



Ayuntamiento de Ponferrada

**PLIEGO DE CONDICIONES
TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE AYUDA A
DOMICILIO**

Concejalía de Acción Social



Ayuntamiento de Ponferrada



Ayuntamiento de Ponferrada

- 1.- ANTECEDENTES
- 2.- JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
- 3.- OBJETO DEL CONTRATO
- 4.- DURACION
- 5.- PRESUPUESTO
- 6.- FORMA DE PAGO
- 7.- VIGENCIA DEL CONTRATO
- 8.- REVISIÓN DEL PRECIO



Ayuntamiento de Ponferrada

1.- ANTECEDENTES

La Ayuda a Domicilio es una prestación destinada a facilitar el desarrollo o mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio-educativo, doméstico y/o social.

La Ayuda a Domicilio se configura como una de las prestaciones comprendidas en el Catálogo de servicios sociales específicos destinados a la atención de la dependencia que establece la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Igualmente es objeto de cofinanciación a través del Acuerdo Marco de cofinanciación de los Servicios Sociales entre la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento de Ponferrada.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Las mejoras en los niveles de esperanza de vida en un primer momento, tuvieron un efecto homogeneizador, generando una vejez universal, pero actualmente los progresos se traducen en una mayor longevidad dentro de la propia vejez, y aunque la discapacidad no es una consecuencia inevitable del envejecimiento humano, el riesgo de sufrir enfermedades crónicas y discapacidades está fuertemente relacionado con la edad.

Este aumento en la esperanza de vida ha de avanzar paralelo a un incremento en la calidad de vida y el bienestar de la población. Las personas mayores constituyen un grupo heterogéneo y en continua evolución por lo que se hace preciso adaptar los recursos, programas y servicios a las necesidades individuales.

La prestación de la Ayuda a Domicilio, por su carácter preventivo, socio-educativo, asistencial e integrador, persigue los siguientes objetivos:



Ayuntamiento de Ponferrada

- Facilitar la atención necesaria a personas o grupos familiares con dificultades en su autonomía.
- Proporcionar apoyo a las personas en situación de dependencia y a sus familias.
- Prevenir situaciones de deterioro personal y social.
- Favorecer la adquisición de habilidades que permitan un desenvolvimiento más autónomo en la vida diaria.
- Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia.
- Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.
- Evitar o retrasar mientras no resulte necesario, el ingreso en centros o establecimientos residenciales.

Se justifica la contratación del servicio de forma externalizada en el gran número de Auxiliares de Ayuda a Domicilio necesarias para la correcta prestación del servicio, así como la complejidad y dificultad de la organización del mismo en atención al elevado número de usuarios/as, lo que aconseja que la entidad prestadora del servicio goce de una dilatada experiencia y especialización.

3.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la concesión de la prestación del Servicio Público de Ayuda a Domicilio y servicios complementarios en el Municipio de Ponferrada, provincia de León.

Las prestaciones concretas objeto del contrato son las contenidas en el Decreto 269/1998, del 17 de diciembre, por el que se regula la prestación social básica de la Ayuda a Domicilio en Castilla y León publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, de fecha 21 de diciembre de 1998, y las contenidas en la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y su normativa de desarrollo.

Prestaciones en la Ayuda a Domicilio.

GRUPO DE PRESTACIONES 1: SERVICIOS DE ATENCIÓN PERSONAL:

- Aseo personal, incluyendo: cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual, apoyo o atención en el baño.



Ayuntamiento de Ponferrada

- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda o apoyo a la movilización, tanto dentro del hogar como fuera del mismo.
- Seguimiento de la medicación prescrita.
- Seguimiento y ayuda en la alimentación.
- Levantar de la cama y acostar.

GRUPO DE PRESTACIONES 2: SERVICIOS DE CARÁCTER DOMÉSTICO:

- Limpieza habitual. Entendida ésta como limpieza y orden del domicilio, del mobiliario y enseres de uso diario: hacer la cama, barrer, fregar, limpiar sanitarios, cristales, etc.

