Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCION A DOMICILIO DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES RESERVADO A LOS CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO SIN ANIMO DE LUCRO, CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL Y EMPRESAS DE INSERCIÓN

TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO
TRAMITACIÓN:	ORDINARIA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

A) OBJETO DEL CONTRATO. NOMENCLATURA CPV. LOTES

A.1) OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente pliego el establecimiento de las condiciones económicas, administrativas y técnicas con arreglo a las que ha de efectuarse el contrato del servicio de Atención a Domicilio (S.A.D.) del Ayuntamiento de Barañáin.

El servicio consistirá en la prestación por parte de personal cualificado de una serie de horas de atención determinadas por el propio SAD municipal a usuarios residentes en el municipio de Barañáin, valorados por técnicos municipales y de acuerdo a los objetivos y principios establecidos por el Ayuntamiento de Barañáin para el SAD municipal, recogido en el pliego de prescripciones técnicas.

Se entiende por Servicio el conjunto de las atenciones que se prestan de forma individualizada a las personas usuarias de atención domiciliaria, en razón de cada situación de dependencia y dificultades de autovalimiento. El marco normativo específico y definición del programa, se establece en el pliego de condiciones técnicas.

Se incluyen cláusulas sociales y es un contrato reservado a los centros especiales de empleo sin ánimo de lucro , centros especiales de empleo de iniciativa social y empresas de inserción.

A.2) CPV 85311100 (servicios de bienestar social proporcionados a ancianos) y CPV 85311200 (servicios de bienestar social proporcionados a minusválidos).

A.3) LOTES
Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS.

B.1) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

El valor estimado del contrato es de 824.600,00 €, este importe del contrato viene calculado en función del precio anual del servicio más las posibles prórrogas , no pudiendo superar cinco años la duración del contrato.

El presupuesto previsto para un año de servicio es de 164.920,00 €.

A efectos del cálculo del gasto máximo a que se hace referencia en el párrafo anterior se parte de la base de que el número aproximado de horas a prestar durante el año 2020 será de 8.246. Estas horas podrán ser aumentadas o disminuidas según lo determinen las necesidades del servicio en cada año.

B.2) VALOR DE LICITACIÓN POR PRECIO UNITARIO:

El importe máximo que se establece por cada hora de servicio es de 20,00 €, IVA excluido.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho valor de licitación.
El servicio se iniciará el 1 de enero de 2020.

C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

Tramitación anticipada: NO

D) REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Portal de Contratación de Navarra: https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/

Sistema de licitación y contratación electrónica:
A través de la Plataforma de Licitación electrónica de Navarra PLENA.

Área o Servicio que corresponda al órgano de contratación: Secretaria

Presentación de la solicitud de información adicional: Mínimo tres días antes el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA

A) Se considerará que la empresa licitadora posee **Solvencia económica y financiera** para la ejecución del contrato cuando se acredite por uno de los siguientes medios:

- Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de declaración del empresario y deberá ser al menos por importe igual al valor anual del contrato.

B) Se considerará que la empresa licitadora posee **Solvencia técnica o profesional** cuando acredite:

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

- Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en derecho. **Al menos uno de los contratos que se relacionen será de importe igual o superior a 83.000 € anuales. En el caso de que no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.**
- Declaración que indique la plantilla media anual del empresario o profesional y la descripción del personal directivo durante los tres últimos años.
- Declaración sobre los medios humanos y materiales con que cuenta la empresa, con referencia a organigrama de la misma y adscripción y dedicación en su caso a la ejecución del contrato.

C) Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o licitadores concurrentes como por el citado apoderado.

D) En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: NO

G) VARIANTES

Posibilidad de presentación de variantes: NO

H) PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
La presentación de ofertas, según se indica en el artículo 95 de la LFCP, se hará por licitación electrónica a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA): https://plataformalicitacion.navarra.es

I) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES

Plazo límite: Se indicará en el Portal de contratación de Navarra. Será como mínimo de 15 días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

J) DOCUMENTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS Y RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Sobre A: SI**.**
Conforme la documentación exigida en el punto 6.1 del pliego de cláusulas administrativas reguladores de la contratación DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones que se indican en el Anexo

Justificación documental sobre que se trata de un centro especial de empleo sin ánimo de lucro o un centro especial de empleo de iniciativa social o de una empresa de inserción.

Sobre B : SI
1. Deberá incluirse en el Sobre B la documentación que contenga la oferta técnica y, en concreto, aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para ésta licitación será lo correspondiente al **punto 1** del apartado M) del apartado **Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.**

2. No podrá incluirse en este sobre ninguna información relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas ya que ello será causa de exclusión del procedimiento de licitación.

K) MESA DE CONTRATACIÓN: SI

Composición:
- **Presidencia:** Dña. María Lecumberri Bonilla, Alcaldesa de Barañáin o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** D. Felix García Fernández, Interventor municipal o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** Dña. Cristina Zubeldia Diez, Tesorera y Jefa de compras o quien legalmente le sustituya.
- **Vocal:** Asun Domínguez Bueno Trabajadora social del Servicio Social de Base
- **Secretaria Mesa de Contratación:** Dña. Francesca Ferrer Gea, Secretaria municipal o quien legalmente le sustituya.

L) APERTURA DE PROPOSICIONES

Sobre C: SI
1. Deberá incluirse en el Sobre C el Anexo III con la oferta económica y aquellos documentos que permitan valorar los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas, establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para ésta licitación será lo correspondiente a los **puntos 2 y 3** del apartado M) del apartado **Criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas**

M) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Criterios de adjudicación con la mejor relación calidad precio……100 PUNTOS

Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas…… 50 PUNTOS	
1.- CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA Se valorará la memoria del servicio y la calidad técnica de la propuesta técnica presentada. La documentación a presentar no podrá exceder de 50 folios ,Arial 12 a dos caras, interlineado sencillo; margen izquierdo a 3, margen derecho a 2. El incumplimiento de las exigencias de formato implicará necesariamente penalización en la valoración, de un 10% de la establecida en este apartado	**50 puntos**
Definición y descripción del servicio a realizar, principios de organización tanto con descripción detallada de los distintos procesos, y procedimiento de prestación del servicio tanto en situaciones habituales como en situaciones de emergencia, baja, enfermedad de la trabajadora familiar con indicación del plan de trabajo, .:…… 11 puntos	
Principios de organización y atención a los usuarios, con explicación y definición de las actuaciones que llevará a cabo el contratista para la ejecución del servicio, medidas de protección de datos de carácter personal que se va a implantar…….. 12 puntos	

Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

Descripción de las actividades que desarrollarán en los programas de acuerdo con los objetivos planteados. Se indicarán los perfiles de los profesionales que intervienen, el responsable de la actividad, el cronograma de actividades, las reuniones de **coordinación de la empresa con el personal municipal de Trabajo Social** : hasta…….. 8 puntos.	
Previsión de formación del personal con el calendario de las actividades formativas previstas: hasta …….. 8 puntos.	
Integración de la **perspectiva de género** en el proyecto (*)……..4 puntos	
Medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal para la plantilla que ejecute el contrato…….. 7 puntos. Se valorará con 1 punto cada medida a aplicar hasta un máximo de 7 puntos previstos, debiéndose identificar cada medida y las condiciones de aplicación de forma suficientemente detallada.	

(*) Verificadores para evaluar la integración de la perspectiva de género:

ASPECTO EVALUADO	**CÓMO SE EVALUA**	**SI**	**NO**
ADECUACIÓN	¿el proyecto ha identificado las diferencias y desigualdades entre mujeres y hombres en el ámbito de actuación del proyecto ¿	1 punto	0 puntos
	¿Se han incorporado mecanismos para corregirlas y contribuir así al objetivo de eliminar las desigualdades entre géneros?	1 punto	0 puntos
COEHERENCIA	¿El proyecto es coherente con las políticas de igualdad de oportunidades existentes en el contexto de la intervención?	1 punto	0 puntos
EFICACIA	¿Se han conseguido los objetivos planteados (en cuanto a las personas destinatarias a las que hemos llegado, los resultados obtenidos, las intervenciones realizadas y la satisfacción de las personas)? ¿Se incluyen métodos de comprobación del grado de efectividad de los mecanismos y medidas propuestas?	0,5 puntos 0,5 puntos	0 puntos

Criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas: 50 PUNTOS	
2.- OFERTA ECONÓMICA: Los 40 puntos de la oferta económica se repartirán proporcionalmente entre las ofertas con una baja hasta el 30% Fórmula:	**40 puntos**

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

El 90% de la puntuación total del apartado se repartirá proporcionalmente entre las ofertas con una baja de hasta el 20%. Las bajas entre el 20% y el 30 % además de obtener la puntuación anterior, se repartirán proporcionalmente el resto de la puntuación. Las bajas superiores al 30% obtendrán misma puntuación. P = 1,8 x b cuando b ≤ 20 P = 36 + 0,4 (b-20) cuando 20 ≤ b ≤ 30 Siendo: P = Puntuación económica obtenida por cada oferta. b = % de baja de la cantidad ofertada con respecto al valor de licitación máximo .	
3.- CRITERIOS SOCIALES **Cursos de formación en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con el puesto de trabajo: ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,**hasta 10 puntos. Las empresas licitadoras ofertarán a los trabajadores que van a prestar el servicio, la impartición de cursos de formación específicos en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con los puestos de trabajo y funciones que desempeñan en el centro de trabajo objeto del contrato. Las empresas deberán indicar el importe económico total que van a destinar a financiar la ejecución de esta medida durante la vigencia del contrato, que podrá alcanzar hasta un máximo del 0,2% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. Se otorgará el máximo de puntos a la oferta económica, expresada en euros, de mayor cuantía presentada por las empresas licitadoras. Al resto se les asignará la puntuación con dos decimales que corresponda proporcionalmente.	**10 puntos**

Criterios de desempate:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número superior al 2 por ciento de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%. De persistir el empate, se aplicarán el resto de criterios recogidos en el artículo 99.1 de la Ley Foral de Contratos, por el orden en que se indica en el mismo. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

N) <u>OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS</u>

Proposición cuya baja supere en treinta unidades porcentuales al precio de licitación (+30%).

O) <u>GARANTÍAS</u>

- GARANTÍA PROVISIONAL: NO
- GARANTÍA DEFINITIVA: NO
- GARANTÍA COMPLEMENTARIA: NO

<u>P) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES Y PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.</u>

- La adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de las proposiciones del sobre C.
- La formalización del contrato deberá realizarse en el plazo de 15 días naturales, desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

Q) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS:

Al adjudicatario o adjudicataria: Póliza de responsabilidad civil por importe cuantía mínima de 200.000 euros, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la adjudicataria o sus empleados/as con ocasión de este contrato.

R) PLAZO DE EJECUCIÓN. PLAZOS PARCIALES. PRÓRROGAS

Duración total: De 1 año desde su firma.

Plazos parciales: NO

Fecha prevista de inicio: enero 2020

Posibilidad de prórrogas: SI

En caso afirmativo: El contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año y hasta un máximo de 4 prórrogas, plazo de vigencia máximo de 5 años incluidas todas sus prórrogas, permaneciendo invariables las condiciones administrativas de la adjudicación, excepto el precio que se actualizará anualmente si así está establecido en el apartado D) del Cuadro de Características.

La prórroga será anual y expresa, por mutuo acuerdo de las partes. El plazo para que cualquiera de las partes pueda efectuar manifestación escrita en contrario a la correspondiente prórroga será de cuatro meses de antelación a la finalización del contrato en vigor o de cada período de prórroga.

En caso de finalización de la vigencia de la póliza por cualquier motivo, la empresa adjudicataria deberá proporcionar cobertura al Ayuntamiento hasta que se resuelva la próxima licitación, con el coste proporcional al tiempo de cobertura.

S) LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN

La prestación del SAD se desarrollará en el término municipal de Barañáin, dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales.

