

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL  
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN LA MANCOMUNIDAD DE  
SERVICIOS SOCIALES Y MUJER LA MALICIOSA**

**AÑO 2022**

## INDICE

1. Objeto y calificación del contrato
  - 1.1. Descripción del objeto del contrato
  - 1.2. Necesidades administrativas a satisfacer
  - 1.3. Calificación del contrato
  - 1.4. Modalidades de prestación
  - 1.5. Atención del servicio
  - 1.6. Ámbito territorial para la prestación
  - 1.7. Duración del Contrato
  - 1.8. Códigos de identificación de la prestación objeto del contrato
2. Presupuesto Base tipo de licitación y Valor Estimado del Contrato
  - 2.1. Presupuesto Base de licitación
  - 2.2. El coste hora de referencia PBL
  - 2.3. Revisión de Precios
  - 2.4. Participación económica de las personas usuarias en el coste
  - 2.5. Facturación
3. Recursos humanos.
  - 3.1. Características de los recursos humanos asignados al servicio.
  - 3.2. Personal asignado al servicio.
    - 3.2.1. Coordinadora/or del servicio:
    - 3.2.2. Auxiliares de Ayuda a Domicilio:
    - 3.2.3. Oficial/a Administrativa:
4. Recursos Materiales.
  - 4.1.-Medios materiales.
  - 4.2.- Equipamiento del personal:

5. Prestación del Servicio
  - 5.1. Modalidades de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio
  - 5.2. Tareas incluidas en los servicios de atención personal
  - 5.3. Tareas incluidas en los servicios de atención doméstica
  - 5.4. Servicios excluidos
6. Extensión y límites de los servicios
7. Personas beneficiarias del servicio.
  - 7.1. Requisitos de carácter general y específico para ser beneficiario del servicio:
  - 7.2. Número de domicilios.
  - 7.3. Incompatibilidades del servicio
8. Obligaciones de la entidad adjudicataria
  - 8.1. Obligaciones generales
  - 8.2. Recursos humanos
  - 8.3. Presentación de informes y otros documentos
  - 8.4. Inicio de los servicios
9. ANEXOS.
  - 9.1. Tabla Estudio Económico.
  - 9.2. Tabla Costes copago del Servicio.
  - 9.3. Tabla Personal afecto al Servicio.
  - 9.4. Tabla de horas de prestación del Servicio de los últimos 5 años

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES Y MUJER LA MALICIOSA. -

### 1.-Objeto y calificación del contrato

#### 1.1 Descripción del objeto del contrato

El objeto del contrato es la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, servicio integral y polivalente de carácter preventivo y rehabilitador, orientado a personas, familias o unidades de convivencia, que plantean problemas para la realización de actividades de la vida diaria, necesitando apoyo para mantenerse en su entorno habitual. Este servicio se llevará a cabo en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro de los términos municipales de los seis municipios que integran La Mancomunidad La Maliciosa: Guadarrama, Cercedilla, Collado Mediano, Becerril de la Sierra, Los Molinos y Navacerrada. Todo ello de conformidad con la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y normas de desarrollo y la Ordenanza de la Mancomunidad reguladora del Servicio.

#### 1.2 Necesidades administrativas a satisfacer

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en el capítulo II, artículo 18.2.c), establece que la atención domiciliaria, consiste en ofrecer un conjunto de acciones a personas o familias en su propio domicilio, para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual, y el Decreto 88/2002, que la desarrolla señala que la Ayuda a Domicilio se configura como una prestación de Servicios Sociales, cuyas finalidades son:

- a) Procurar un nivel de atenciones o cuidados personales, domésticos, sociales y técnicos, suficientes para proporcionar a sus usuarios la posibilidad de permanecer en su medio habitual de convivencia.
- b) Potenciar la autonomía personal y la integración en el medio habitual de los/as usuarios/as de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales.
- c) Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir en ningún caso la responsabilidad de aquella.
- d) Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren limitadas en su autonomía personal.
- e) Evitar, en la medida de lo posible, institucionalizaciones innecesarias.

### 1.3 Calificación del contrato

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Se trata de un contrato de servicios de los que conlleva prestaciones directas a la ciudadanía en los términos previstos en el artículo 312 b) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

La ejecución del presente contrato se tendrá que adaptar en todo momento a la normativa vigente sobre las situaciones de dependencia, tanto a nivel estatal como autonómico (Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situaciones de dependencia y Reales Decretos que la desarrollan o desarrollen: Decreto 88/2002 de 30 de mayo, por el que se regula la prestación de la ayuda a domicilio del sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid; Orden 2176/2007 y Orden 1387/2008, de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, en referencia a valoración, reconocimiento, acceso a los servicios e incompatibilidades de los mismos para las personas en situación de dependencia y posteriores desarrollos; así como la Ordenanza reguladora del establecimiento de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, de la Mancomunidad de Servicios Sociales La Maliciosa, publicada el viernes 2 de septiembre de 2016, BOCM número 210 y posterior modificación 20 de febrero de 2018, BOCM número 176).

El convenio colectivo de aplicación para el personal auxiliar de ayuda a domicilio será el CONVENIO COLECTIVO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMUNIDAD DE MADRID publicado en el BOCM nº 261 de 1 de noviembre de 2018, o el que resulte de aplicación en cada momento.