Excepcionalmente se realizarán tareas de limpieza general de mantenimiento, tales como: habitaciones que no se usan, zonas altas (techos, lámparas, altillos de armarios...), etc... Se excluyen de esta prestación aquellas tareas que corren un riesgo para la auxiliar y que no contribuyen a una mayor calidad de vida de la persona usuaria: movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas por el exterior, etc.

- Lavado, planchado y repasado de ropa. Podrán realizarse lavado a mano de pequeñas prendas cuando no pueda hacerlo el/la beneficiari@. Para el resto de lavados se utilizará la lavadora. Incluye también tender, recoger y colocar la ropa.
- Realización de compras de alimentos, diarios o semanales, a cuenta del usuario, con el beneficiario o la auxiliar sola, y siempre con la suficiente organización en cuanto a frecuencia, lugares de adquisición, etc.
- Cocinado de alimentos.
- Manejo de aparatos electrodomésticos y sistemas de calefacción. Por lo que a las calefacciones de carbón se refiere, se contemplan



Ayuntamiento de Ponferrada

como tareas la subida del carbón, limpieza de la caldera y demás procesos a seguir para encender una calefacción de carbón.

- Limpieza extraordinaria a aquell@s usuari@s que sean valorados por l@s Técnicos de los Servicios Sociales Municipales.

La limpieza extraordinaria se llevará a cabo previa a la puesta en marcha del Servicio de Ayuda a Domicilio cuando la vivienda se encuentre en malas condiciones de higiene y no sea posible una atención adecuada sin realizarla. Este tipo de limpieza consiste en retirar objetos inservibles y basuras, barrer y fregar con productos desinfectantes.

Tanto en el desarrollo de las tareas personales como domésticas es normal un desgaste o deterioro del material que el/la auxiliar utiliza de forma habitual. El repuesto de este material correrá a cargo de la persona usuaria. Por lo tanto no podrá exigir la reparación del daño en lo que pudiera suceder: roturas, decoloraciones, pérdidas, etc., salvo evidente negligencia o intencionalidad por parte del/de la auxiliar.

GRUPO DE PRESTACIONES 3: SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y RELACIÓN CON EL ENTORNO

- Acompañamiento a visitas terapéuticas o a servicios de carácter prioritario para la calidad de vida de la persona usuaria (Centro de día, Colegio...)
- Acompañamiento a centros o servicios de carácter prioritario para el usuario.
- Acompañamiento o realización de gestiones fuera del hogar por parte de el/la auxiliar (recogida de recetas, gestión de documentos...).
- Acompañamiento de los menores a los centros educativos y otros centros de interés social y su posterior recogida para regresar al domicilio.



Ayuntamiento de Ponferrada

- Otros apoyos complementarios de carácter similar, valorados técnicamente como adecuados a las circunstancias del caso para favorecer su autonomía, integración social y acceso a otros servicios.

GRUPO DE PRESTACIONES 4: SERVICIOS DE RESPIRO FAMILIAR

Estas prestaciones cubrirán el acompañamiento y los cuidados personales que necesite la persona dependiente en ausencia de los familiares, a través de profesionales con formación específica acreditada, siendo exigible el certificado de profesionalidad en los términos y condiciones que establece el R.D. 1397/2008, de 1 de agosto (B.O.E. nº 218 de 9 de septiembre de 2008) por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad.

- Acompañamiento, supervisión y vigilancia en el hogar, que podrá incluir la realización de actividades de apoyo como administración de alimentos previamente preparados por los familiares, administración oral de medicamentos siguiendo órdenes escritas del médico o actividades de ocio como lectura, juegos de mesa, etc.
- En caso necesario, cambios de ropa y pañales e higiene personal del usuario.
- Acompañamiento a paseos y ayuda para desplazamientos.
- Cualquiera otra implícita en el desarrollo de las anteriores.

Las prestaciones citadas no incluyen a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio que el/la beneficiario/a, sin perjuicio de que en un mismo domicilio pudieran convivir uno o más beneficiarios de esta prestación, siempre que ésta se les hubiera reconocido a cada uno de manera individual, previo cumplimiento de los requisitos por cada una de estas personas.

