



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Bienestar Social, Mayores,
Familia y Voluntariado
C/isaac Albeniz, 2
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tlf. 968 631 895 – 968 631 594

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y CON BASE EN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA.

I. OBJETO DEL SERVICIO.-

El servicio de ayuda a domicilio se encuentra sujeto a lo establecido en el Decreto 124/2002, de 11 de Octubre de 2002, por el que se regula la prestación de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Es objeto del presente convenio la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio ordinario en el Municipio de Alhama de Murcia, ofreciendo la atención sociosanitaria, doméstica y de atención personal a personas con limitaciones en su autonomía (mayores, discapacitados y/o familias) de lunes a viernes.

Asimismo, las prescripciones establecidas en los Capítulos I y II del Decreto 124/2002, tendrán consideración de requisitos mínimos aplicables, o de ser superior lo establecido por los Pliegos que rigen esta contratación.

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.-

La Ayuda a Domicilio se define como una prestación básica del Sistema de Servicios Sociales que tiene por objeto proporcionar, en el propio domicilio, una serie de atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador a los individuos y familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, para facilitar la autonomía personal en el medio habitual, evitando en la medida de lo posible institucionalizaciones innecesarias. Este servicio se realiza a través de las auxiliares de ayuda a domicilio y se concreta en la ejecución de determinadas prestaciones cuyo alcance y contenido se detalla en este pliego.

La prestación de Ayuda a Domicilio debe reunir, como mínimo, las siguientes características:

- Integral y polivalente, atendiendo diferentes necesidades del individuo dentro del marco general de servicios sociales
- Complementaria a las redes internas de apoyo personal y social
- Preventiva, rehabilitadora y educativa

Los fines del servicio son los dispuestos en el art. 4 del Decreto 124/2002, de 11 de noviembre.

Los beneficiarios del servicio vendrán determinados, previa solicitud y posterior baremación, por el Centro de SS.SS del Ayuntamiento, de acuerdo con los procedimientos



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Bienestar Social, Mayores,
Familia y Voluntariado
C/isaac Albeniz, 2
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tlf. 968 631 895 – 968 631 594

definidos para ello, que serán las determinadas en las condiciones de funcionamiento publicadas por la CARM (decreto N° 124/2002, de 11 de octubre) y desarrolladas en este apartado.

La atención al beneficiario será correcta en todo momento, en calidad y forma adecuada, planteando cualquier problema que surgiera en la relación “auxiliar-beneficiario” al técnico competente del Centro de SS.SS del Ayuntamiento de forma inmediata con el fin de buscar alternativas.

El estilo de trabajo será aquel que desarrolle la mayor autonomía posible para el beneficiario.

III. ACTUACIONES QUE COMPRENDE EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.-

La prestación de ayuda a domicilio consistirá en la realización de todas aquellas tareas necesarias para la atención de las necesidades de las personas beneficiarias del servicio.

Las actuaciones a contratar son las siguientes:

Actuaciones de carácter doméstico: Se entienden como todas aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar que están referidas, entre otras, a:

- Relacionadas con el **mantenimiento** de la vivienda:
 - limpieza de la vivienda; de choque y ordinaria
 - Pequeñas reparaciones; poner bombillas, arreglar cortinas,....
- Relacionadas con la **alimentación** del beneficiario
 - Cocinado de alimentos en el hogar
 - Compra de alimentos a cuenta del usuario
- Relacionadas con el **vestido** del beneficiario
 - Lavado, repaso y planchado de ropa en el domicilio
 - Ordenación de la ropa
 - Compra de ropa a cuenta del usuario

Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas cotidianas que fundamentalmente recaen sobre el propio beneficiario de la prestación, dirigidas a promover y mantener su bienestar personal y social. Estas actuaciones se pueden concretar en las siguientes actividades:

- Apoyo en la higiene personal: ducha, baño, cambio de ropa, lavado de cabello, y todo aquello que requiera la higiene habitual.
- Ayuda para la ingesta de alimentos de todos aquellos que no puedan hacerlo por si mismos.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas y/o con incontinencia a fin de evitar la formación de úlceras



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Bienestar Social, Mayores,
Familia y Voluntariado
C/isaac Albeniz, 2
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tlf. 968 631 895 – 968 631 594