### 1.4 Modalidades de prestación

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá adoptar las siguientes modalidades, en función de las necesidades de la persona usuaria, a fin de proporcionar las mejores condiciones para el cuidado y permanencia en el medio de personas con limitaciones en su autonomía personal.

- a) Servicios relacionados con atenciones de carácter personal. Incluye actividades básicas de la vida diaria y tareas que recaen directamente sobre la persona usuaria y van dirigidas a promover y mantener su autonomía personal para que pueda permanecer en su domicilio. Su desempeño tiene carácter prioritario.
- b) Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar.

### 1.5. Atención del servicio

Se entiende por atención del servicio el tiempo íntegro dedicado al personal usuario en atención personal y doméstica. No se podrá minorar, en ningún caso, el tiempo asignado de servicio.

Por tanto, el tiempo dedicado a transporte al domicilio del personal usuario, a reuniones de coordinación, a formación, a traslados entre domicilios no estará incluido en la atención al servicio.

El servicio no se prestará más tiempo del estipulado, excepto en aquellos casos en los que se produzca una situación de emergencia, ante la cual, el personal auxiliar no abandonará el domicilio hasta que se le indique, se seguirán las directrices que se determinen y se informará inmediatamente al órgano competente en materia de dependencia como responsable del contrato.

No se podrán aceptar donaciones, recompensas o gratificaciones del usuario.

Para el supuesto del ejercicio de derecho de huelga del personal del Servicio de Ayuda a Domicilio, la empresa adjudicataria fijará el porcentaje y los servicios mínimos. En caso de disconformidad con estos, la Presidenta de la Mancomunidad los decretará en función de lo que determine el grado de cada uno de los usuarios y en base a criterios técnicos por ser considerado un servicio esencial. Las empresas deberán adoptar las medidas necesarias para llevar a efecto los servicios mínimos de acuerdo con la legalidad vigente. En particular, requerirán a la mayor brevedad, de modo individual y fehaciente, a todos los trabajadores que designen para cubrir los servicios mínimos previstos

### 1.6. Ámbito territorial para la prestación del servicio

El servicio se prestará en todos los municipios que componen la Mancomunidad la Maliciosa, Guadarrama, Cercedilla, Collado Mediano, Becerril de la Sierra, Los Molinos y Navacerrada.

### 1.7. Duración de la prestación del servicio

La duración del contrato teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas se entiende adecuado y se establece en 2 años prorrogables anualmente por años hasta el plazo ordinario máximo previsto en el art. 29 LCSP, de forma que su duración máxima incluidas prórrogas será de 5 años.

### 1.8 Códigos de identificación de la prestación objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV Descripción:

85300000-Servicios de asistencia social y servicios conexos.

## 2.- Presupuesto Base tipo de licitación y Valor Estimado del Contrato

2.1 Presupuesto Base de Licitación. El presupuesto base de licitación es el que resulta en la Tabla I Anexa que refleja el Estudio Económico del Servicio, siendo **239.794'51 €** más 9.591'78 € correspondiente al IVA resultando un total de **249.386'29** euros anuales.

Se entiende que el presupuesto base de licitación se adecua a los precios del mercado en base a las siguientes consideraciones: Se incluyen en el mismo todos los costes directos e indirectos incluidos los financieros, amortizaciones, tasas e impuestos según desglose que figura en la Tabla anexa I así como un beneficio industrial adecuado a mercado en función del capital invertido.

Sin perjuicio de otros que se señalan en la Tabla Anexa, dentro de los costes directos se recogen los de Personal que se adscribe al servicio,: 1 coordinadora/or de SAD (50% de la jornada completa), 14 auxiliares de ayuda a domicilio (54% de la jornada completa) y un/a Oficial Administrativo/a (a 50% de la jornada completa). Conceptos salariales según Convenio Colectivo de Ayuda a Domicilio de la Comunidad de Madrid, publicado en el BOCM número 261.

- Salarios y los seguros sociales del personal auxiliar de ayuda a domicilio que presta directamente el servicio en los domicilios.
- Coste de los desplazamientos a las/los auxiliares entre los municipios de la Mancomunidad para la efectiva puesta en marcha de los servicios.
- Equipamiento para el personal auxiliar con los correspondientes uniformes reglamentarios de trabajo con la identificación correspondiente y de aquellos recursos materiales que garanticen la correspondiente aplicación de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y material sociosanitaria, tales como guantes, batas de trabajo, mascarillas y similares u otros vigentes en cada momento.
- Salario y Seguros Sociales del técnico/a contratado para las labores de coordinación con los porcentajes de jornada que se señalan más abajo, además de los desplazamientos que realice entre los municipios de la mancomunidad.

### 2.2. El coste hora de referencia PBL.

El coste hora de referencia es el resultado de dividir el PBL por El número de horas aproximadas anuales de prestación del servicio será de 12.000 horas. Resultando un **coste hora de 19'98 euros sin IVA.**

Con carácter general el horario que el personal auxiliar de ayuda a domicilio debe cumplir es de lunes a viernes de 7:00 de la mañana a 21:00 horas.

Precio/hora: 19,98.-€

Precio/hora con IVA 4%: 20,78.-€

No se considera modificación del contrato la disminución de horas de prestación del servicio por no existir demanda del mismo hasta un 20% menos de las que han servido para la configuración del PPT. Se Anexa la demanda de horas de los últimos 5 años (Anexo IV). En

consecuencia, la disminución de hasta 2.400 horas/año sobre las 12.000 horas previstas no dará derecho a compensación alguna debiendo el adjudicatario facturar por las horas realmente realizadas.