Límite de servicios.



Ayuntamiento de Ponferrada

Aquellos servicios que por su contenido quedarían fuera de lo que se entiende ha de ser función de la Ayuda a Domicilio:

- Atender a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, cuando el/la usuari@ del servicio sea una persona concreta.
- Limpieza de la casa o realización de comida, en lo que no está directamente relacionado con el servicio personalizado a la persona usuaria, siempre y cuando ésta no viva sola.
- Prestación del servicio más allá de las horas estipuladas para cada usuari@ en concreto.
- Ir a buscar o llevar a la persona usuaria a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo casos excepcionales.

Quedan rigurosamente excluidas las funciones o tareas de carácter sanitario, los arreglos de cierta entidad como pintura, empapelado, etc. Y en general, aquellas que no corresponden a las tareas y funciones de l@s profesionales del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Usuari@s

- Con carácter genérico, podrán ser usuari@s de la prestación de la Ayuda a Domicilio, todas aquellas personas o grupos familiares empadronados en el Municipio de Ponferrada, que se encuentren en una situación que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual, con arreglo a lo establecido en el Decreto 269/1998, de 17 de diciembre, que regula la prestación social de la Ayuda a Domicilio en Castilla y León y en su normativa de desarrollo.
- Con carácter específico podrán ser usuari@s de la Ayuda a Domicilio las personas que tengan derecho a acceder a esta prestación por aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y su normativa de desarrollo, y en especial:



Ayuntamiento de Ponferrada

- . Las personas de edad avanzada con dificultades en su autonomía personal y condiciones de desventaja social.
- . Las personas con discapacidades o minusvalías que afecten significativamente a su autonomía personal.
- . Los menores de edad cuyas familias no pueden proporcionarles el cuidado y atención que requieren en el propio domicilio, permitiendo esta prestación su permanencia en el mismo.
- . Los grupos familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o con problemas derivados de trastornos psíquicos o enfermedades físicas de gravedad.

Ámbito Territorial.

Todas las Zonas de Acción Social del Municipio de Ponferrada.

Organización y funcionamiento del Servicio

L@s Técnicos del Ayuntamiento responsables del servicio, 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, con los criterios siguientes:

a) Tiempo máximo de prestación del servicio:

- El tiempo máximo de la prestación del servicio a los usuarios no considerados como dependientes con arreglo a la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y su normativa de desarrollo, no excederá de dos horas ordinarias o 14 horas semanales para los Grupos de Prestaciones 1, 2 y 3 de este Pliego. Para las personas consideradas como dependientes con arreglo a lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y su normativa de desarrollo, el número máximo de horas estará en función de la intensidad de la prestación que corresponda según el grado de dependencia reconocido por el organismo competente. En ningún caso, el número máximo de horas será inferior al establecido para los usuarios del servicio que no cuenten con el reconocimiento de un



Ayuntamiento de Ponferrada

grado de dependencia. Un mismo usuario podrá recibir servicios pertenecientes a uno o más Grupos de Prestaciones, sin que el conjunto de ellos pueda rebasar el límite máximo de tiempo establecido con carácter ordinario (máximo dos horas por día ó 14 por semana como regla general, o las que correspondan para las personas dependientes en función de la intensidad de la prestación).

- El tiempo máximo de la prestación del servicio para el Grupo de Prestaciones 4 (servicios de respiro familiar) no excederá de tres horas diarias, un solo día a la semana, pudiendo ser éste festivo, con un límite máximo de cuatro días festivo por año y usuario. Este tiempo se computará y facturará a parte del tiempo dedicado a los servicios derivados de otro u otros Grupos de Prestaciones del que el usuario sea beneficiario.

b) El horario normal de prestación será de 7 a 22 horas, pudiendo incluir festivos (entendiendo como festivos los domingos y fiestas nacionales y locales). De forma excepcional los servicios podrán comenzar o terminar antes o después del horario descrito.

c) Comunicarán a la empresa, por escrito, la asignación de los servicios, haciendo constar:

. La/s persona/s beneficiaria/s y sus características.

