago del servicio, en la que se recojan los datos de la persona beneficiaria, número de horas mensuales y el importe total de las mismas, desglosando el importe del IVA.

8.- Las auxiliares deberán vestir uniforme del servicio, que deberá constar como mínimo de pantalón, casaca blanca con el logo de la empresa y de la Mancomunidad, calzado adecuado, así como prenda de abrigo en invierno.

PRECIO DEL CONTRATO

El precio base de licitación se establece en la cantidad de 232.000 €/año IVA del 4% 9.280 €, y al precio de 14,50 €/hora IVA exluído, que comprende el Servicio de Atención Domiciliaria en la Comarca de Siete Villas, Municipios de Argoños, Arnüero, Bareyo, Escalante, Meruelo y Noja, para el primer año.

A partir del segundo año y durante la vigencia del contrato, el precio hora se incrementará con el I.P.C. anual referido al año inmediatamente anterior.

VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. **Criterios de valoración que no se aplican mediante fórmulas**, se puntuará con un máximo de 45 puntos distribuidos:

- ✚ Protocolo de seguimiento y gestión de incidencias: **10 puntos**.
- ✚ Protocolo de visitas domiciliarias, contacto con personas usuarias y/o familiares cuidadores, por parte del o la Trabajador/a Social que realice la Coordinación por parte de la empresa: **10 puntos**.
- ✚ Formación permanente de las personas trabajadoras que vayan a prestar el servicio: **10 puntos**.
- ✚ Programa de Prevención de Dependencias (valoración de la situación general, actuaciones para el mantenimiento de la memoria y capacidades intelectuales, mejorar hábitos de salud, favorecer las relaciones afectos): **5 puntos**.
- ✚ Por la inclusión de servicio de apoyo de segunda auxiliar, en los casos valorados que precisen movilización y atención de dos auxiliares a la vez. **10 puntos**.

2. **Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas** se puntuará con un máximo de 55 puntos tomando en consideración los siguientes aspectos:

A. Mejoras gratuitas sobre las propuestas en el pliego según presupuesto ofertado, **15 puntos**.

- ✚ Por la realización de limpiezas de impacto y limpiezas generales periódicas, se valorará la oferta en función del mayor número de servicios gratuitos ofertados para este fin, en función de las horas de limpieza, con un máximo de **3 puntos**.
- ✚ Por la inclusión de servicios de podología y peluquería a domicilio, se valorará la oferta en función del mayor número de servicios ofertados para este fin con un máximo de **2 puntos**.

Para valorar estas ofertas se otorgará la máxima puntuación prevista a las proposiciones que oferten el mayor número de servicios gratuitos. Las demás ofertas se valorarán de forma proporcional, aplicando la fórmula $P = \frac{X \cdot Of}{Of.máx.}$

P (puntuación)

X (puntuación máxima prevista)
Of. (número de servicios /horas ofertados)
Of. máx. (mayor número de servicios/hora ofertado)

- ✚ Por dedicación en exclusividad del o la Trabajador/a Social al Servicio de Atención a Domicilio de esta Mancomunidad y atención a usuarios y familiares cuidadores, permanencia en zona. **10 puntos.**

Para la valoración de esta oferta se utilizará una regla de tres, correspondiendo 10 puntos a la dedicación al 100%.

100 % --- 10 puntos
Oferta % --- X puntos

B. Precio:

Se valorará la mejor oferta de todas las entidades admitidas al concurso con **40 puntos.**

La oferta que presente el precio más ventajoso obtendrá la máxima puntuación. Las demás se valorarán aplicando la siguiente fórmula: **$P = \text{Of. mín.} / \text{Of. por P. máxima.}$**

P (puntuación)
Of. mín.(oferta más baja)
Of. (precio que se somete a valoración)