### 2.3.- Revisión de Precios

Dada la duración del contrato se considera necesario, a efectos de su correcta ejecución y adecuación al mercado, fijar la revisión de precios. Estos se revisarán conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2015 de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y los artículos 103 a 105 de la LCSP 2017. Se revisarán transcurrido un año de la firma del contrato y cuando éste se haya ejecutado, al menos, en el 20% de su importe (a estos efectos se computarán las posibles prórrogas).

La actualización de precios anual tendrá como referencia el desglose de costes que se fijan en la Tabla Anexa del Estudio Económico y se ajustará a la siguiente fórmula:

$$Par = Pa0 \times (0'181 + 0'756 * \Delta Mo + 0'063 * \Delta IPC)$$

Siendo:

Par = el Precio anual revisado.

Pao = el precio inicial resultante de la oferta.

$\Delta Mo$  = el incremento de la mano de obra. Sólo se considerará el incremento real de salarios trasladado a las nóminas del personal afecto al contrato.

$\Delta IPC$  = Incremento del IPC.

### 2.4. Participación económica de las personas usuarias en el coste del Servicio de Ayuda a Domicilio:

Las personas usuarias del servicio de Ayuda a Domicilio participarán, de conformidad con la normativa vigente y su situación económica se valorará en función del título III “Criterios de concesión y denegación” artículo 11 de la Ordenanza reguladora de la Mancomunidad La Maliciosa publicada el día 2 de septiembre de 2016 en el BOCM número 210.

La valoración del copago corresponde a la Mancomunidad, quien comunicará a la entidad adjudicataria en el documento de alta del servicio los datos relativos a la cuantía, quien gestionará directamente con los usuarios el cobro de dicha aportación económica que se abonará mensualmente.

La aportación económica correspondiente a los beneficiarios se descontará del coste total a facturar a la Mancomunidad La Maliciosa.

La Mancomunidad La Maliciosa no responderá del impago de las aportaciones económicas a abonar por las personas usuarias, sin perjuicio del que el impago pueda determinar la suspensión o baja definitiva del servicio según queda establecido en la Ordenanza reguladora.



## 2.5 En cuanto a la facturación:

La empresa adjudicataria mensualmente deberá presentar, en los primeros cinco días del mes siguiente al mes objeto de facturación, el informe de facturación junto con la documentación anexa que deba acompañarse, entre ella, un anexo con resumen de datos de usuarios/as atendidos/as, horas prestadas, aportación de los usuarios/as y cantidad a facturar a la Mancomunidad La Maliciosa; todo ello para su revisión por personal técnico y de administración de la Mancomunidad.

Una vez revisado y conformado, la entidad adjudicataria procederá a la presentación, por medios electrónicos- FAcE-, de la factura.

## **3.- Recursos humanos.**

### **3.1.- Características de los recursos humanos asignados al servicio:**

- i. El personal de la entidad adjudicataria estará sometido al poder de dirección y organización de la misma (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) y a todo el ámbito y orden legalmente establecido. La entidad adjudicataria será la única obligada y responsable del cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.
- ii. La entidad adjudicataria asumirá que el convenio laboral de aplicación es el determinado para el sector de Ayuda a Domicilio de la Comunidad de Madrid.
- iii. En ningún caso el personal que preste sus servicios a la entidad adjudicataria, tendrá vinculación jurídico-laboral con la Mancomunidad La Maliciosa, con independencia de las facultades de Control e Inspección que legalmente le correspondan.
- iv. Dicho personal será suficiente para poder prestar el servicio con los niveles de calidad y eficiencia necesarios para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato adjudicado.
- v. La entidad adjudicataria se compromete, en la medida que el desarrollo del servicio lo permita, a facilitar la profesionalización del personal a su cargo mediante la asignación de jornadas completas o, en su caso, que tiendan a aproximarse a la mejor de las existentes en cada momento.
- vi. La entidad adjudicataria aportará los medios técnicos y materiales a los trabajadores para la realización del servicio, que incluye facilitar el acceso a la información y reglamentación básica del mismo.
- vii. En el supuesto de que los profesionales adscritos al servicio estén sujetos a sigilo por su código deontológico profesional, el adjudicatario deberá exigir de su personal el compromiso expreso de confidencialidad sobre la información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, durante toda la vida del contrato y los 5 años posteriores a su finalización.
- viii. En el caso de la atención en domicilios con menores beneficiarios directos o indirectos de la prestación, o en el caso de servicios dirigidos a familias, la empresa adjudicataria deberá solicitar los certificados referidos a los antecedentes penales y delitos de

carácter sexual, según la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia del personal auxiliar que preste el servicio.