.El Grupo o Grupos de Prestaciones de las que el usuario es beneficiario.

. El número de horas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio, así como el horario de las prestaciones que lo requieran (levantar, acostar, administrar comidas, acompañar al médico u otras similares).

. Las prestaciones específicas de la atención a cada usuari@ (tareas de atención personal, domésticas ...):

- En caso de **modificación** del contenido del servicio, deberá remitirse una orden escrita de similares características.



Ayuntamiento de Ponferrada

- En caso de **baja** del servicio, se remitirá una orden escrita de baja en la que constará la identificación de la persona usuaria y la fecha de efecto.
- La empresa adjudicataria estará obligada a **iniciar** la prestación del servicio en el plazo máximo de 6 días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación de la asignación del servicio.
- En casos calificados de **urgentes** o de extrema necesidad a juicio del técnico responsable, el servicio deberá prestarse como máximo dentro de las 24 horas, posteriores a su comunicación, que inicialmente podrá ser telefónica con posterior ratificación escrita.
- L@s responsables del Ayuntamiento deberán poner en conocimiento de la empresa adjudicataria cuantos aspectos puedan ser objeto de actitudes y medidas preventivas, para el desempeño del trabajo.
- Por parte de la empresa adjudicataria (coordinador/a, auxiliar,...) se deberá dar aviso a l@s Técnicos del Ayuntamiento responsables del servicio de cualquier incidencia o alteración en el estado e la persona usuaria o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de l@s usuari@s , a fin de realizar por parte de aquell@s los oportunos ajustes. Estas comunicaciones deberán hacerse por escrito y en un plazo máximo de 2 días.

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 Ayuntamiento-Empresa-Usuari@, sea fluida y con continuidad, lo que supone:

- a) La empresa adjudicataria nombrará y dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen por parte del Ayuntamiento.
- b) Para la correcta coordinación del Servicio, la empresa adjudicataria asignará, al menos, un/una Responsable del Servicio



Ayuntamiento de Ponferrada

con una titulación de Diplomatura Universitaria en Trabajo social y con dedicación adecuada y suficiente para el desempeño efectivo del trabajo.

Sus funciones serán:

- 1) Dirigir las actividades y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas a cada usuari@ por l@s Técnicos de Servicios Sociales del Ayuntamiento.
 - 2) Mantener constantemente informados a l@s Responsables del Ayuntamiento de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que el mismo dicte a la empresa en todo lo referente a la adecuada atención a cada usuari@ y a la buena marcha del servicio en general. Así, al menos una vez al mes, se reunirá con el/la responsable del Ayuntamiento.
 - 3) Recibir altas, bajas y modificaciones de prestaciones del servicio por parte de l@s Técnicos del Ayuntamiento.
 - 4) Proponer y orientar posibles modificaciones sobre los servicios prestaciones a l@s usuario@s en alta, para que l@s Técnicos del Ayuntamiento resuelvan lo oportuno.
- c) En cualquier circunstancia, la empresa adjudicataria no podrá obtener otros datos de la persona usuaria que los aportados por el Ayuntamiento que éste estime conveniente que estén en posesión de la empresa adjudicataria. La persona usuaria será informada tanto por los Servicios Sociales del Ayuntamiento como por la empresa adjudicataria de que ante el incumplimiento del contenido de la prestación del servicio de ayuda a domicilio deberá ponerse en contacto con los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- d) Las ausencias puntuales o temporales de la persona usuaria, deberán ser comunicadas directamente por ésta a la empresa adjudicataria, que deberá disponer de un contestador automático o del sistema de comunicación adecuado. Deberá proporcionar mensualmente a los Servicios Sociales municipales un listado de tales incidencias, paralelamente a la facturación del servicio.
- e) La empresa adjudicataria deberá sustituir las ausencias de l@s auxiliares y demás profesionales por bajas, vacaciones, etc., de forma



Ayuntamiento de Ponferrada

inmediata, así como notificarlas a l@s Técnicos del Ayuntamiento en un plazo no superior a 48 horas.

f) Si la empresa adjudicataria tuviera en su poder llaves del domicilio de la persona usuaria, la responsabilidad será de ambos (usuari@-empresa). No obstante es preceptivo que la empresa adjudicataria informe por escrito a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de l@s usuari@s de los que dispone de juego de llaves.