T) PENALIDADES

A) PENALIDADES
Las establecidas con carácter general en el apartado 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas reguladores de la contratación

B) PENALIDADES POR DEMORA.
Penalidades determinadas por el artículo 147.3 LFCP SI

U) FORMA DE PAGO

La forma de pago será por transferencia a la cuenta que se indique, en un plazo no superior a 30 días naturales desde la presentación de la correspondiente factura al Ayuntamiento. Las facturas deberán presentarse en formato electrónico a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

V) ABONOS A CUENTA

Procedencia: NO

W) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se exigirá a la adjudicataria transparencia al realizar las contrataciones necesarias para ejecutar el contrato.
La persona adjudicataria deberá subrogarse como persona empleadora en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en la documentación complementaria a este expediente. En el correspondiente Anexo se contiene una relación de personal indicando edad, antigüedad, categoría profesional y demás derechos adquiridos, que la nueva empresa deberá respetar.

La empresa tiene la obligación de cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación que será como mínimo el último convenio sectorial del ámbito más inferior y cercano, en vigencia o en ultraactividad, de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar, de las demás menciones requeridas por la LFCP y sus normas de desarrollo.

La supervisión, inspección y control se realizará por la unidad gestora del contrato del área correspondiente.

X) SUBCONTRATACIÓN.

Porcentaje máximo de subcontratación: 20 %, salvo que la subcontratación se realice con otro Centro Especial de Empleo o Empresa de Inserción, o con la entidad promotora de la Empresa de Inserción adjudicataria del contrato, siempre que la entidad hubiera sido calificada con anterioridad como Centro de Inserción Sociolaboral y el porcentaje de trabajadores de la misma que hayan estado sometidos a procesos de inserción sea como mínimo del 50 por 100, en cuyo caso se aplicará el régimen general de subcontratación previsto en la LFCP

Obligación de la empresa licitadora de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI

Y) MODIFICACIONES.

Posibilidad de modificación del contrato SI.

Durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento de Barañáin podrá ampliar los servicios existentes o incorporar nuevos servicios a los que ya existen. Dicha modificación deberá ser inferior al 10% del importe de adjudicación.

El procedimiento para tramitar la modificación se resolverá por el órgano contratante y el precio de adjudicación se aumentará, previo informe del Ayuntamiento de Barañáin.

Z) PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN:

1.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

a) Determinar y comunicar las altas en el servicio de atención domiciliaria.
b) Determinar y comunicar las modificaciones en la prestación del servicio.
c) Determinar y comunicar las bajas en la prestación del servicio.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

d) Presentar la figura profesional de trabajo familiar ante la persona usuaria.
e) Realizar el seguimiento de los casos en colaboración con la coordinadora de la empresa asignada.
f) Recabar información de la empresa adjudicataria sobre el estado y la evolución de las personas atendidas.
g) Supervisar el desarrollo de las tareas de trabajo familiar asignadas
h) Establecer reuniones periódicas entre el personal municipal del trabajo social y el personal de coordinación de la empresa, así como con las trabajadoras familiares.
i) Recibir y tramitar las posibles no conformidades de las personas usuarias e incidencias del servicio.
j) Promover estudios de satisfacción o cualquier otra actividad analítica
k) Garantizar la aplicación de los códigos éticos
l) Cobrar a los usuarios la tasa establecida

2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario proceda a dar cumplimiento a la totalidad de las obligaciones laborales impuestas por la legislación sectorial y, en concreto, de las dispuestas en el convenio colectivo, entre las que se encuentra la de subrogación del personal de la empresa cesante

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria además de las contenidas en otros puntos de este Pliego, las siguientes:

- Con el fin de facilitar las relaciones con el personal técnico municipal, la adjudicataria mantendrá un servicio operativo de correo electrónico, fax y telefónico en horario de mañana de lunes a viernes, para las comunicaciones diarias de los inicios de servicio, asignación de los casos al personal, bajas, suspensiones del servicio e incidencias, que permita a los servicios sociales municipales conocer a tiempo real y en un momento determinado y desde las oficinas municipales la situación y características de la atención definidas en el presente Pliego en un momento determinado: Días de atención, horarios, tareas, nombre del auxiliar de ayuda a domicilio que atiende a cada usuario, fecha, horario y tiempo de duración de las mismas y cualesquiera otra de las circunstancias que definan la situación de disfrute del servicio de un usuario concreto.

- Contar con los medios materiales, técnicos y personales suficientes en número y calificación para atender el servicio objeto de contrato.

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

- No podrá la adjudicataria del Servicio subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento, siendo la infracción de lo aquí dispuesto causa de resolución del contrato.

3.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Recibir, organizar y materializar las altas en el servicio de atención domiciliaria de las personas o familias en el plazo que establezca el Ayuntamiento

b) Recibir, organizar y materializar las modificaciones en la prestación del servicio en el plazo establecido.

c) Recibir, organizar y materializar las bajas en la prestación del servicio.

d) Organizar los calendarios de actividad del personal de trabajo familiar.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

e) Contar con los medios materiales, técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el Servicio objeto de contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades derivadas tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso, se considerará como personal municipal.

f) Asignar los/as trabajadores/as familiares atendiendo el principio de idoneidad entre el usuario/a, tareas a desarrollar. Dadas las características del Servicio, en el que es fundamental la buena relación usuario/a – trabajador/a familiar, por parte de los/as técnicos/as municipales, y con el visto bueno de la Responsable Técnica del SAD, se podrá exigir a la Empresa la sustitución del personal, siempre que existan razones fundamentadas para ello.

g) La empresa adjudicataria deberá asignar con carácter permanente la figura de un/a coordinador/a, y, en su defecto de su suplente, con disponibilidad durante el horario de trabajo de los/as trabajadores/as familiares, a efectos de solucionar, de forma inmediata, cualquier incidente.

h) Informar al personal de trabajo familiar, a través de las figuras de coordinación, del desarrollo de su Plan de trabajo y/o de los cambios que sea preciso producir.

i) Seguimiento del trabajo familiar desarrollado por su personal.

j) Entregar al Ayuntamiento de Barañáin el listado donde deberán constar los nombres de las personas atendidas y las horas de servicio asignadas y recibidas por cada usuario/a a mes vencido, en los cinco primeros días del mes siguiente.

k) Informar mensualmente el calendario de cada trabajador/a familiar donde quede constancia de los domicilios atendidos, tipificación del grado de dependencia de los usuarios, horas de atención prestadas, así como los tiempos dedicados a la coordinación y formación.
l) Informar según el procedimiento establecido sobre las incidencias observadas.

ll) Mantener reuniones para el seguimiento entre los responsables de la empresa y el Ayuntamiento.

m) Asumir la responsabilidad del correcto funcionamiento del servicio, así como de los daños que el personal pudiera ocasionar en el cumplimiento de su trabajo, por cualquier causa, en el domicilio de las personas usuarias, ya sea en el mobiliario, instalaciones u objetos personales.

n) Presentar anualmente la memoria de actividad sobre el trabajo desarrollado, conforme lo establecido.