- ix. El personal al servicio de la entidad adjudicataria deberá presentarse en el domicilio de la persona usuaria debidamente identificado y uniformado conforme a la imagen corporativa que se determine. La empresa adjudicataria deberá facilitar al personal de ayuda a domicilio y coordinadores el correspondiente carnet identificativo que deberá llevar siempre de forma visible, incorporando fotografía del empleado y la imagen corporativa de la entidad adjudicataria y de la Mancomunidad La Maliciosa, que incluya el epígrafe “Servicio prestado por [nombre de la empresa] para la Mancomunidad La Maliciosa.
- x. La entidad adjudicataria se compromete a cubrir las ausencias de su personal por vacaciones u otras eventualidades. Los periodos de vacaciones y los permisos a que tenga derecho el personal de la entidad adjudicataria no eximen del cumplimiento de la prestación de los servicios por parte de la misma. Dicha entidad comunicará los cambios a la persona usuaria afectada, a fin de evitar problemas en la continuidad del servicio.
- xi. La entidad adjudicataria garantizará la formación continuada de todo el personal que participa en la gestión del servicio según lo establecido en el Convenio Colectivo aplicable y presentará anualmente un programa de formación que incluirá acciones relacionadas con el objeto del contrato, concretando el tipo de formación (presencial, semi-presencial, on-line...), número de personas y perfil al que se dirige, horas, calendario, objetivos, contenido y evaluación. Deberá acreditar su realización de forma anual, especificando el contenido formativo, asistentes, fecha y lugar de celebración.

### **3.2.- Personal asignado al servicio:**

Para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, la entidad adjudicataria, sin perjuicio de la plantilla que configura su estructura empresarial, dispondrá, al menos, del personal que se detalla a continuación:

#### 3.2.1. Coordinadora/or del servicio:

Como se especifica en la cláusula segunda, la/el coordinador del servicio de SAD debe ser un/a graduado/a universitario/a en el área social con al menos un año de experiencia previo en la gestión de servicios de ayuda a domicilio. La justificación de la titulación y experiencia exigida deberá ser presentada a la Mancomunidad la Maliciosa siempre que ésta lo solicite. El incumplimiento de dicha justificación o la carencia de titulación, experiencia o formación exigida, será causa de imposición de penalidades.

Entre las funciones a desarrollar por la coordinadora del servicio estarán incluidas las siguientes:

- a) Dirigir las actividades y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas a cada usuario/a por los/las trabajadoras sociales de la Mancomunidad La Maliciosa y que tienen que ser desarrollados por el personal auxiliar del servicio.

- b) Realizar la primera visita en el domicilio del usuario/a conjuntamente con el personal asignado de la Mancomunidad, para presentar al mismo las características y condiciones del servicio a prestar al comienzo del mismo.
- c) Deberá realizar al mínimo dos visitas anuales de seguimiento por cada caso. Anualmente la empresa adjudicataria presentará a la Mancomunidad el listado con las fechas de realización de estas visitas domiciliarias.
- d) Continuo flujo de información de los casos de servicio de ayuda a domicilio de la empresa adjudicataria al personal asignado de la Mancomunidad La Maliciosa:
  - Informar semanalmente y/o diariamente (dependiendo de la gravedad de la incidencia) al técnico/a asignado en la mancomunidad La Maliciosa, de las incidencias que se puedan producir en los casos que se encuentren de alta en el servicio, además de los servicios no prestados por ausencia/incidencia del personal del beneficiario.
  - Mantener reuniones mensuales de coordinación técnica con los técnicos/as responsables de los servicios en la mancomunidad, donde se recogerán información sobre cada caso y la marcha general del servicio.
  - Orientar o proponer por escrito modificaciones del servicio que la empresa adjudicataria considere oportunas para el correcto desarrollo de los servicios y que deben ser valoradas por los técnicos/as de referencia de la mancomunidad.

Para el desarrollo de las funciones de la coordinación del servicio, la entidad adjudicataria deberá contar con una persona expresamente contratada para su desarrollo. La dedicación laboral para este puesto de trabajo deberá guardar una relación directa con el número de domicilios en alta que finalmente se presten de acuerdo a lo siguiente:

- \* Menos de 100 domicilios en alta: al menos el 40% de una jornada completa
- \* Entre 100 y 150 domicilios en alta: al menos el 50% de la jornada completa
- \* Más de 150 domicilios en alta: 100% de la jornada

La/el coordinador del servicio de SAD debe ser un/a graduada universitaria en el área social con al menos un año de experiencia previo en la gestión de servicios de ayuda a domicilio.

### 3.2.2. Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

La entidad adjudicataria dispondrá de personal auxiliar cualificado para la prestación del servicio, debiendo ostentar la acreditación o titulación oficial de la cualificación profesional que resulte necesaria o bien obtener las habilitaciones correspondientes en los términos y plazos que determine la normativa vigente para este colectivo, sin perjuicio de lo que pueda determinar en cada caso la normativa aplicable. El personal de nuevo ingreso que se contrate deberá disponer en todo caso de la acreditación o de la titulación oficial de la cualificación profesional.

El personal auxiliar contratado deberá ser el suficiente para garantizar la cobertura de la gestión cotidiana del servicio, así como para poder cubrir las incidencias diarias que pudieran producirse.

### 3.2.3. Oficial/a Administrativa:

Personal dedicado a tareas administrativas dentro de las instalaciones de la empresa adjudicataria. Recibirá órdenes y dirección del personal de la empresa. Funciones relacionadas con la facturación de los servicios, trámites administrativos del personal adscrito al SAD y en general todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

## **4. Recursos Materiales.**

### 4.1.-Medios materiales:

Para la prestación de la totalidad de los servicios objeto del presente Pliego, la entidad adjudicataria, con independencia de su domicilio social, deberá disponer de una sede donde se llevarán a cabo los trabajos de gestión y coordinación precisos, y contará con la infraestructura, accesibilidad, equipos y medios materiales y tecnológicos necesarios para su desarrollo.

