



AYUNTAMIENTO  
CAMPO DE ENMEDIO  
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n  
Telf 942750601 Fax 942753605  
39200 Matamorosa

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION DOMICILIARIA.**

### **OBJETO DEL CONTRATO Y DEFINICIONES GENERALES**

#### **1.- OBJETO**

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas la regulación de las condiciones de prestación del Servicio de Atención Domiciliaria.

La prestación del servicio de ayuda a domicilio se efectuará con sujeción a la Ordenanza Municipal reguladora del mismo, y a lo establecido en los Pliegos, de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, que rigen el presente procedimiento.

#### **2.- DEFINICIONES**

A los efectos del presente Pliego, se entiende por servicios ordinarios los siguientes:

- Servicios Domésticos:
  - Limpieza de la vivienda; ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por las Trabajadoras Sociales del Ayuntamiento.
  - Lavar, coser y planchar, siempre y cuando el beneficiario del SAD disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha). Realización de compras domésticas a cuenta del beneficiario.
  - Preparación de alimentos en el domicilio.
  - En todo caso quedarán excluidas las limpiezas externas al domicilio del beneficiario y aquellas tareas específicas a ejecutar por otros profesionales (pintor, electricista, fontanero, lavandería externa, etc.).
- Servicios de carácter personal:
  - Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
  - Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
  - Ayuda a la movilización entro del hogar, levantar, sentar y acostar.
  - Acompañamiento en los desplazamientos fuera del domicilio para la del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas, tramitación de documentos, etc. (siempre dentro del horario asignado al beneficiario del SAD).
  - Dar de comer en los casos que sea necesario.
  - Control de toma de medicamentos prescritos. Acompañamiento siempre que se cuente con la colaboración de personal voluntario.
  - En ningún caso podrán realizarse curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos y medicamentos por vía muscular, intravenosa o similar.
- Servicios de carácter socio-educativos:
  - Intervención técnico-profesional para el desarrollo de capacidades personales.
  - Intervención de carácter educativo para la adquisición de habilidades o competencias sociales.



AYUNTAMIENTO  
CAMPOO DE ENMEDIO  
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n  
Telf 942750601 Fax 942753605  
39200 Matamorosa



- Facilitar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre.

## PRESTACION DEL SERVICIO

### **3.- INICIO DEL SERVICIO**

Iniciación de los servicios: El adjudicatario vendrá obligado a iniciar la prestación de los servicios en el plazo de un mes a contar desde la firma del contrato administrativa, levantándose en todo caso en dicha fecha **Acta de inicio** de la prestación, la cual será suscrita, en nombre del Ayuntamiento, por el/la Concejal/a competente en Servicios Sociales.

Salvo en los supuestos de acuerdo expreso de la Alcaldía y por motivos justificados de urgencia o necesidad, no podrán iniciarse los trabajos contratados sin que previamente se haya formalizado el oportuno contrato, debiendo en todo caso haberse depositado la garantía definitiva.

### **4.- CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO**

a.- El Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, a través de los Servicios Sociales municipales, facilitará al personal de la empresa adjudicataria, por escrito, una Orden de Alta del Servicio donde constará:

- Datos de identificación y domicilio del usuario.
- Fecha, lugar y horas en las que se prestará el servicio.
- Plan de seguimiento, especificando las tareas a realizar del contenido del servicio.
- Observaciones.

b.- Los/as Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento informarán al personal de la empresa adjudicataria de las situaciones de vivienda, socio-sanitarias y familiares de cada uno de los beneficiarios del S.A.D. municipal, siempre y cuando sea necesario para la adecuada prestación del servicio, y en especial cuando se trate de aspectos que puedan ser objeto de actitudes y medidas preventivas, enfermedades contagiosas, demencias, enfermedades mentales, etc.

c. - Todo beneficiario será presentado inicialmente por los/as Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento.