ñ) Formar a sus trabajadores en las materias propias del Servicio que deban prestar y prepararles con la formación específica que requiera la atención de calidad a las personas usuarias, así como dotarles de los medios que sean precisos para la prevención de riesgos laborales, incluidos los universales.

o) Cumplir íntegramente las obligaciones derivadas de la Ley de Protección de Datos.

p) proporcionar a las trabajadoras ropa de trabajo identificadora.

q) La empresa adjudicataria cumplirá las medidas relativas a la prevención de riesgos laborales establecidas en la legislación vigente.

r) Si la empresa adjudicataria tuviera en su poder llaves del domicilio del/a usuario/a, la responsabilidad será de ambos (usuario/a-entidad). No obstante es preceptivo que la entidad adjudicataria comunique

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

por escrito a los servicios sociales municipales de los/as usuarios/as de los que dispone de juego de llaves de sus domicilios.

s) El contratista o adjudicatario queda obligado desde el mismo momento de iniciación del contrato a la subrogación de los contratos del personal que actualmente presta los servicios, en los términos expresamente enunciados en el convenio colectivo de aplicación. A tal efecto y en Anexo al Pliego de prescripciones Técnicas, se adjunta una relación de personal indicando antigüedad, categoría profesional, número de horas empleadas y tipo de contrato, así como información relativa al convenio colectivo actualmente es aplicable a dicho personal. Dichos datos se acompañan a mero título informativo habiendo sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que este Ayuntamiento se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradoras de los mismos.

t) Se prestará el servicio directo siempre, independientemente de huelgas, bajas médicas, vacaciones, derechos sindicales de los trabajadores, etc.

u) Facilitar al Ayuntamiento la inspección y fiscalización del Servicio y de la documentación relacionada con el mismo.

v) Prestar el Servicio en la forma que, sin apartarse del contenido del presente Pliego de condiciones, le sea ordenado por el Área de Bienestar Social.

4- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

a) Derecho a percibir el importe correspondiente a todas las prestaciones efectuadas a los precios y condiciones recogidos en la oferta adjudicada.

b) Cualesquiera otros que tuviera reconocidos en el ordenamiento jurídico o vinieren determinados en el pliego de cláusulas administrativas.

5.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente detalle cumplimenta lo indicado en el apartado 13-13 Protección de datos del Pliego de condiciones administrativas reguladores de la contratación

TRATAMIENTO A REALIZAR:

Esta asistencia consistirá en la prestación por parte de personal cualificado de una serie de horas de atención determinadas por el propio SAD municipal a usuarios residentes en el municipio de Barañáin, valorados por técnicos municipales y de acuerdo a los objetivos y principios establecidos por el Ayuntamiento de Barañáin para el SAD municipal, recogido en el pliego de prescripciones técnicas.

Se entiende por Servicio el conjunto de las atenciones que se prestan de forma individualizada a las personas usuarias de atención domiciliaria, en razón de cada situación de dependencia y dificultades de autovalimiento. El marco normativo específico y definición del programa, se establece en el pliego de condiciones técnicas.

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS
Las categorías de interesados cuyos datos serán tratados por el ENCARGADO DE TRATAMIENTO son las siguientes (deben suprimirse las que no procedan y añadirse otros):

- Ciudadanos.
- Proveedores.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

- Personas de contacto.
- Empleados.
- Candidatos en procesos de selección de personal.
- Personas cuyas imágenes sean captadas por sistemas de videovigilancia
- Otros;

TIPOS DE DATOS A TRATAR

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario los siguientes tipos de datos:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, nº Seguridad Social/Mutualidad, dirección, teléfono, firma, huella, imagen/voz, marcas físicas, firma electrónica, otros datos biométricos).
- Datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, características físicas o antropométricas).
- Datos de circunstancias sociales características de alojamiento/vivienda, propiedades o posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes o asociaciones, licencias, permisos o autorizaciones).
- Datos académicos y profesionales (formación/titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales).
- Datos de detalles de empleo (profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador).
- Datos de información comercial (actividades o negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones o medios de comunicación, creaciones literarias, artísticas, científicas o técnicas).
- Datos económicos, financieros y de seguros (ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, créditos, préstamos y avales, datos bancarios, planes de pensiones y jubilación, datos económicos de nómina, datos de deducciones impositivas e impuestos, seguros, hipotecas, subsidios y beneficios, historial de créditos, tarjeta de crédito).
- Datos de transacciones de bienes y servicios (bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones e indemnizaciones).
- Datos de salud o minusvalías.
- Datos de afiliación sindical, religión, creencias o datos relativos a vida sexual.
- Datos biométricos.
- Datos relativos a infracciones penales.

FORMA Y LUGAR DE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

El acceso a los datos se realizará de forma presencial en las instalaciones pertenecientes al Servicio social de Base.

6.- SECRETO PROFESIONAL

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación de servicios de atención en el domicilio del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Barañáin, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Barañáin.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Barañáin o a terceros.

7.- RELACIONES CON LAS PERSONAS USUARIAS

- La adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos para ser destinataria del mismo.

- La adjudicataria y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios informando expresamente a través de los canales de coordinación, de todo incidente al Ayuntamiento para que éste resuelva.

- La adjudicataria deberá velar por el mantenimiento de una relación de respeto con el usuario, basándose en las reglas de la buena fe y diligencia.