- Movilización en casa, levantar y acostar de la cama, traslados de posición y ubicación (cama-sillón y viceversa).
- Ayuda para la toma de medicamentos prescritos por facultativo y pequeñas curas. Las atenciones sanitarias auxiliares tales como curas, inyecciones, enfermería, podología y otras, serán proporcionadas por la red de salud normalizada.
- Acompañamiento a visitas y paseos con fines sociales, médicos, gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona beneficiaria
- Adiestramiento en la realización de actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico que potencien la autonomía de las personas

Actuaciones de carácter psicosocial y educativo. Son aquellas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas. Entre otras, estas actividades se podrán concretar en:

- Apoyo en la organización económica y familiar
- Apoyo en la planificación de la higiene personal
- Apoyo en la formación de hábitos convivenciales
- Apoyo en la integración y socialización

IV. HORARIOS.

El Servicio se prestará con la periodicidad diaria, semanal o mensual que para cada beneficiario se determine, y con la duración en horas y tramo horario que, igualmente, se fije para cada uno de ellos por parte de la trabajadora social responsable del Centro de Servicios Sociales de Alhama de Murcia, debiendo la empresa adjudicataria adaptarse a estas circunstancias para el buen funcionamiento del SAD

El posible horario de los trabajos será el comprendido entre los tramos de 7:00 de la mañana a 20:00 de la tarde, en servicio ordinario (de lunes a viernes), con la posibilidad excepcional y temporal de prestar alguna hora, según criterio profesional del técnico responsable y por situación de urgente necesidad durante festivos y fines de semana.

V. PROFESIONALES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.-

Será de cuenta de la adjudicataria la obligación de disponer de los medios técnicos, materiales y humanos necesarios para la prestación del servicio.

El adjudicatario contará con una plantilla de personal de auxiliares de ayuda a domicilio y con un director/coordinador, suficientemente cualificado para prestar el servicio contratado y estará obligado a propiciar y facilitar su continuo reciclaje. El número de auxiliares a contratar será de 4, aunque este pueda variar según las necesidades del servicio, de las cuales la mitad deberán disponer de vehículo adecuado para trasladarse a los domicilios de los beneficiarios y prestar el servicio, cuando las necesidades así lo determinen. A estas trabajadoras deberán serles reintegrados los gastos de kilometraje que impliquen estos desplazamientos.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Bienestar Social, Mayores,
Familia y Voluntariado
C/isaac Albeniz, 2
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tlf. 968 631 895 – 968 631 594

La entidad adjudicataria tratará que se produzcan los mínimos cambios posibles de auxiliar con el fin de evitar desorientaciones y desajustes en la intimidad familiar. No obstante, siempre que se produzca un cambio, la entidad adjudicataria deberá comunicarlo, a la mayor brevedad posible y siempre antes de realizar el cambio, al responsable del servicio en la Corporación y al usuario afectado.

El adjudicatario deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y seguridad e higiene en el trabajo, cuya comprobación podrá exigirse en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

La adjudicataria deberá indemnizar los daños que se pudiesen causar a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño se haya producido por causas imputables exclusivamente al Ayuntamiento.

La dependencia laboral y/o contractual de estos profesionales corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria.

El Servicio de Ayuda a Domicilio requiere que los profesionales que prestan el servicio lo hagan de forma estable, por lo que la empresa **adjudicataria estará obligada a subrogar al personal que actualmente presta el servicio (ver Anexo I), manteniendo, como mínimo, las condiciones laborales actuales.**

Las vacaciones, incapacidades laborales y ausencias, cualquiera que sean las causas de las mismas, del personal a aportar por la entidad adjudicataria, serán debidamente suplidas por dicha entidad con personal de idéntica calificación y aptitud, sin que medien mas de tres días para lo mismo, de manera que el servicio no sufrirá interrupción alguna durante la vigencia del Contrato

Con respecto a las tareas básicas y no exclusivas, a título meramente informativo, a desarrollar por los profesionales del servicio se tendrá en cuenta:

DIRECTOR/COORDINADOR

La empresa deberá nombrar un director/coordinador (Trabajador Social o Psicólogo) de las labores encomendadas, que será el receptor de las instrucciones señaladas por el Ayuntamiento, deberá estar localizable y disponible las 24 horas y 365 días al año, y tendrá capacidad para:

- Participar en la coordinación y seguimiento del SAD conjuntamente con la técnico responsable del Ayuntamiento.
- Organizar la ejecución del Servicio e interpretar y poner en práctica las orientaciones recibidas del Ayuntamiento.
- Colaborar en la facturación de los usuarios, según precio público.
- Cooperar en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución. del proyecto.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Bienestar Social, Mayores,
Familia y Voluntariado
C/isaac Albeniz, 2
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tif. 968 631 895 – 968 631 594

- Comunicar a la responsable municipal cualquier variación, problema o anomalía que se detecte en el beneficiario o su entorno y que pudiera ser objeto de intervención por parte de Servicios Sociales y/o que modificara las condiciones de prestación del servicio.
- Organización y coordinación de Recursos Humanos.
- Seguimiento de los usuarios en conjunto con la técnico responsable municipal.
- Elaborar y mantener actualizado un Libro-Registro de usuarios, con la determinación de todos los datos importantes (datos personales, horas de servicio asignadas, precio del servicio, auxiliar asignada, registro de incidencias, etc.)
- Otras que puedan determinarse

El coordinador será sustituido por persona con similar formación y competencias por cualquier causa (enfermedad, vacaciones,...). La coordinación entre la persona designada por la adjudicataria y la técnico municipal responsable quedará establecida inicialmente en dos horas quincenales, sin perjuicio de que por las necesidades del servicio se pudiera establecer variación por parte de la Corporación.

AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Las Auxiliares de Ayuda a Domicilio deberán tener formación y capacidad técnica suficiente para desempeñar todas las tareas descritas en el apartado III,-actuaciones que comprende el servicio de ayuda a domicilio- de forma eficaz y profesional, además de otras tareas de similar naturaleza que se les pudieran encomendar.

La coordinación entre las auxiliares de ayuda a domicilio de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento, de manera inicial, quedará establecida en una hora quincenal; durante la misma se facilitará, a cada auxiliar de ayuda a domicilio, las instrucciones vinculantes sobre horario, forma y modo de prestación del servicio. Si la Corporación considerara necesaria otra cosa, la empresa adjudicataria se atenderá a ello.

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia, designará una persona **responsable del servicio**, al que corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

VI. FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y COORDINACIÓN

Las relaciones entre el adjudicatario y el Ayuntamiento se canalizan a través del Centro Municipal de Servicios Sociales, mediante la técnico delegada a tal efecto y/o el responsable del servicio y el coordinador del SAD designado por la empresa.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de fijar cuantas reuniones de coordinación se estimen necesarias, así como de emanar protocolos e instrucciones concretas que desarrollen obligaciones contenidas en el presente Pliego y que serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria.

Anualmente la empresa contratante realizará una completa “Memoria Anual de Servicio” que remitirá al Ayuntamiento 15 días antes de la fecha de finalización de dicho



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Bienestar Social, Mayores,
Familia y Voluntariado
C/isaac Albeniz, 2
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tlf. 968 631 895 – 968 631 594

servicio, donde se recogerá la información cuantitativa y cualitativa, relativa al proceso y a los resultados del funcionamiento del servicio, asimismo deberá contener la evaluación de satisfacción de los usuarios y/o familiares.

VII. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio a la baja del contrato comprende todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, desplazamientos, horarios del personal técnico a su cargo, y toda clase de impuestos y tributos.

El precio unitario máximo por el que se facturará el servicio es el siguiente:

HORA DE SERVICIO: **13,00 €** (TRECE EUROS), más **0,52 €** (CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO) en concepto de 4% de IVA

El precio máximo anual del contrato corresponde al coste de **3.600 horas anuales**, por lo que será de **46.800,00 €**, más **1.872,00 €**, en concepto de 4% de IVA.

Se facturarán tantas horas de servicio como hayan sido prestadas de forma efectiva, en función del número de usuarios de cada momento. Dicha factura deberá ser entregada a la técnico municipal responsable de la supervisión del servicio, quien la conformará para que la intervención de este Ayuntamiento proceda al pago.

VIII. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato será de DOS años, comprendido entre el día 1 de Septiembre de 2013 y el 31 de Agosto de 2015, ambos incluidos. El contrato será susceptible de ser prorrogado por dos anualidades más, un año y otro año y por acuerdo expreso de las partes, sin que la duración del contrato inicial más la posible prórroga pueda superar los cuatro años.