d.- Iniciada la prestación del servicio, no se producirán más cambios en el contenido y frecuencia que los que ordene el Ayuntamiento, en la forma descrita con anterioridad en la Orden de Alta. De igual modo, no se producirán cambios en el personal auxiliar que preste el servicio, salvo causa justificada con conocimiento y conformidad previos de los/as Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales municipales.

e. - En caso de baja o ausencia del auxiliar, por cualquier motivo, el adjudicatario del concurso estará obligado a realizar la sustitución correspondiente en un plazo no superior a 24 horas, respetándose las condiciones inicialmente establecidas.

f. - La empresa deberá comunicar al Ayuntamiento a través de los Servicios Sociales municipales cualquier modificación en la situación del beneficiario, como enfermedad, ingreso hospitalario u otras que puedan surgir, en un plazo no superior a 24



AYUNTAMIENTO  
CAMPOO DE ENMEDIO  
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n  
Telf 942750601 Fax 942753605  
39200 Matamorosa

horas.

g.- La empresa estará obligada a facilitar las altas de los usuarios en un plazo máximo de 48 horas.

#### **5.- JORNADA Y HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El contratista deberá efectuar la prestación del servicio en Jornada de Lunes a viernes.

El horario durante el cual deberá prestar el servicio será de 8 (ocho) a 21 (veintiuna) horas.

No obstante, el Ayuntamiento podrá requerir la prestación de servicios especiales fuera de la jornada y horario establecidos, sufriendo en tal caso los precios fijados los incrementos reflejados en el Convenio del Sector.

#### **6.- DIRECCION DEL SERVICIO Y RESPONSABLE DE LA EMPRESA**

Bajo la dirección de la Alcaldía, o del Concejal en el que el mismo delegue, y a los efectos de lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la organización del servicio estará atribuida a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

Por los Servicios Sociales, o Responsable Corporativo directo, se dictarán las órdenes oportunas en orden a la prestación del mismo, las cuales serán de obligada aceptación por el contratista. A este efecto se efectuarán cuantas se consideren oportunas, debiendo suscribirse por el responsable Municipal y el Representante de la Empresa.

Por la empresa se designará, antes del levantamiento del Acta de Inicio, la persona que asumirá la coordinación de la empresa en la gestión del servicio y con la cual el Ayuntamiento se relacionará en todo aquello que del mismo se derive.

#### **7.- MEDIOS PERSONALES DE LA CONTRATA**

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de las labores recogidas en la contrata. Al frente de este personal deberá existir un coordinador experimentado en este tipo de trabajo, debiendo señalar en la oferta el periodo de dedicación permanente y exclusiva al servicio, el cual contactará con los técnicos de los Servicios Sociales municipales, con objeto de efectuar el seguimiento y coordinación pertinentes para la prestación del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria velará por el mantenimiento de una relación de respeto con el beneficiario.

Cada concursante especificará la dedicación y categoría laboral del personal que proponga, diferenciado por temporadas si lo considera preciso, e indicando claramente los puestos de trabajo cubiertos y la plantilla total en cómputo anual del Servicio.

El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, tanto durante la vigencia del contrato como al término del mismo.



AYUNTAMIENTO  
CAMPOO DE ENMEDIO  
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n  
Telf 942750601 Fax 942753605  
39200 Matamorosa

## **8. - VESTUARIO**

El adjudicatario deberá facilitar a todo el personal de carácter permanente el vestuario previsto o establecido en el Convenio Colectivo del Sector, en el que se incluirá el anagrama correspondiente de los "Servicios Sociales del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio".

El vestuario objeto de esta prescripción no podrá ser objeto de utilización por el personal de la contrata fuera del horario de prestación de servicios, o para servicios no contratados con el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

## **9.- INTEGRIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE CONTRATAN.**

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio de Atención Domiciliaria el ámbito del mismo es la prestación integral del servicio a los usuarios del mismo, el cual se entiende completo sin que sea preciso por parte del Ayuntamiento el aporte de material, personal o ayuda alguna salvo la que expresamente y exclusivamente se recoja en este pliego de prescripciones técnicas y en el de cláusulas administrativas.