- La adjudicataria deberá prohibir a sus trabajadores la percepción de cualquier tipo de gratificación o contraprestación económica por parte de los usuarios.
- La adjudicataria asume la responsabilidad del correcto funcionamiento de servicio, así como los daños que su personal pueda ocasionar, por cualquier causa en el domicilio de las personas usuarias, en su mobiliario, instalaciones y objetos personales, sin que esa responsabilidad repercuta en ningún caso en el Ayuntamiento de Barañáin.

8.- MARCO NORMATIVO

La Ley Foral 15/2006 de 14 de diciembre de Servicios Sociales regula la estructura del Sistema de Servicios Sociales, estableciendo en su artículo 31 los Programas de los Servicios Sociales de Base, cuyas actuaciones se articularán a través de cuatro programas, siendo uno de ellos el Programa de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia, que tendrá como objetivo posibilitar a las personas en situación de dependencia la permanencia en su medio habitual el máximo tiempo posible. Este programa podrá estar dirigido también a personas que no se encuentren en dicha situación, siempre que no se pueda conseguir este objetivo a través de otros programas. El Programa de Promoción de Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia, incluirá obligatoriamente la atención domiciliaria municipal.

De esta manera el Decreto Foral 30/2019, 20 de marzo por el que se modifica el Decreto Foral 69/2008 de 17 de junio por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de ámbito general establece como prestación garantizada el servicio de atención domiciliaria municipal, indicando la intensidad del servicio para aquellas personas valoradas con dependencia.

La Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia, en su artículo 15 establece el catálogo de servicios sociales de promoción de la autonomía y atención a la dependencia, siendo la atención a domicilio uno de ellos, que deberá ser asignado en el Programa Individual de Atención (PIA).

Por su parte , el Ayuntamiento de Barañáin en Sesión Ordinaria del Pleno del Ayuntamiento celebrada en fecha 26 de octubre de 2006, acordó la aprobación de la Ordenanza reguladora de la atención domiciliaria de personas con dificultades de autovalimiento, publicándose en el BON nº 14 de 31 de enero de 2007.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

Mediante el Decreto Foral 32/2013 de 22 de mayo por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Foral de Servicios Sociales en materia de Programas y Financiación de los Servicios Sociales de Base, quedan establecidos el contenido y las actuaciones del SAD municipal.

9.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La prestación del SAD se desarrollará en el término municipal de Barañáin, dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales.

10.- DEFINICIÓN DEL SAD

El Servicio municipal de Atención a Domicilio (SAD) es un Servicio que se dirige hacia el conjunto de la población que cuente con limitaciones para la cobertura de las necesidades básicas en su medio habitual y que ofrece la prestación de una serie de servicios de carácter individual, pudiendo ser de carácter temporal o permanente en función de cada situación, procurando la mejor integración de la persona en su entorno, el incremento de su autonomía funcional y la mejora de su calidad de vida.

11.- OBJETIVOS DEL SAD

El Programa de Atención a Domicilio persigue los siguientes objetivos:

- Favorecer la permanencia de las personas en su entorno habitual el mayor tiempo posible y con el mayor grado de calidad de vida, previniendo y evitando con una alternativa adecuada, internamientos innecesarios y el consiguiente desarraigo del entorno.

- Lograr la optimización de las destrezas, capacidades y habilidades personales y familiares que permitan el máximo grado de autonomía, potenciando hábitos de vida saludables, aumentando la seguridad y autoestima personal.

- La oferta de un conjunto de prestaciones en el domicilio habitual que facilite y apoye, de forma integral, la cobertura de las actividades de la vida diaria.

- Coordinar las actuaciones con la red profesional que interviene, fundamentalmente de la red sociosanitaria, con la utilización y aplicación de recursos adecuados con la finalidad de obtener la mayor eficacia y eficiencia en la intervención.

- Mejorar el equilibrio personal del individuo, de su familia, y de su entorno mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad, potenciando y fortaleciendo la mayor colaboración de las redes naturales de apoyo, especialmente de la familia, con los apoyos necesarios a las personas cuidadoras.

- Atender situaciones coyunturales de crisis personal y/o familiar que afecten a la autonomía personal o social

- Potenciar las relaciones sociales y las actividades de las personas atendidas en el entorno comunitario, previniendo posibles problemas de aislamiento y soledad.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

12.- PERSONAS USUARIAS/DESTINATARIAS DEL SAD

Podrán ser personas usuarias del SAD, todas aquellas personas empadronadas en Barañáin, que presenten limitaciones para el desarrollo de una vida autónoma y que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por medios propios, requiriendo asistencia para su continuidad en el domicilio habitual.

Los usuarios del SAD se encuadrarán por tanto en los grupos establecidos en la Ordenanza municipal reguladora del servicio y en aquellas personas que tengan reconocida una dependencia y tengan asignado este servicio en el correspondiente P.I.A. (Programa Individual de Atención) tal y como indique la Cartera de Servicios de ámbito general y la progresiva implementación de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

A valorar si se incluye o no en el condicionado:

Por Real decreto 1051/2013 de 27 de diciembre se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecidas en la Ley 39/2006. En el ANEXO II se indica la intensidad del servicio de ayuda a domicilio según grado de dependencia siendo:

Grado III. Gran Dependencia: Entre 46 y 70 horas mensuales

Grado II. Dependencia Severa: Entre 21 y 45 horas mensuales

Grado I. Dependencia Moderada: Máximo 20 horas mensuales.

13.- CARTERA DE SERVICIOS DEL SAD

El Servicio de Atención a Domicilio contempla todas o alguna de las siguientes actuaciones:

1º Actuaciones de apoyo y atención personal, son las dirigidas directamente a la persona usuaria para la realización de las actividades básicas de la vida diaria. Contempla las relacionadas con la higiene personal, vestido/calzado, movilidad básica y actuaciones de carácter socio- sanitario.

2º Actuaciones de apoyo doméstico: Son las relacionadas con la alimentación, la compra, el cuidado del calzado y la ropa de uso personal y del hogar y el mantenimiento de la vivienda.