### 4.2.- Equipamiento del personal:

La entidad adjudicataria deberá disponer para el personal auxiliar, y para el resto del personal en su caso, de los correspondientes uniformes reglamentarios de trabajo con la identificación correspondiente, y de aquellos recursos materiales que garanticen la correspondiente aplicación de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y en materia socio-sanitaria, tales como guantes, mascarillas, batas de trabajo, y similares.

## **5. –Prestación del Servicio**

5.1 Modalidades: La prestación del servicio de Ayuda a Domicilio podrá adoptar las siguientes modalidades:

1. Servicios relacionados con la atención de carácter personal, incluye actividades básicas de la vida diaria y tareas que recaen directamente sobre la persona usuaria, a fin de proporcionar mejores condiciones para el cuidado y permanencia por tanto en el entorno habitual.
2. Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar.

### 7.2.-Tareas incluidas en los servicios de atención personal:

- Apoyo en la higiene personal: baño, aseo personal, incluyendo lavado, peinado, cepillado de dientes y afeitado, cambio de ropa, y en su caso, de pañal, y todo aquellos que requiera la higiene habitual, con atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.
- Si es necesario, y siempre que el aseo se realice en el cuarto de baño, el servicio incluirá su limpieza, una vez finalizado dicho aseo. Asimismo, si el aseo debe realizarse en la

cama de la persona usuaria, una vez finalizado dicho aseo, la cama deberá quedar en perfecto estado para ser utilizada (limpia y cambiada).

- Apoyo a la movilización dentro del hogar: entre ellas se incluyen el levantar y acostar de la cama (servicio continuo o discontinuo), traslados de posición y ubicación (cama-sillón y viceversa, traslado de la persona por las dependencias del domicilio y ayuda para llegar al portal de la vivienda), cambios posturales y otros de similar naturaleza utilizando, en su caso, las ayudas técnicas adecuadas dirigidas a evitar riesgos de caídas o lesiones, tanto para la persona usuaria como para el personal auxiliar.
- Adiestramiento en la realización de las actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico, en el fomento de hábitos de higiene y en orden y en la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas que potencien la autonomía de la persona usuaria.
- Supervisión y/o apoyo en la realización de tareas ordinarias en el domicilio, preparación de comidas, ordenación y limpieza del hogar, ordenación y preparación de vestido y calzado...) cuando la persona puede realizarlas por sí misma, pero con los apoyos necesarios.
- Supervisión y/o apoyo en la organización de menús adecuados a las condiciones de salud de la persona y en la provisión de los productos necesarios.
- Ayuda personal, para aquellos usuarios que no pueden comer por sí mismos.
- Supervisión y/o apoyo en la toma de medicación de acuerdo a las prescripciones médicas.
- Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria, tales como acompañamiento a visitas sanitarias o terapéuticas, especialmente en casos de urgencia, recogida y gestión de recetas.
- Acompañamiento para la gestión de trámites, tramitación de documentos y otras de carácter similar.
- Acompañamiento fuera del hogar cuando éste resulte imprescindible para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico o social.
- Acompañamiento y cuidado de menores cuando ambos padres o tutores no puedan hacerse cargo de los mismos de forma temporal, por circunstancias graves sobrevenidas y siempre con carácter temporal y revisable asociado a un proceso de intervención socio-familiar.

### 5.3.- Tareas incluidas en los servicios de atención doméstica:

- Limpieza o ayuda a limpieza cotidiana de la vivienda: se adecuará a una limpieza habitual y ordinaria (barrido y fregado de suelos, limpieza del polvo, de sanitarios, de cocina, ventanas, etc.), para su mantenimiento en condiciones aceptables de higiene y salubridad. En este concepto se incluye la realización de la cama de la persona usuaria y cambio de sábanas y colchas siempre que sea preciso, así como el lavado, planchado y ordenación de la ropa dentro del hogar. Atendiendo a las siguientes circunstancias:
  - Aquellas estancias del domicilio o elementos de uso habitual de la persona usuaria, han de mantener unos niveles adecuados de higiene y limpieza.

- Cuando en un determinado domicilio las condiciones higiénicas y/o de salubridad no alcancen unos mínimos básicos o incluso imposibiliten la realización del servicio, la entidad adjudicataria emitirá informe a la Mancomunidad.
  - Si las referidas condiciones, además, puedan afectar a la seguridad tanto de la persona usuaria, como de los trabajadores del servicio, el informe se acompañará del elaborado por el comité de prevención de riesgos laborales de la entidad adjudicataria.
  - El órgano competente de la Mancomunidad, vistos los informes, decidirá sobre las medidas a adoptar: limpieza de choque por parte de la entidad adjudicataria, coordinación con otras administraciones públicas, suspensión temporal u otras medidas recogidas en su ordenanza reguladora de la prestación.
- Retirada de basura doméstica del domicilio de la persona usuaria, depositándola en el contenedor destinado para ello, siempre que el usuario no pueda hacerlo por sí mismo, respetando las condiciones y horario que establezcan las Ordenanzas municipales.
  - Realización de compra de alimentos y de otros productos de primera necesidad, siempre a cargo de la persona usuaria del servicio.
  - Preparación de alimentos y comidas adecuadas a la dieta de la persona usuaria.
  - Suministro a domicilio de alimentos preparados o servicios análogos
  - Tareas de mantenimiento básico de utensilios domésticos y de uso personal (cambio de bombillas, cambio de bolsas de aspiradora, sustitución de pilas, engrasado de bisagras de puertas y ventanas, etc.)