L@s Técnicos responsables del Ayuntamiento podrán ponerse en contacto con la Empresa adjudicataria siempre que lo consideren necesario, a fin de recabar información sobre l@s usuario@s y la marcha general del servicio, promoviendo para tal fin las reuniones convenientes, que serán como mínimo una vez al mes.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados, mediante los medios que considere oportunos.

4.- DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de dos años a partir de la fecha de formalización del mismo, pudiéndose prorrogar por anualidades, hasta un máximo de cuatro años incluidas las prorrogas.

El adjudicatario, al final del contrato, queda sometido a la condición de prórroga forzosa, si llegado el plazo de vencimiento o de su prórroga de haberla, no se hubiera adjudicado el contrato un nuevo contratista.

Durante la vigencia del mismo la empresa adjudicataria estará obligada a cumplir íntegramente las condiciones laborales y salariales que recoge el Convenio Colectivo Regional de Ayuda a Domicilio de Castilla y León.

5.- PRESUPUESTO

Se fija como precio de licitación máximo del contrato para el año 2011, 14,90 €/hora para los días laborables, a este precio habría que añadir al I.V.A. correspondiente.



Ayuntamiento de Ponferrada

El tipo impositivo será el 4 % para aquellos usuarios con reconocimiento de su situación de Dependencia conforme a la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y del 8% para aquellos que no tengan reconocida tal condición.

A estos efectos se considera que el presupuesto se desglosa de la siguiente forma:

- 676.000 € para usuarios con reconocimiento de su situación de dependencia
- 1014.000 € para usuarios sin tal reconocimiento.

El precio/hora para los nocturnos y festivos será de un 25% por encima del precio de licitación presentado.

El número de horas a contratar no superará las 105.000 anuales, con un presupuesto máximo de 1.690.000 € (UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA MIL EUROS). Para el año 2011, y hasta 31 de diciembre, la cuantía del contrato ascenderá a 352.083 €.

Los desgloses expuestos se entiende sin perjuicio de su variación durante la ejecución del contrato, sin superar en ningún caso el importe total del contrato (1.690.000 €).

Las empresas presentarán su oferta indicando el precio ofertado por la hora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En caso de prórroga del contrato, el número de horas a realizar se fijará tomando en consideración el número de horas realizadas en el ejercicio anterior.

En función de las necesidades de prestación del servicio, las horas fijadas podrán sufrir una variación en más o menos del 10 % del montante total.

El cumplimiento de las obligaciones que se derivan del contrato quedará condicionado a la existencia del crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento para el ejercicio sucesivo al de la contratación.



Ayuntamiento de Ponferrada

6.- FORMA DE PAGO

El servicio se abonará por el Ayuntamiento, previa presentación por parte de la empresa adjudicataria de la factura mensual por el importe del nº de horas realmente prestadas a la persona usuaria y que han sido autorizadas previamente por el Ayuntamiento, especificando, las posibles incidencias con indicación clara de las fechas a las que afecta (altas, bajas, modificaciones, ausencias temporales, días festivos, etc.)

El abono se efectuará por mensualidades vencidas y será requisito previo la conformidad de l@s responsables del servicio en el Ayuntamiento.

En caso de que existieran diferencias entre las facturas presentadas por la Empresa y las comprobadas por l@s Técnicos del Ayuntamiento, se subsanarán según el criterio que adopte el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá exigir junto con la factura los boletines de cotización a la seguridad social del personal que realiza el servicio, sellados por el organismo competente.