## **10.- GASTOS DE LOS VEHICULOS y MAQUINARIA**

La adquisición de todo tipo de vehículos y maquinaria necesaria para la prestación del servicio, será por cuenta y a cargo del adjudicatario, así como los gastos de entretenimiento, conservación, mantenimiento o suministros para un perfecto funcionamiento durante la vigencia del contrato.

## **11.- MODIFICACION DE LOS MEDIOS MATERIALES OFERTADOS**

En caso de que la oferta incorpore propuesta de utilización de medios materiales toda modificación de estos, tanto si es el adjudicatario el proponente de una de terminada mejora en el grado de mecanización o racionalización de alguna operación, como si es a sugerencia del servicio municipal, deberá contar con la autorización previa del Servicio Municipal para cualquier modificación que se plantee, debiendo presentarse por el Contratista los correspondientes informes justificativos de la idoneidad de la modificación.

## **12.- SUMINISTRO DE DATOS E INFORMACIÓN**

El licitador estará obligado a facilitar y aportar cuantos datos le sean requeridos por los Servicios Municipales en relación con la prestación del servicio, personal adscrito al mismo, cumplimientos de sus obligaciones fiscales, laborales, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y cuantos otros datos se consideren precisos o necesarios en orden al correcto y completo control en la prestación del servicio objeto de contratación.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración Municipal, quien podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas y en cualquier momento y lugar. La inspección que al efecto



Plaza Casimiro Sainz, s/n  
Telf 942750601 Fax 942753605  
39200 Matamorosa

designa el Ayuntamiento tendrá acceso a los locales y dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise, respecto a la organización del mismo.

El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes, valoraciones y estudios se encuentren relacionados con los distintos servicios de esta contrata y que le sean ordenados por el Ayuntamiento.

### **13.- RESPONSABILIDAD POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en este punto será causa de resolución del contrato.

### **14.- EJECUCION DEL SERVICIO Y SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

El Servicio Público de Atención Domiciliaria se prestará a riesgo y ventura del contratista y con estricta sujeción a este Pliego y al de Cláusulas Administrativas que le sirve de referencia.

El contratista deberá adoptar las medidas precisas para la adecuada seguridad de trabajadores y terceros, siendo de su exclusiva responsabilidad la adopción de las medidas de seguridad y salud laboral con respecto a sus trabajadores y empleados.

En el plazo de seis meses a contar desde la firma del contrato administrativo deberá presentarse estudio relativo a la prevención de riesgos laborales o procedimiento y calendario para su implantación y funcionamiento.

### **15.- NIVEL DE SERVICIO Y MODIFICACIONES DEL MISMO**

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio de Atención Domiciliaria, en todo momento se mantendrá la calidad del mismo para sus usuarios, debiendo colaborar en todo momento en la subsanación de cuantas situaciones pudieran producirse y que afectaran a dicha actividad.

El nivel de prestación del servicio deberá ser tal que se optimice el funcionamiento de los servicios sociales con las naturales mejoras que en el tiempo y en el cuidado permanente se producen.

El Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno de la Corporación, por razones de interés público y en función de las necesidades detectadas en el curso de la prestación del servicio tanto por el adjudicatario como por los Servicios Sociales municipales, podrá acordar la modificación del número de horas de atención, tareas, etc., con el fin de



AYUNTAMIENTO  
CAMPO DE ENMEDIO  
P3902700H

Plaza Casimiro Sainz, s/n  
Telf 942750601 Fax 942753605  
39200 Matamorosa

conseguir una mejor atención al beneficiario.

Toda actividad o servicio complementario (exploración, ayudas técnicas, etc.) deberá realizarse necesariamente por los medios que determine el personal técnico de los Servicios Sociales municipales.

En Matamorosa, a 31 de julio de 2023



**EL ALCALDE**

Fdo.: Pedro Manuel Martínez García

**DILIGENCIA.**- Aprobado por Resolución de Alcaldía de 31/07/2023

**LA SECRETARIA INTERVENTORA**



Fdo.: Esther Palacio Pérez