

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES SIERRA NORTE

1. OBJETO DE LA CONTRATACION:

El objeto del presente Pliego es el de fijar las condiciones técnicas que han de regir la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Norte, definiéndose esta prestación, como aquella que tiene por objeto prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar, prestando una serie de atenciones, en el hogar ó en el entorno comunitario, de carácter doméstico, social, personal y habilitadoras a familias o personas que se encuentran en situación de especial necesidad (situaciones de dependencia, falta de autonomía personal, crisis familiares, etc.) para favorecer su autonomía en su medio habitual de convivencia.

Las atenciones a prestar serán entre otras:

1.1 ATENCIONES DE CARÁCTER DOMESTICO:

- Limpieza o ayuda a la limpieza cotidiana de la vivienda y a su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad
- Adquisición de alimentos y otras compras por cuenta del usuario
- Preparación de alimentos en el hogar
- Lavado, planchado y repaso de la ropa, bien dentro o fuera del hogar
- Otras tareas no especificadas anteriormente

1.2 ATENCIONES DE CARÁCTER PERSONAL:

- Apoyo en higiene personal:
- Apoyo a la movilización dentro del hogar. (encamados)
- Apoyo en la autonomía dentro del hogar:
- Apoyo a la autonomía fuera del hogar y en el ámbito comunitario:
 - Acompañamiento al medico, actividades terapéuticas y otras de este carácter.
 - Recogida de recetas (con el/la beneficiario/a o el/ la auxiliar solo/a)
 - Compra de medicamentos (con el/la beneficiario/a o el/ la auxiliar solo/a)
 - Otras tareas que tengan que ver con el apoyo a la autonomía fuera del hogar, no especificadas anteriormente

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

- El contratista designará tras la adjudicación a un/a profesional con experiencia en la Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio que actuara como delegado/a para organizar la ejecución del contrato e interpretar y poner en practica las observaciones que, para el exacto cumplimiento del contrato, le fuesen formuladas por la Mancomunidad.
- El contrato se ejecutara a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la administración al contratista. No obstante, la reglamentación del servicio que pudiera estar vigente en cada momento, en cuanta disposición de carácter general se superpondrá a las cláusulas contractuales.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- La Mancomunidad, en todo caso, tiene reservada la facultad de inspeccionar la prestación del servicio y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para que la prestación del mismo se realice con arreglo a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias, cláusulas del contrato y directrices dictadas por la Mancomunidad al contratista para la organización y prestación del servicio.
- El contratista vendrá obligado a colaborar con la Mancomunidad en los procesos de formación de personal que gestione la Mancomunidad, relacionados con la atención a Personas Mayores en general y de Ayuda a Domicilio en particular.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO:

- Los adjudicatarios quedaran obligados a ejecutar la prestación de Ayuda a Domicilio, en su vertiente de atenciones de carácter domestico y atenciones de carácter personal, siguiendo las líneas generales de actuación marcadas desde la Mancomunidad y en particular las siguientes:
- Atender a los beneficiarios en los días y horas señalados independientemente de la organización de su personal a efectos de descanso semanal, vacaciones, enfermedad, horas sindicales, etc.

- Cambiar de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, cuando este no se adapte al perfil adecuado o surja otra dificultad valorada por el Trabajador/a social que realiza el seguimiento del caso. No obstante, cualquier cambio de auxiliar de Ayuda a Domicilio por parte de la Empresa, será previamente autorizado por el Trabajador/a Social responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Mancomunidad.
- El Contratista, a través de su Delegado/a comunicará por escrito (via fax o correo electrónico) la fecha de inicio real del servicio y nombre del auxiliar asignado al mismo.
- Acudir a las reuniones a las que se les convoque por parte de la Mancomunidad, a fin de coordinar actuaciones, seguimiento de casos, planteamientos generales, etc.
- Presentar memorial semestral en la última semana del mes de Junio y memoria anual de la actividad objeto del contrato en la última semana del mes de diciembre, atendiendo a su vez, a los indicadores de evaluación que requiera la Mancomunidad.
- En caso de que los adjudicatarios tengan parte de su personal en periodo de formación y en prácticas, estas últimas se realizarán siempre en compañía de un auxiliar de Ayuda a Domicilio con suficiente experiencia, previo consentimiento de la Mancomunidad, y del usuario.
- La empresa adjudicataria deberá garantizar como mínimo :
 - Un coordinador/a a jornada completa
 - Un Trabajador-a social a jornada completa por cada 200 usuarios, como apoyo a la Intervención de los Servicios sociales en los casos de Ayuda a domicilio
 - Disponer de personal administrativo y medios telemáticos necesarios en horario de trabajo de 8.00 h a 15.00 h. Asimismo será necesario que exista disponibilidad de contacto, para las gestiones que sean necesarias realizar durante toda la banda horaria de prestación del servicio contemplada en el Pliego, incluidos días laborables y festivos.