3º Actuaciones básicas de apoyo psicosocial: Son las actuaciones realizadas en el proceso de ayuda dirigidas a la superación de situaciones que se plantean en el ámbito personal, familiar y/o social:

- Actuaciones psicosocioeducativas: Orientadas a la promoción y fomento de la adquisición, recuperación, aprendizaje y manejo de destrezas, conductas y habilidades básicas que potencien al máximo la autonomía de la persona usuaria y su entorno.
- Actuaciones de apoyo a la familia y/o personas cuidadoras: Orientadas a apoyar y potenciar la labor de la familia y/o personas cuidadoras, en y para la realización de cuidados a la persona usuaria.
- Actuaciones de apoyo sociocomunitario: Orientadas a mantener y fomentar la participación de la persona usuaria en la vida social y relacional así como en el conocimiento y uso de los recursos comunitarios.

4º Actuaciones de apoyo técnico: Incluye actuaciones de apoyo técnico en la vivienda orientadas a apoyar la adecuación del domicilio a las necesidades de las personas usuarias.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

14.- CARACTERÍSTICAS DEL SAD

El SAD se prestará principalmente en el domicilio residencial de la persona usuaria y su entorno comunitario, dentro del término municipal de Barañáin.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona usuaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar el servicio en uno o más domicilios, siempre que se hallen dentro del término municipal de Barañáin, en los términos que se prevean en relación con las personas usuarias del Servicio y previa autorización de los servicios sociales municipales.

a. Días de atención

Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a domingo y días festivos durante todo el año . Fin de semana y festivo exclusivamente apoyo personal y siempre bajo valoración técnica según criterios del servicio , . Los festivos serán los que así determine el Ayuntamiento de Barañáin en el calendario anual..

En fiestas de Barañáin, se organizarán desde el Servicio Social de Base junto a los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria los servicios mínimos correspondientes a los casos que sea preciso atender por el personal de trabajo familiar de la empresa.

b. Intensidad horaria

Tal y como se marca en la Ordenanza Municipal vigente, las atenciones máximas que se establecen desde el SAD municipal son de un máximo de 2 horas diarias, pudiendo estar repartidas en varias intervenciones al día. Si la atención se realiza por dos trabajadoras familiares durante una hora, se contabilizarán dos horas de atención.

c. Horarios de atención

Los servicios se desarrollarán en horario diurno de mañanas y tardes de lunes a domingo comprendido entre las 7:30 y las 21:30. Fin de semana y festivo exclusivamente apoyo personal y siempre bajo valoración técnica según criterios del servicio . El servicio no excederá de las dos horas diarias.

15.- PERFILES PROFESIONALES (equipo mínimo)

A) Por el Ayuntamiento de Barañáin

a) Trabajador/a social

Corresponderá al/la trabajador/a social municipal recibir la demanda, siendo responsable en la realización del estudio y valoración del caso, el diseño del programa de intervención adecuado, además de la supervisión, seguimiento y evaluación del proyecto.

Elaborar la propuesta de alta, baja o modificaciones en el servicio, definir la intensidad y tipo de prestación contenidas en el Proyecto de Atención Individual y el seguimiento y control de calidad de la prestación del servicio a la persona usuaria.

b) Personal administrativo que desarrollará las tareas administrativas y organizativas necesarias derivadas del servicio.

B) Por la entidad prestadora del servicio

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

a) Responsable del Servicio

La entidad prestadora del servicio designará a una persona que será la máxima responsable de las tareas de dirección, planificación y gestión del servicio.

b) Coordinadores/as del Servicio

La figura del coordinador es la que debe promover la relación permanente a partir de reuniones periódicas de formación y asesoramiento con el equipo de trabajadores/as familiares, así como realizar el seguimiento y la supervisión de su trabajo. Así mismo, será la figura que canalice las relaciones entre el equipo de trabajo familiar y los/as trabajadores/as sociales municipales.

En el horario de atención de tardes, fines de semana y festivos la Coordinadora del Servició realizará el seguimiento e intervención directa con el usuario en caso de incidencias, cambios etc. debiendo informar al Servicio municipal a la mayor brevedad posible de cualquier información de las personas usuarias del SAD.

La entidad adjudicataria dispondrá para la prestación del servicio de, al menos, una figura de coordinador.

c) Trabajadores/as Familiares/as

Profesional que, bajo la supervisión del equipo de coordinación, se encarga de realizar la atención directa en el ámbito del domicilio de la persona usuaria. Le corresponde realizar las tareas de carácter personal, doméstico y de apoyo a la creación y mantenimiento de hábitos y capacidades, así como valorar e informar periódicamente de la evolución de la situación con su intervención continuada.

Quedan excluidas de las tareas citadas, todas aquellas prestaciones con carácter exclusivamente sanitario que requieran especialización, y que constituyan una competencia propia de los recursos sanitarios.

16. FORMACIÓN

En el marco de la Ley de Dependencia y la Ley Foral de Servicios Sociales la formación es un instrumento indispensable para el buen desarrollo del Servicio de Atención a Domicilio, diferenciando dos niveles básicos que se detallan a continuación:

- Formación de acogida e incorporación al puesto de trabajo en la entidad:

Módulo básico de formación de acogida que sitúe al personal de trabajo familiar en el contexto laboral concreto: misión, valores fundamentales de la organización, código deontológico, tareas a realizar, colectivos a atender, perfiles profesionales con los que se relacionará, mecanismos de información, coordinación y trabajo en equipo, etc.

- Formación continuada:

Toda acción formativa tiene que contemplar formación en materias de conocimiento, desarrollo de habilidades profesionales, desarrollo de competencias y evaluación de la eficacia de la formación.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

La empresa adjudicataria posibilitará y se asegurará que todos los profesionales trabajadores familiares de la empresa tengan reconocida una acreditación profesional , ya sea a través de Certificados de Profesionalidad, Formación profesional específica dirigida a trabajadores ocupados que de acceso al título de grado medio en cumplimiento de la normativa.

17.- GESTIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO

A) Alta de usuarios/as

Corresponderá a los/as trabajadores/as sociales municipales la acogida, valoración y diseño del Plan de Intervención así como del seguimiento continuado del caso.