7.- REVISIÓN DEL PRECIO

El precio del contrato se actualizará anualmente aplicando al precio que rigió en el año anterior el 85 % de la variación porcentual del I.P.C. correspondiente al periodo comprendido en los doce meses anteriores a la fecha en que se produzca la revisión, tomando como fecha inicial la fecha de fin de plazo de presentación de ofertas, conforme al artículo 78 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



Ayuntamiento de Ponferrada

- 1) La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente y que esté comprendido en las órdenes de prestación.
- 2) La empresa y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con l@s usuari@s, informando expresamente a través de los canales de coordinación antes descritos, de todo incidente al Ayuntamiento para que éste resuelva.
- 3) El personal de la Empresa 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 al usuari@ de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

Serán obligaciones generales del contratista, además de las contenidas en otras cláusulas de este pliego, las siguientes:

- 1) Prestar el servicio en la forma que, sin apartarse del contenido del presente Pliego de Condiciones, le sea ordenado por el Ayuntamiento.
- 2) 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. Y contará con un/una coordinador/a que será el/la interlocutor/a válid@ frente al Ayuntamiento.
- 3) 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 del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Ponferrada

- 4) Disponer de una sede social en el Municipio de Ponferrada, provincia de León, con horario de funcionamiento equivalente al de prestación del servicio y provisto de teléfono con un/a responsable en permanente disponibilidad para actuar cuando sea requerido por l@s responsables del Ayuntamiento.
- 5) Preparar técnicamente a sus trabajadores en materias propias del servicio que deben prestar, según lo establecido en la legislación aplicable.
- 6) Siempre que causen altas en el servicio l@s auxiliares, la empresa adjudicataria presentará la acreditación correspondiente de cada un@ de l@s trabajadores/as.
- 7) Facilitar a sus trabajadores/as los medios de identificación que señale el Ayuntamiento y velar por su uso continuado.
- 8) Remitir al Ayuntamiento una memoria anual del desarrollo del servicio.
- 9) Contar con una red de informatización que garantice y agilice el funcionamiento de coordinación, programación, etc...
- 10) Facilitar al Ayuntamiento la inspección del servicio y la documentación relacionada con el mismo.
- 11) Velar por el mantenimiento de una relación de respeto con la persona usuaria.
- 12) Prohibir a sus trabajadores/as el recibo de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica por parte de l@s usuari@s. La empresa adjudicataria será responsable de su cumplimiento, debiendo informar al Ayuntamiento de cualquier situación de esta naturaleza que pueda producirse.
- 13) En ningún caso el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio o cualquier otr@ emplead@ o profesional de la empresa adjudicataria podrá entrar en el domicilio del usuari@ sin



Ayuntamiento de Ponferrada

estar presente el/la titular del mismo. Se valorarán situaciones muy excepcionales.

14) El Auxiliar de Ayuda a Domicilio o cualquier otro personal o profesional de la empresa adjudicataria, en ningún caso, podrá proceder al cobro, ni con autorización expresa, de los haberes, de cualquier naturaleza, de la persona usuaria.

15) Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral, cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadores/as, a los efectos de garantizar la continuidad del servicio y evitar su rotación.

16) No podrá la empresa adjudicatari@ encomendar la prestación del servicio al personal que tenga relación de parentesco con el/la destinatari@ del mismo, hasta el 2º grado de afinidad y 3º de consanguinidad.

17) Formalizar un seguro de responsabilidad civil.

18) .Presentar Certificado de control de calidad homologado

Para aquellas empresas que tengan la certificación antes de diciembre del 2000: UNE/EN/ISO/9001:1994.

Para aquellas empresas que tengan la certificación después de diciembre de 2002: UNE/EN/ISO/9001:2000.

19) Presentación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales

20) Acreditar la inscripción en el Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Castilla y León.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



Ayuntamiento de Ponferrada

Las ofertas presentadas se valorarán atribuyendo un total máximo de 100 puntos. Se fijan como criterios para la adjudicación del concurso, además de los requisitos mínimos establecidos, los siguientes:

A.- CRITERIOS SUBJETIVOS

PROYECTO TÉCNICO DEL SERVICIO: 30 PUNTOS.