4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:

La Mancomunidad determinará, a través del Servicio de Coordinación:

- Las personas beneficiarias del servicio (Altas y Bajas).
- El número de Horas y periodicidad con que ha de prestarse el Servicio en cada caso, individualmente para cada Usuario.
- Las características específicas que ha de tener la atención a cada Usuario.

- Las modificaciones que sea preciso introducir en cada caso, para garantizar el mejor funcionamiento del servicio.
- El perfil profesional adecuado de la Auxiliar de Ayuda a Domicilio para la aplicación de la prestación.
- El plazo de inicio de la prestación del servicio por la entidad contratante no será superior a 2 días, a partir del recibo de la orden de alta
- En caso de urgencia, el servicio habrá de prestarse como máximo dentro de las 24 horas posteriores a la notificación.

5. PRECIO DE LICITACION:

- Los precios unitarios máximos (añadiendo el IVA que proceda) establecidos para el presente contrato serán:

Servicios Prestados en días Laborables...15,69 €/h
 Servicios Prestados en días Festivos..... 18,34 €/h

- Tendrán la consideración de festivos únicamente los días señalados en el calendario Laboral vigente.
- Los sábados hasta las 22.00 h. se consideran horas laborables.
- Los licitadores podrán cubrir el tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Mancomunidad contratante, consignando el precio a percibir por la Contrata, con las variantes que estime oportunas y se ajusten a las condiciones facultativas.
- El presupuesto MÁXIMO del contrato es de 400.000,00 €.- 384615,38 €, de principal y 15.384,62 €, de I.V.A. para el programa de Ayuda a Domicilio

6. DURACION DEL CONTRATO:

- La duración del presente contrato será de dos años, con fecha de inicio 1 de noviembre de 2010 y finalización 31 de octubre de 2012, pudiendo prorrogarse por otros dos años
- En caso de que no se prorrogase el contrato, el adjudicatario está obligado a seguir cumpliéndolo en las mismas condiciones, hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, durante un plazo máximo de seis meses
- Revisión de precios: En la revisión de precios serán criterios a tener en cuenta lo pactado entre la Consejería de Familia y Asuntos Sociales y la Mancomunidad para el desarrollo de los Servicios Sociales de Atención Primaria y de Promoción de la Autonomía Personal y la Atención a las Personas en situación de Dependencia

7. INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

- El contrato se iniciara con efectos desde el día 1 de noviembre de 2010

8. REGIMEN DE PAGOS:

- El Contratista facturara mensualmente, a nombre de la Mancomunidad los servicios prestados, realizándose el pago mediante transferencia bancaria, de acuerdo a la disponibilidad de fondos de esta Mancomunidad y previa conformidad de la factura por parte del profesional técnico responsable de Servicios Sociales y de la Junta de Gobierno. Junto con la factura deberán aportar todos los justificantes documentales que en cada caso estime conveniente la Mancomunidad, en virtud del poder de control sobre la prestación de este servicio que se reserva a favor de la misma, pudiendo paralizar la tramitación del pago hasta que sea verificada la adecuada prestación del servicio y la procedencia del mismo. Especialmente, junto con la primera factura que se presente, será obligatorio acompañar los TC1 y TC2 relativos a los / las auxiliares de Ayuda a Domicilio afectos a la ejecución de este contrato.

9. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

El adjudicatario deberá disponer desde el primer día de comienzo en su actividad, de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios ocasionados a terceros y siempre derivados de las prestaciones del servicio contratado, durante el periodo de duración del contrato.

10. PERSONAL Y CONDICIONES LABORALES:

- El Adjudicatario del Servicio deberá contratar al personal necesario y suficiente para atender sus obligaciones, señaladas en la descripción del servicio, el cual dependerá exclusivamente de aquel y tendrá los derechos y deberes inherentes a su calidad de Empresario debiendo cumplir las obligaciones y compromisos establecidas en el convenio colectivo de Ayuda a Domicilio de la Comunidad de Madrid, así como las obligaciones en materia de Seguridad Social, justificando ante la Mancomunidad cuando así se requiera la documentación de estar al corriente de pago de las cotizaciones presentando los modelos de TC1 y TC2 de las cotizaciones satisfechas mensualmente.
- El contratista vendrá obligado a realizar un curso de formación anual (Auxiliar de Ayuda a domicilio/Auxiliar de Geriátría/Auxiliar de clínica), con un mínimo de 24 horas, impartido por la empresa adjudicataria al personal de ayuda a domicilio que trabaje en el ámbito territorial de la Mancomunidad.
- El personal de la empresa adjudicataria que preste el servicio “Auxiliar de Ayuda a domicilio” debe contar con la cualificación necesaria para el óptimo desempeño del servicio, estar en posesión del título de graduado escolar o certificado de estudios primario, así como de la formación específica necesaria para el desempeño de su trabajo, salvo excepciones aceptadas por las partes.

- El adjudicatario vendrá obligado a adscribir en su plantilla a los/as Trabajadores/as de la empresa contratista saliente, excepto de aquellos que se mantengan en la anterior empresa adjudicataria del servicio. (según las concisiones laborales que se indican en el anexo número 1)
- La Empresa adjudicataria deberá facilitar a todo su personal tarjeta de identificación, uniforme que incorpore material de asepsia como guantes de latex, etc, así como cuidar de la correcta presentación del personal a su cargo.
- En el caso de Huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informado a la Mancomunidad sobre la incidencia de la misma en el desarrollo del servicio y se acordarán previamente con la Mancomunidad los servicios mínimos estipulados.

11. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION Y PONDERACION

- Los criterios que han de servir de base a la Mesa de Contratación para formular, su propuesta de adjudicación, serán los siguientes:

Criterio de Adjudicación nº1 : Precio ofertado. 30 puntos

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos, considerándose que la máxima valoración corresponderá a la oferta económica de más baja licitación, mientras que el precio a la par no obtendrá puntuación. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad.

En relación con el precio ofertado se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 86.3 in fine, del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobadas por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, considerándose desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en un 10% de la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 83.5 de dicho texto legal.

Criterio de Adjudicación nº 2: “Compromisos especiales o Mejoras” 20 puntos.

Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base del Servicio definido en el pliego, siendo la puntuación máxima de 20 puntos, la valoración será por el conjunto de compromisos especiales o mejoras presentadas. La valoración se realizara con el siguiente baremo:

Calificación	Puntuación
Inadecuada	0 puntos
Satisfactoria	10 puntos
Buena	15 puntos
Excelente	30 puntos

Criterios de Adjudicación nº 3: “Proyecto de Trabajo” 50 ‘puntos.

Se valorara el proyecto de trabajo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio que la empresa presente, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Adecuación del proyecto de trabajo a la realidad social, económica y geográfica de la Mancomunidad.

b) Adecuación de la organización de la empresa para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio así como la cercanía de los elementos de realización del contrato, en su caso, estructura de la plantilla de Ayuda a Domicilio, forma de cubrir suplencias, etc.

c) Proyecto de calidad socio-asistencial

d) Valoración de la solvencia económica-financiera y técnica del empresario

La puntuación máxima será de 50 puntos

12.- DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA PONDERACION DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION:

La documentación que los licitadores voluntariamente deben aportar a efectos de aplicar los criterios de adjudicación indicados en el punto 11 “CRITERIOS DE ADJUDICACION” de estos pliegos, es el siguiente:

Criterio de Adjudicación nº3: “Proyecto de Trabajo”.