#### 5.4.- Servicios excluidos:

Quedan excluidos de los servicios de atención personal todos aquellos servicios de carácter sanitario, rehabilitador y, en general, aquellos que impliquen por parte del personal auxiliar una capacitación específica distinta a la requerida para el desarrollo de sus funciones, entre otros:

- Inyectables, colocación o retirada de sondas, así como la manipulación de aparatos o instrumentos que precisen unos conocimientos profesionales que sean competencia del personal sanitario.
- Toma de tensión, suministrar medicación que implique cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administra.
- Ayudar a la persona usuaria en la realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento.
- Curas de enfermería.
- Actuaciones podológicas cuando exista riesgo para la salud.
- Movilizaciones para la salida a la calle cuando no se disponga de medios que faciliten el traslado y existan barreras arquitectónicas que pongan en riesgo tanto la salud de la persona usuaria, como del personal auxiliar.
- La realización por parte de la persona auxiliar de trámites bancarios.

Quedan excluidos de los servicios de atención doméstica:

- La atención a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no sean beneficiarios del servicio, así como la limpieza de las dependencias del domicilio utilizadas únicamente por dichos miembros de la familia o allegados.
- La limpieza de zonas comunes de la comunidad de vecinos.
- El cuidado y atención de animales de compañía. En todo caso, la persona usuaria deberá mantener en habitación cerrada al animal de compañía, mientras la persona auxiliar esté en el domicilio.
- La realización de aquellas tareas que suponen riesgo físico para la persona auxiliar o un peligro para su salud, de acuerdo con la legislación laboral vigente.
- La realización de arreglos en la casa de cierta entidad: pintura, empapelado, arreglo de enchufes, de grifos, etc.
- La prestación del servicio más allá de las horas estipuladas, salvo que se produzca una situación de emergencia y no exista familiar u otro tipo de apoyo.

## 6.- Extensión y límites de los servicios:

La disponibilidad de los servicios vendrá determinada y condicionada por la limitación presupuestaria anual, así mismo se tendrán en cuenta criterios establecidos en la Ordenanza Reguladora del servicio de la Mancomunidad, en los criterios dados por la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid y en el marco del Convenio que la Mancomunidad firma con la Comunidad Autónoma para la financiación de los servicios sociales de atención primaria y de promoción de la Autonomía Personal y atención de personas en situación de dependencia, y otras ordenes reglamentarias que se puedan establecer al respecto.

En el caso de que por el carácter limitado de los créditos se haga necesario establecer un orden de prelación, se confeccionará una lista de espera elaborada del procedimiento establecido por los órganos de gobierno de la Mancomunidad, recogido en la cláusula 5.2. de la Ordenanza Reguladora.

## 7.- Personas beneficiarias del servicio:

### 7.1. Requisitos de carácter general y específico para ser beneficiario del servicio:

- Aquellas personas, familias o núcleos convivenciales que residan en cualquiera de los municipios que componen la Mancomunidad de Servicios Sociales y Mujer La Maliciosa y requieran de un apoyo especial por razones de edad, discapacidad, salud o situación familiar para la permanencia en su medio habitual, siempre que reúnan los requisitos que para la concesión de la prestación se establezcan reglamentariamente.

- Personas de 65 años o más con problemas a autonomía personal reducida o limitada y no reconocidas en el sistema de Dependencia.

- Personas menores de 65 años que padezcan alguna enfermedad o limitación física o psíquica que les limite en su autonomía personal, no reconocidas como dependientes y que tengan reconocida la situación de discapacidad, en grado igual o superior al 65%.

-Podrán ser además beneficiarios con carácter excepcional aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia, pero carezcan de resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de manera transitoria y hasta que sea efectiva la puesta en marcha de los recursos reconocidos en PIA.

- Excepcionalmente se podrá valorar el servicio a núcleos convivenciales que se encuentren en situación de necesidad temporal sobrevenida, cuya propuesta y valoración del servicio por parte de las/os trabajadoras/es sociales de Servicios Sociales venga enmarcado en un proceso de intervención socio-familiar y de respuesta al cumplimiento de los objetivos marcados en ésta.

7.2. Número de domicilios. El número estimado de domicilios de atención a través del servicio de ayuda a domicilio son 120.

7.3.- Incompatibilidades del servicio:

El servicio será incompatible con la siguiente situación: Tener el beneficiario reconocida la condición de dependiente según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a personas en situación de Dependencia, y encontrarse activo el Programa Individual de Atención, en virtud del Decreto 54/2015, de 21 de mayo, de la Comunidad de Madrid.

## **8.- Obligaciones de la entidad adjudicataria:**

Además de las contenidas en los artículos 311, 312 y concordantes de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás disposiciones aplicables, la entidad adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

### 8.1. Obligaciones generales:

- i. Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidos en los pliegos, así como en la oferta del contratista.
- ii. Asumir todas las órdenes e instrucciones que el órgano competente de la Mancomunidad La Maliciosa, emita relacionadas con la gestión del servicio conforme al régimen jurídico del mismo.
- iii. Mantener una monitorización constante de las horas estimadas a facturar en cada mes a fin de controlar el cumplimiento de las previsiones que se hayan marcado en cuanto a las horas a prestar, así como en todo caso la restricción presupuestaria del contrato.



- iv. Asegurar que el personal auxiliar que acude a los domicilios de los beneficiarios/as del servicio, vaya adecuadamente identificado con el correspondiente carnet con fotografía, incorporando la imagen corporativa y con el material necesario para la prestación del servicio. Ambas instituciones aportarán los logotipos y la identidad corporativa correspondiente.
- v. Se deberá velar por la estabilidad en la atención al usuario, de tal forma que el cambio del personal auxiliar de referencia, tendrá carácter excepcional, salvo vacaciones, bajas, suspensiones, bajas u otras circunstancias de análoga naturaleza, justificadas de forma fehaciente.
- vi. Deberá prestar acompañamiento y apoyo para la prevención de riesgos en el hogar.
- vii. Garantizar que todo el personal a su cargo trata con el debido respeto y decoro a los beneficiarios/as de los servicios.
- viii. Favorecer una buena relación con las personas usuarias y sus familiares, eludiendo cualquier problema personal e implementando las medidas oportunas en los supuestos de reclamaciones sobre la prestación del servicio.
- ix. La empresa adjudicataria deberá adoptar durante la ejecución de los trabajos, todas aquellas medidas que resulten de aplicación y vayan encaminadas a promover la igualdad de hombres y mujeres, en particular aquellas contempladas en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Estrategia madrileña para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (2018-2021)
- x. Toda documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de géneros. La memoria final, deberá incorporar un informe abreviado de impacto de género, con indicadores, datos desglosados por sexo de personas beneficiarias de los talleres y comprensión de las medidas de igualdad aplicadas.
- xi. Garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.8 del RGPD, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, en lo referente al tratamiento de datos de carácter personal, así como a formar e informar a su personal en las obligaciones que tales normas conlleven.
- xii. Antes de la finalización del contrato o en todo caso antes de que la empresa adjudicataria cese en la prestación del servicio, y a requerimiento de la Mancomunidad, la entidad saliente deberá facilitar la migración y transmitir a la empresa entrante que haya resultado adjudicataria del nuevo contrato, y en su caso también a la propia

Mancomunidad, toda la información derivada de la gestión del servicio y toda la documentación que se haya podido generar con ocasión de aquella gestión, así como la información y documentación relativa al personal a subrogar, en los términos, con el alcance y con los requisitos técnicos informáticos que a tal efecto determine la Mancomunidad.

- xiii. Cuantas otras obligaciones se deriven de lo previsto en el presente pliego y en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

## 8.2. Recursos humanos

- i. La empresa adjudicataria deberá asumir y subrogar, si así lo establece el Convenio Colectivo de aplicación y en los términos que en éste se fije, al personal afecto actualmente al servicio que describe en la Tabla del Anexo.
- ii. La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente su plan de prevención de riesgos laborales de aplicación al servicio.
- iii. El adjudicatario deberá aportar trimestralmente la siguiente documentación a la Mancomunidad, Certificados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

## 8.3. Presentación de informes y otros documentos:

- i. Memoria Anual. La empresa adjudicataria deberá presentar por medios electrónicos una memoria anual general de desarrollo del servicio, según el modelo que se facilitará por parte de la Mancomunidad.
- ii. Facturación mensual. Con la facturación mensual se aportará una relación con la siguiente información:
  - Situación en la que se encuentra la persona beneficiaria atendida, con fecha y motivo (alta, baja temporal, baja definitiva, reinicio, incidencias...)
  - Auxiliar asignada y en su caso auxiliar suplente que, prestado el servicio, con fechas y motivo
  - Horas y horario semanal asignado
  - Horas mensuales realizadas
  - Coste total del servicio
  - Porcentaje y coste con cargo a la Mancomunidad por cada uno de los casos
  - Porcentaje y coste con cargo al usuario/a por cada uno de los casos.
  - Tipología de casos atendidos (beneficiarios mayores, personas con discapacidad)
  - Tipo de atención prestada (doméstica y/o personal)
  - Incidencias acaecidas en el servicio
  - La relación se presentará con datos subtotales por cada uno de los municipios que componen la Mancomunidad

- Datos totales de la mancomunidad.

Al tratarse de un servicio que se factura en función de los servicios realizados y de la aportación económica de los usuarios, se podrán realizar en cada ejercicio ajustes de crédito, al alza o a la baja, que deberán ser aceptados por el contratista sin derecho a indemnización alguna.

La facturación ordinaria, se corresponderá con el número exacto de horas de servicio por el precio unitario ofertado por la entidad adjudicataria

#### 8.4. Inicio de los servicios:

- El inicio de la prestación del servicio se resolverá mediante la entrega de órdenes de alta al adjudicatario, el cual, a su vez, comunicará a la Mancomunidad la fecha efectiva del inicio del servicio y la sujeción a los extremos contenidos en la orden.
- Los servicios deben ser dados de alta como máximo en el plazo de diez días naturales desde que se le hace por parte de la mancomunidad entrega de las órdenes de alta.
- En los supuestos de urgencia, ausencia temporal o definitiva de los responsables del cuidado del solicitante o comunicación de terceras personas de situaciones de emergencia, se valorará la pertinencia de la aplicación del servicio mediante la puesta en marcha del procedimiento de urgencia, iniciando el servicio si procede en el plazo máximo de 72 horas, cumplimentándose posteriormente el expediente correspondiente y procediéndose a su valoración definitiva. En estos casos solo será necesario que el técnico de la empresa adjudicataria visite el domicilio antes del inicio del servicio.