. Proyecto de organización y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, donde se valorará solo aquello que complemente las prescripciones técnicas y suponga innovaciones respecto a la organización planteadas por los Técnicos del Ayuntamiento en el presente pliego, incluidos los apartados de modelo y metodología, organización del servicio y gestión/evaluación de calidad, y dado que el proyecto se desarrolla en el municipio de Ponferrada, se tendrá en cuenta el conocimiento de la misma y de su problemática social con un máximo de 10 PUNTOS.

. También se valorará el programa de formación a desarrollar con las auxiliares de ayuda a Domicilio y personal técnico incluido en el Programa de Trabajo (tipo de formación, frecuencia, contenidos generales, recursos didácticos, garantías de realización, control y evaluación de la formación) con un máximo de 5 PUNTOS.

. Se acompañará un estudio económico de la actividad en el que se justifique el precio de licitación, con indicación de la parte correspondiente a coste de personal y gastos valorándose con un máximo de 5 PUNTOS.

. Se valorará con un máximo de 5 PUNTOS el compromiso expreso por parte de la entidad adjudicataria de reducir la lista de espera de usuarios, reservándose el Ayuntamiento de Ponferrada la facultad de control del cumplimiento de tal compromiso.

. Se valorará con un máximo de 5 PUNTOS la presentación o, al menos compromiso expreso de presentación, y posterior desarrollo e implantación de un Plan de Igualdad de oportunidades, reservándose igualmente el Ayuntamiento de Ponferrada las facultades de control sobre la redacción, desarrollo e implementación de dicho Plan.

MEJORAS: 20 PUNTOS.



Ayuntamiento de Ponferrada

5 PUNTOS:

Se considerarán mejoras aquellas que suponga una auténtica mejora del servicio, entre otras:

- Rapidez en la gestión de casos
- Comodidad de los usuarios
- Eviten o retrasen el deterioro físico de usuario
- Faciliten el trabajo de los/as auxiliares
- Faciliten el trabajo de los profesionales del Ayuntamiento asignadas al servicio.

15 PUNTOS:

. Estabilidad de los profesionales en la atención continua de l@s usuari@s favoreciendo la mayor dedicación en jornada laboral de l@s técnicos de coordinación y del personal auxiliar.....MAXIMO 2 PUNTOS

. Compromiso de la empresa licitadora de ofrecer formación y posterior empleo en la empresa, a personas insertas en los diversos programas de Servicios Sociales municipales.....MAXIMO 8 PUNTOS

. Compromiso expreso por el cual la empresa garantiza el cobro de los salarios devengados mensualmente por parte de los trabajadores antes del día 6 del mes siguiente al de devengo.....MAXIMO 5 PUNTOS

En todo caso se reserva el Ayuntamiento de Ponferrada las facultades de control del cumplimiento de los anteriores compromisos.

B.- CRITERIOS OBJETIVOS

MEJORAS: 10 PUNTOS

Atenciones de carácter psico-social a l@s usuari@s , de forma gratuita, que impliquen asistencia de apoyo en psicología, educación infantil, etc, a razón de un punto por actividad anual ofertada con un máximo de 5 PUNTOS.



Ayuntamiento de Ponferrada

Atenciones de apoyo a la integración y relación social de l@s usuari@s del servicio a razón de un punto por cada actividad anual ofertada con un máximo de 5 PUNTOS

OFERTA ECONÓMICA: 40 PUNTOS.

Se otorgará un máximo de **40 puntos**, tomando en consideración el precio ofertado sin I.V.A. Otorgándose máxima puntuación a la mayor baja efectuada en el precio, realizándose un reparto proporcional para el resto de las bajas licitadas.

Las ofertas que supongan una baja con respecto al precio de licitación, sin IV.A., superior al 15 % serán consideradas desproporcionadas, con los efectos previstos en el artículo 136 de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30/2007, de 30 de octubre).

Ponferrada a 2 de mayo de 2011

EL COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo: Roberto Bello Iglesias

DILIGENCIA para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Técnicas se corresponde con el texto aprobado en la Comisión Informativa y de Seguimiento de Acción Social de fecha 27 de septiembre de 2011.

FDO: EL SECRETARIO DE LA COMISION

Roberto Bello Iglesias