Desde el SAD se facilitará a la empresa adjudicataria los datos de los/as usuarios/as, en el que constará: titular, número de SIUSS (Sistema Informático de Usuarios de Servicios Sociales) que identifica el expediente, domicilio, grado de dependencia, tareas contempladas, horario, horas de dedicación y aquellos datos que sean necesarios para la prestación de un Servicio de calidad. El encargo se podrá realizar en formato SIUSS o cualquier otro a criterio de la Trabajadora Social municipal.

Por parte de la Empresa se asignará a un/a trabajador/a familiar, el/la cual será presentado/a al usuario/a por el/la trabajador/a social municipal referente al inicio del Servicio. No se producirán cambios de trabajador/a familiar, una vez iniciado el caso, salvo causa justificada, con conocimiento y conformidad previa del/a trabajador/a social municipal referente del caso. El cambio de trabajador/a familiar, bien por suplencias o necesidades del Servicio, no exime de la realización de las tareas encomendadas por el Área de Bienestar Social.

Las posibles incidencias por parte de los usuarios se comunicarán a la trabajadora social responsable del SAD y ésta informará a la empresa adjudicataria.

B) Modificaciones de la atención

Se establecerá idéntico protocolo que para los casos de alta.

C) Suspensión temporal programada

La suspensión tendrá como efecto la interrupción del servicio de forma temporal. La duración máxima del servicio en estado de suspenso será de un mes, con reserva del servicio en las mismas condiciones ya aprobadas. Se restablecerá la prestación de forma inmediata a petición de los/as interesados/as. A efectos económicos, este supuesto es asimilada al de alta.

Se notificará a la empresa, las bajas temporales y el reinicio de la atención.

D) Extinción del servicio

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

La extinción tendrá como efecto la interrupción total del servicio. Se notificará a la empresa las bajas definitivas.

E) Plazo de inicio (altas y modificaciones)

Se iniciará la atención cuando el Ayuntamiento así lo establezca en función de su ordenanza y de las obligaciones dimanantes de normas de rango superior.

F) Seguimiento

Se sitúa en el nivel de supervisión y seguimiento del servicio y pretende que tanto el/a trabajador/a social municipal como la empresa estén informados de cualquier incidencia o dificultad que pueda producirse para que pueda resolverse y garantizar la cobertura de las necesidades del/a usuario/a.

El seguimiento se realizará a través de:

- Una reunión mensual en la que la coordinadora de la empresa informe al/a trabajador/a social municipal sobre las incidencias, evolución... del caso. En ellas se abordarán todos los aspectos que afecten a la prestación del servicio. Siempre que el/a trabajador/a social municipal considere necesario, podrá participar en ella el/a trabajador/a familiar de la empresa asignada al caso.
- Comunicación telefónica o por correo electrónico de cualquier tipo de incidencia en el momento que se produzca.
- Partes mensuales de ejecución de tareas cumplimentados por las trabajadoras familiares.

Los/as técnicos/as en Trabajo Social del S.S.B. de Barañáin realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas usuarias en su entorno, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas usuarias la consecución de los objetivos propuestos.

18.- COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

A) Por el Ayuntamiento de Barañáin:

- Seguimiento del prestador del servicio, según las condiciones contractuales
- Seguimiento de la intensidad y adecuación de las prestaciones al modelo de servicio
- Planificación de recursos y presupuestos
- Seguimiento y coordinación de la gestión del servicio
- Coordinación para la gestión de casos y seguimiento individual del plan de Intervención
- Coordinación con otras áreas

B) Por la entidad prestadora del servicio:

- Cumplimiento de las condiciones contractuales
- Seguimiento y apoyo al/a trabajador/a familiar
- Seguimiento y coordinación de la gestión del servicio
- Coordinación para la gestión de casos y seguimiento individual del plan de intervención

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

- Control interno de la gestión del servicio

19.- INFRAESTRUCTURAS Y MEDIOS MATERIALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

Será exigible a la empresa adjudicataria:

- Equipos de telefonía e informática, como el correo electrónico entre otros, que permitan la comunicación.
- Telefonía móvil para hacer uso de la misma en los periodos en que están cerradas las oficinas de la adjudicataria, festivos locales al objeto de que las emergencias y las incidencias puedan ser comunicadas y atendidas de forma inmediata.

20.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y EL ADJUDICATARIO

Además de lo ya establecido en las presentes prescripciones técnicas ambos deberán cumplir, respectivamente, aquellas obligaciones establecidas que se precisen en el resto del pliego de cláusulas administrativas que rige la presente contratación.

21.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

1. Derechos de las personas usuarias:

En el presente apartado se plantea, desde una perspectiva técnica, los derechos y deberes específicos de las personas usuarias del servicio municipal de Atención a Domicilio del Ayuntamiento de Barañáin.

Dichos derechos y deberes van a complementarse y quedarán encuadrados de una forma más general con aquellos otros que se indiquen en las normativas que pudiera aplicarse en tanto perdure la ejecución del contrato. (arts. 6 y 7 de la Ley Foral 15/2006 de 14 de diciembre de Servicios Sociales)

Formulado en forma positiva, se considera que cada persona usuaria del S.A.D. municipal tiene derecho a:

- Recibir la atención por vez primera (alta en el Programa) en el plazo acordado entre la empresa y el Ayuntamiento de Barañáin. Seguir recibiendo la atención de servicio que corresponda sin interrupción (casos ya atendidos), excepto si se ha acordado una modificación y/o cambio en la prestación.
- Recibir la atención según las condiciones y tareas planteadas en el protocolo establecido para la atención individualizada de cada caso.
- Recibir la atención a la hora establecida (salvo aviso de modificación justificado).
- Ser atendida de forma correcta y educada.
- Ser informada de forma clara y concreta en relación al servicio que se recibe.
- Ser respetada en sus convicciones personales, ideológicas, culturales, religiosas... etc.
- Ser respetada quedando salvaguardado el secreto profesional.
- Ser tratada sin coacciones y a que sean respetados sus objetos personales y propiedades.