Se aportará proyecto de trabajo, que contenga la organización de la empresa y su planteamiento de trabajo, en lo que a “Ayuda a Domicilio” se refiere, de acuerdo con el objeto de este contrato y de lo establecido para la valoración de este criterio en el punto 11 de estos pliegos.

Dicho proyecto estará firmado por el representante legal de la Empresa.

Criterio de Adjudicación nº 2 : Compromisos Especiales o Mejoras”.

Se aportara Documento expreso, exponiendo los Compromisos Especiales o Mejoras de forma clara y concisa y deberá estar firmado por el representante legal de la Empresa.

13. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

No se tendrán en cuenta aquellos criterios de adjudicación cuya documentación requerida no se presente o sea incompleta.

Así mismo, tampoco se valorarán aquellos criterios cuya documentación aportada, en su conjunto, resulte inconexa.

El órgano de contratación, podrá solicitar del contratista durante la ejecución del contrato la documentación que estimen pertinente a efectos de la comprobación de lo declarado responsablemente, solicitando, cuando resulte necesario, los pertinentes informes de las autoridades competentes. No obstante, dicha comprobación, podrá realizarse independientemente de la documentación aportada a efectos de la licitación, y de las comprobaciones que hubiera podido realizarse sobre la misma previamente a la adjudicación.

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

El órgano de contratación podrá dar por finalizado el contrato, por supresión o imposibilidad de mantenimiento del servicio de Ayuda a Domicilio, como consecuencia, bien de la extinción, bien de la finalización de prórroga, del convenio que hubiera suscrito entre esta Mancomunidad y la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid por el cual se financia una parte del servicio de Ayuda a Domicilio. Dicha circunstancia no dará derecho al contratista a la percepción de indemnización alguna.

15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En particular, se darán tales circunstancias, en caso de extinción o finalización de prórroga, del Convenio que hubiera suscrito entre esta Mancomunidad y la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid o la que en el futuro la sustituya, por el cual se financia una parte del servicio de Ayuda a Domicilio.

16. SUBCONTRATACIÓN

El contrato deberá ser prestado directamente por el adjudicatario, por lo que no podrá subcontratarse para la realización total o parcial del mismo.

17. PERSONAL DE AYUDA A DOMICILIO

El personal de Ayuda a Domicilio, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento que exige el puesto de trabajo, obligándose a guardar secreto de todas las situaciones que conozca del usuario como consecuencia de su trabajo, incluso después de que pudiera terminar la relación laboral.

La Mancomunidad pondrá en conocimiento de la Empresa/Entidad adjudicataria la necesidad de prestar un servicio aumentando las garantías de protección sanitaria para el trabajador, para los casos en que sea necesario.

El personal de Ayuda a Domicilio, obligatoriamente comunicará, a la trabajador/a social que está llevando a cabo el proceso de intervención sobre el usuario del servicio, cualquier anomalía o incidencia que tenga lugar mientras realiza el servicio, para que sea subsanada, corregida o simplemente conocida y advertida por la trabajadora social.

El personal que aporte el adjudicatario para la realización del Servicio de Ayuda a Domicilio objeto de este contrato no genera ningún tipo de derecho frente a la Mancomunidad. Será el contratista el que poseerá y mantendrá los derechos y obligaciones frente a su personal previsto por la legislación laboral, de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, sin que en ningún caso la Mancomunidad resulte responsable de las obligaciones surgidas entre el contratista y su personal, aún cuando los despidos o medidas que el adjudicatario adoptase, fuesen como consecuencia de incumplimiento, interpretación o estricta aplicación de las cláusulas del contrato.

Igualmente, el contratista estará obligado a comunicar a la Mancomunidad, nombre y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y número de Afiliación a la Seguridad Social, del personal que utilice en la realización del servicio.

18. ESPECIFICACIONES

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, formará parte indivisible del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los efectos de cláusulas contractuales, obligaciones y derechos para ambas partes.

En Lozoyuela, a 13 de septiembre de 2010

LA PRESIDENTA,

Fdo. : MERCEDES LOPEZ MORENO