En Guadarrama a la fecha de la firma digital

**ANEXO I: TABLA ESTUDIO ECONÓMICO**

	Número trabajado res	PORCENTAJE DE LA JORNADA	COSTE PERSONAL SEGÚN CONVENIO COLECTIVO	PLUS CONVENIO	PLUS TRANSPOR TE	ANTIGÜEDAD	SUBTOTA L	COSTES SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL AÑO (14)	CON APLICACIÓN DE JORNADA
COORINADOR/A	1	50,00%	1.318,72	107,50	88,22	15,94	1.530,38	2.020,10	28.281,42	14.156,65
AUX. SAD	14	54,00%	916,14	89,84	51,91	391,33	15.201,79	20.294,39	284.121,46	153.816,92
ADMINISTRATIVO	1	50,00%	1.244,09	89,37			1.333,46	1.760,17	24.642,34	12.321,17
COSTES DE ESTABLECIMIENTO 0,5%									901,47	873,02
										181.167,76
										905,84
SUBTOTAL PERSONAL CON 0,5%										182.073,60
ABSENTISMO, SALUD Y FORMACIÓN 5%										9.103,68
COSTES SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL										2.500,00
AMORTIZACIÓN EQUIPOS INFORMATIVOS VARIOS										1.000,00
MATERIAL PRL Y VESTUARIO										3.500,00
<b>SUBTOTAL</b>										<b>198.177,28</b>

COSTE INDIRECTO 10%									198.177,28	19.817,73
BENEFICIO EMPRESARIAL 10%									217.995,01	21.799,50
<b>TOTAL sin IVA/ PBL</b>										<b>239.794,51</b>
Horas anuales// €uros- hora sin IVA									12.000,00	<b>19,98</b>
IVA 4%									239.794,51	9.591,78
<b>Total con IVA</b>										<b>249.386,29</b>
Horas anuales// €uros- hora con IVA									12.000,00	<b>20,78</b>

ANEXO II: TABLA COSTES COPAGO DEL SERVICIO

PRECIO ESTIMACIÓN PORCENTAJE COFINANCIACIÓN SEGÚN ORDENANZA MANCOMUNIDAD	PRECIO BASE LICITACIÓN HORA	APORTACIÓN MANCOMUNIDAD	APORTACIÓN BENEFICIARIOS SERVICIO
PBL con IVA /COSTE HORA	20,78 €	18'25 €	2,53 €
PORCENTAJE estimado medio actual.	100%	87,82 %	12,18%

### ANEXO III: PERSONAL AFECTO AL SERVICIO

NOMBRE Y APELLIDOS	JORNADA%	DNI	NAF	Antigüedad	Categoría	Bruto Anual Teórico: Tiempo Parcial	Situación del puesto de trabajo
N. D. P., M. A.	63,00	05356***V	28/02349***/77	05/11/2019	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	9.574,91	Puesto cubierto
N. S., J. I.	42,50	Y6395***B	28/15409***/58	16/12/2021	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	6.434,64	Nueva incorporación, puesto cubierto
M. V., P. V.	36,00	X5289***K	28/11433***/96	23/12/2020	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	5.450,51	Puesto cubierto
P. V., J. J.	74,00	32714***N	28/15021***/82	01/10/2020	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	11.203,83	De baja paterna desde enero 2021
Q. M., S. M.	45,00	X0306***W	28/04658***/74	26/06/2020	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	6.813,14	Puesto cubierto
C. C., C. G.	32,00	70290***D	28/12900***/23	05/05/2017	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	4.956,17	Puesto cubierto
A. R. A.	38,75	52998***P	18/10451***/90	16/12/2021	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	5.866,87	Cubre la baja de A.M.A.D.
C. R. G.	20,2	55021***H	28/12769***/74	01/09/2016	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	7.957,44	Puesto cubierto
V. P., F. G.	77,00	10191***L	24/00570***/39	31/12/2019	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	11.658,04	Puesto cubierto
S.O., M. N.	35,00	Y8619***X	28/15520***/55	16/12/2021	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	5.299,11	Cubre excedencia de A.M.B.
G. R., B.	80,00	44596***A	29/10176***/61	17/08/2018	Comercial	11.918,43	Puesto cubierto
D. R. M. L.	51,00	X8770***F	28/12096***/43	08/08/2013	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	8.478,95	Puesto cubierto
A. D., A. M.	18,10	54837***S	28/11244***/23	12/09/2016	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1.910,34	De baja por IT de larga duración
C. M., O.	47,00	36056***H	36/00695***/24	05/11/2018	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	7.279,38	Puesto cubierto
H. P., E.	51,00	08790***K	06/00481***/68	15/11/1999	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	9.262,14	Puesto cubierto
T.V., L.M.	42,50	X3199***B	35/10295***/46	20/12/2021	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	6.434,64	Puesto cubierto
M. S.	57,5	36101***K	36/00719***/26	25/01/2022	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	8.705,50	Puesto cubierto
A. M.B.	16,6	33507***C	28/0383***/17	14/02/2021	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	2.513,24	Excedencia hasta junio de 2022

\*NIF del empleador actual: B87221503

**ANEXO IV: NÚMERO DE HORAS PRESTADAS**

<b>AÑO</b>	<b>Nº HORAS</b>
2017	11.581,50
2018	10.249,11
2019	9.679,03
2020	12.006,81
2021	12.184,12