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

2.- Deberes de las personas usuarias:

Las personas destinatarias del servicio municipal de atención domiciliaria que marca esta contrata, además de aquellos otros que se indiquen en las normativas que pudiera aplicarse en tanto perdure la ejecución del contrato, tendrán los siguientes deberes:

- Cumplir las normas, condiciones y procedimientos establecidos en la prestación del Servicio municipal de Atención a Domicilio y seguir el programa de atención y las orientaciones establecidas por los/as profesionales competentes.
- Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, siempre que su conocimiento sea necesario para valorar y atender su situación, así como comunicar las variaciones en las mismas.
- Respetar al personal de trabajo familiar que realice las tareas de apoyo encomendadas, así como al resto de profesionales adscritos al Programa del S.A.D.
- Informar de las modificaciones que se puedan producir.
- Contribuir a la financiación del coste del servicio asignado según lo establecido en la normativa vigente que sea de aplicación en cada momento.

22.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS DE LOS LICITADORES

Según lo indicado en el apartado M del cuadro de características de la contratación

23.- OBLIGACIONES CONTRATUALES ESENCIALES

Los criterios sociales del apartado M del cuadro de características particulares de la contratación tienen la consideración de condiciones esenciales de la contratación.

Las mejoras ofertadas por el empresario no tendrán carácter de consolidable para los trabajadores, al tratarse de mejoras derivadas de la licitación de un contrato administrativo celebrado con una Administración Pública, no siendo asimilables a las mejoras voluntarias reguladas en la normativa aplicable en materia laboral, por lo que a la finalización del contrato se extinguirán, no estando obligado en ningún caso la empresa adjudicataria que posteriormente se haga cargo del servicio a mantener dichas mejoras.
El órgano de contratación durante toda la vigencia del contrato podrá requerir al contratista la aportación de cuanta información y documentación considere necesaria para verificar el efectivo cumplimiento de las medidas ofertadas y de las obligaciones esenciales del contrato.
El contratista deberá remitir al órgano de contratación, dentro de los quince días
hábiles siguientes a la formalización del contrato, el plan de formación específico en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con el puesto de trabajo, ofertadas por la empresa, en las que se determinarán las fechas máximas previstas para la implantación de la medida.

Barañáin 25 de noviembre de 2019

Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

A**NEXO PERSONAL A SUBROGAR**

TRABAJADOR	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATO	JORNADA	EMPRESA	Convenio	Salario jornada completa.
OPERARIO 1	17/03/1999	AMA DE HOGAR	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	1066,96 EUROS
OPERARIO 2	16/07/2002	LIMPIADORA	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	SMI (900 EUROS)
OPERARIO 3	05/10/1998	OPERARIO PROD. D	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	SMI (900 EUROS)
OPERARIO 4	04/10/1999	OPERARIO PROD. D	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	SMI (900 EUROS)
OPERARIO 5	01/03/1999	OPERARIO PROD. A	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	SMI (900 EUROS)
OPERARIO 6	09/01/2006	OPERARIO PROD. C	INDEFINIDO	11H 15 minutos /semana	Asociación Navarra Sin Fronteras.	PROPIO	SMI (900 EUROS)

Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

A N E X O I

MODELO DE SOLICITUD

Dña……..DNI/NIF…….
……..,con domicilio a efectos de notificación en ……C.P……, localidad ……, teléfono……., con correo electrónico a efectos de recibir comunicaciones (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ……. ……..NIF……..

Enterado del pliego de condiciones administrativas reguladores de la contratación y pliego de especificaciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de Atención a Domicilio (SAD) del Ayuntamiento de Barañáin,

EXPONE

Que conociendo el pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presenta, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

SOBRE A : DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA. DEUC
SOBRE B: CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS
SOBRE C: CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS

En Barañáin, a …….. de…….. de 2019

(firma)

Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

A N E X O II

ANEXO AL DOCUMENTO DEUC

I.-IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

NOMBRE:……

APELLIDO 1º:……..

APELLIDO 2º: ……..

DNI / NIF / NIE / PASAPORTE: ……

PODER DE REPRESENTACION: (*Indíquese si es Mancomunado, Solidario, Otros…*).

REFERENCIA DE LA ESCRITURA DE PODER**:**
……
……

II.-IDENTIFICACION DEL LICITADOR *(persona física o jurídica)*

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:……..

NOMBRE COMERCIAL: ……..
CIF / NIF: ……..
DOMICILIO SOCIAL
CALLE Y NÚMERO: …….
LOCALIDAD: ……
PROVINCIA: …….
PAÍS: ……..
CODIGO POSTAL: …….
TELÉFONO: …….
FAX: …….
CORREO ELECTRÓNICO: ……
DIRECCIÓN WEB: ……..

Enterado del pliego de condiciones administrativas reguladores de la contratación y las especificaciones técnicas que han de regir la contratación ……**declara bajo su responsabilidad**

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

a) Que concurre a la licitación agrupado en una **UTE** con las siguientes empresas, cada una de las cuales participa en el porcentaje que asimismo se indica y ha asumido el compromiso de constituirse formalmente el UTE, caso de resultar adjudicatarios: **(*)**

.....
.....
.....

b) Que el licitador al cual representa forma parte del siguientes grupo empresarial: **(*Indicar nombre del grupo, o en su caso que no pertenece a ningún grupo)*:**
…….....

c) Que del grupo empresarial presentan oferta a esta licitación las siguientes empresas:

……
……..

(Lugar, fecha, sello empresa y firma de representante legal)

(firma)

Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Secretaría - Idazkaritza

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza z/g
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 311
Fax: 948 181 308
www.baranain.es

ANEXO III
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/ Dña…….
DNI/NIF……..., con domicilio a efectos de notificación en ……C.P……., localidad ……, teléfono……., con correo electrónico a efectos de recibir comunicaciones (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ……. ……..NIF…….

Enterado del pliego de condiciones administrativas y técnicas que ha de regir la contratación del servicio de Atención a Domicilio (SAD) del Ayuntamiento de Barañáin, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete a la ejecución del dicho contrato por el precio **unitario** de ……..(IVA excluido) (en número y en letra).

En Barañáin, a …….. de…….. de 2019

(firma)

NOTAS:
1.- No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto de licitación
2.- Prevalecerán las cantidades expresadas en letras respecto de las expresadas en cifras.
3.- Si la persona o entidad licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.