IX. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN.

Criterio de Adjudicación nº1 : Precio ofertado.

Se valorará hasta un **máximo de 40 puntos**.

Mejora en el precio ofertado respecto del tipo, hasta un máximo de 40 puntos. Para la valoración de este criterio se aplicara la formula siguiente:

$$\text{Puntuación} = 40 \times \frac{(\text{importe de licitación} - \text{precio oferta a valorar})}{(\text{importe de licitación} - \text{precio oferta menor importe})}$$



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Bienestar Social, Mayores,
Familia y Voluntariado
C/isaac Albeniz, 2
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tif. 968 631 895 – 968 631 594

Criterio de Adjudicación nº 2: Prestaciones complementarias o superiores a las exigidas.

Se valorará **hasta un máximo de 50 puntos**:

- Por mejoras en la retribución del personal, tomando como referencia el salario actual del personal del servicio. Deberá ofrecerse una subida en retribuciones proporcional a la jornada y salario de todos y cada uno de los trabajadores. La mejora se expresará en porcentajes a incrementar, distinguiéndose la misma para cada trabajador y en cómputo anual. Hasta 15 puntos, (Obteniéndose el total de puntuación para la mejor oferta económica y prorrateando el resto de ofertas económicas).
- Por poner a disposición del Ayuntamiento una bolsa de horas, que de forma gratuita se presten a las personas que el técnico responsable designe. Se valoraran 5 puntos por cada 20 horas anuales, hasta un máximo de 25 puntos.
- Por disponer la empresa de un sistema de gestión de calidad debidamente acreditado (ISO 9001 o EFQM): 5 puntos. Deberá presentarse certificación emitida por la entidad acreditadora legalmente reconocida.
- Por ofrecer formación y el reciclaje continuo de las auxiliares de ayuda a domicilio o la flexibilidad necesaria para ello. Deberá expresarse el número de horas anuales de formación que se proporcionará a cada trabajador. Hasta 5 puntos (obteniéndose el total de ellos para la mejor oferta en horas y prorrateando el resto de ofertas económicas).

Criterios de Adjudicación nº 3: MEMORIA/PROYECTO DE TRABAJO

Se valorara hasta un **máximo de 10 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:

- Claridad expositiva en el proyecto con especial referencia a la organización, estructuración y apartados contenidos (hasta 2 puntos para la mejor oferta prorrateando el resto)
- Actuaciones a desarrollar, con especial referencia a la inclusión de iniciativas innovadoras y trabajo con la familia (hasta 2 puntos para la mejor oferta prorrateando el resto)
- Protocolización de las actuaciones y procedimientos en caso de emergencia sanitaria, social, etc. (hasta 3 puntos para la mejor oferta prorrateando el resto)



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Bienestar Social, Mayores,
Familia y Voluntariado

C/isaac Albeniz, 2
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tlf. 968 631 895 – 968 631 594

- Diseño de un sistema de Evaluación del Servicio (hasta 3 puntos para la mejor oferta prorrateando el resto)

En Alhama de Murcia, a 15 de Junio de 2012



Magdalena Carreño Sánchez
Trabajadora Social

Vº Bº

Dña. Mª Carmen Díaz Romera
Concejal de Bienestar Social



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Bienestar Social, mayores, familia y voluntariado
C/Isaac Albeniz, 2
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tif. 968 631 895 – Fax 968 631 594

ANEXO I.

PERSONAL A SUBROGAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Auxiliares	Horas semanales	Cod. Contrato	Antigüedad	Grupo Cotización	Puesto	Retribución (bruto)	Retribución (antigüedad)	OTROS
G. C.,J.	5,5	200	5.10.2005	7	AUXILIAR SAD	175,07 €	5,22 €	Complemento 7,64€
M. C., I	13,5	200	20.6.2001	7	AUXILIAR SAD	426,03 €	25,62 €	
M. G.,F	22,5	501	1.3.2008	7	AUXILIAR SAD	672,61 €	10,68 €	
R. C., L	17,5	501	5.5.2010	7	AUXILIAR SAD	523,11 €	8,30 €	

CONVENIO COLECTIVO MARCO ESTATAL DE SERVICIOS DE ATENCION A LAS PERSONAS DEPENDIENTES Y DESARROLLO DE LA PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL