Erref/Ref:	**2022/7801Z**
Proz/Proc:	**Expedientes de contratación**
Servicios Sociales	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICCAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PODOLOGÍA EN LOS HOGARES DE PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO

ÍNDICE

1- **OBJETO**

2- **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

3- **USUARIOS**

4- **LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

5- **CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**
- 5.1 MEDIOS MATERIALES
- 5.2 MEDIOS PERSONALES
- 5.3 GESTIÓN DE AGENDA Y CITAS
- 5.4 LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN E HIGIENE
- 5.5 HORARIO
- 5.6 TARIFAS, CALIDADES Y LIBRO DE RECLAMACIONES
- 5.7 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
- 5.8 CONTROL DEL SERVICIO

6- **FACULTAD DE INSPECCIÓN**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704507073666433306 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego es fijar las condiciones que deberán regir la prestación de un servicio básico de podología a las personas mayores socias de los centros de personas mayores del municipio de Leioa.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIOS

Los tratamientos a realizar por el/la Podólogo/a en el servicio de Podología vendrán dados por las facultades legales de su profesión. El servicio que se presta es un servicio único de Podología básico y quiropodia que consiste en la realización de las prestaciones que se definen a continuación:
El adjudicatario realizará los servicios consistentes en el diagnóstico y tratamientos básicos de las afecciones y deformidades de los pies, entre los que se encuentran:

- **Prevención de lesiones** mediante una correcta exploración y análisis del pie.

- **Quiropodología:**
  - Queratopatías: alteraciones de la piel en forma de durezas, helomas, callosidades, verrugas plantares y quistes, hongos en la piel, úlceras cutáneas, etc.;
  - Onicopatías: alteraciones de las uñas en forma de onicocriptosis o uña encarnada, uñas engrosadas y onicomicosis (hongos en uñas, etc.). En ambos casos, recomendará la derivación de todos aquellos procesos que sean subsidiarios de seguimiento por otros profesionales.

- **Deformidades del pie:**
  - Dedos: hallux valgus (juanetes), dedos en garra o martillo, etc.
  - Pie deforme por artropatías, deformidades de la bóveda plantar, etc.

- **Control del Pie de Riesgo:** estudio y valoración del Pie Diabético y del Pie con Problemas Vasculares, etc.; recomendando la derivación oportuna para un seguimiento multidisciplinar de los problemas detectados.

El servicio se abstendrá de realizar otras técnicas o procedimientos que requieran personal complementario, equipos, instrumental o mayor disponibilidad de tiempo, del que dispone en los mismos; así como todas aquellas técnicas y procedimientos en los que se precise la colaboración de un anestesista.

3. USUARIOS

Podrán utilizar los servicios de podología las personas mayores socias de los centros de personas mayores del municipio de Leioa. A estos efectos, se consideran que son socios de los mencionados centros las personas mayores los que así aporten número de socio y nombre de centro al que pertenecen, del municipio de Leioa. La condición de socio se acreditará presentando el carnet de socio de alguno de los centros del mencionado ámbito territorial.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El servicio se prestará en el local que el Ayuntamiento de Leioa tiene en el hogar de personas mayores de Pinueta sito en c/Lapurdi, 1.

No obstante, existen otros dos hogares de personas mayores con despachos habilitados al efecto, pudiendo darse la circunstancia de que el Ayuntamiento decidiera modificar la situación de la prestación del servicio a cualquiera de estas dos ubicaciones (hogar de Lamiako, hogar de Errekalde).

5. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

5.1 MEDIOS MATERIALES

El despacho cuenta con el aparataje necesario para poder prestar el servicio, y así ha sido autorizado por parte de Gobierno Vasco. El material desechable y no desechable para prestar el servicio es provisto por parte del Ayuntamiento. El equipamiento quiropódico aportado por el Ayuntamiento, será reparado también por éste en caso de avería no provocada por el mal uso de los mismos. Si fuera así, tendrá que asumir dicha reparación el/la adjudicatario/a.

El local cuenta con instalación eléctrica y agua. Estos costes serán asumidos por el Ayuntamiento. Cualquier adaptación de los espacios, más allá de las que tengan que ver con buen funcionamiento y servicio del mismo (que serán asumidas por el Ayuntamiento), correrán por parte del/a adjudicatario/a, con la obligación de reponer al estado originario una vez venza el contrato.

5.2 MEDIOS PERSONALES

La persona adjudicataria deberá presentar a la Dirección del servicio relación nominal de personal adscrito al servicio, acompañada de los correspondientes contratos de trabajo y alta en la seguridad social. Cualquier modificación de dicha relación nominal deberá ser notificada a esa Dirección, adjuntando los documentos correspondientes. Se exigirá la titulación de podología para poder prestar el servicio. Además, se requiere que al menos uno/a de los/las profesionales que ejecuten el servicio, tenga una experiencia laboral mínima demostrable de 2 años en el ejercicio de la profesión.

La persona adjudicataria deberá sustituir inmediatamente al personal incluido en el párrafo anterior, según la categoría, si se produjese ausencia por enfermedad, I.T. u otras circunstancias, no pudiendo dejar de prestar el servicio bajo ningún concepto.

Será por cuenta del adjudicatario la ampliación del número de efectivos que presten sus servicios, en las condiciones que considere más idóneas para mantener la calidad del servicio a que se refiere el presente Pliego de Condiciones.

El adjudicatario se hará cargo de que el personal que preste sus servicios cumpla con todas las normas vigentes en materia de seguridad e higiene.
La persona adjudicataria se hará cargo de todos los gastos y cargas sociales derivados de dicho personal, de quien dependerá a todos los efectos y por tanto tendrá todos los deberes y derechos inherentes en su calidad de patrono a tenor de la vigente legislación laboral y social, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre la Administración y el personal contratado. A tal efecto presentará a la Dirección del servicio, dentro de los diez primeros días del mes siguiente al que finalice el plazo reglamentario de pago a la Seguridad Social, boletines de

cotización de seguros sociales, diligenciados con el ingreso del mes precedente y certificado del órgano competente de encontrarse al corriente en el pago de cuotas a la Seguridad Social.
El adjudicatario deberá estar al corriente de pago de todas las obligaciones laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de patrono.

La persona adjudicataria cuidará del aseo y buena presencia del personal que preste el servicio, al que exigirá presencia, modales, educación, etc. Asimismo, se hará cargo de dotar de vestuario adecuado a las circunstancias específicas de cada trabajo.

Los daños que este personal pueda ocasionar en el mobiliario e instalaciones, ya sea por dolo o negligencia, serán indemnizados por el adjudicatario, siempre a juicio del órgano. Igualmente, será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, imputables a su personal debiendo indemnizarlos en la forma anteriormente indicada.

5.3 GESTIÓN DE AGENDA Y CITAS

El adjudicatario del servicio se ocupará también de la gestión de agenda y citas, facilitando para ello a los posibles usuarios, un servicio de atención telefónica en horario pactado previamente con el Ayuntamiento. Así mismo, remitirá mensualmente junto con la factura, el listado de personas atendidas con sus nombres, dos apellidos y número de socio del correspondiente hogar.

5.4 LIMPIEZA, SEGURIDAD, CONSERVACIÓN E HIGIENE

La limpieza básica del espacio corre por cuenta del adjudicatario del servicio cada vez que se presta el servicio. Asumirá la limpieza, desinfección y esterilización del material, así como la limpieza y desinfección del local después de cada intervención. Para ello se autorizará una "cesión de uso" de los equipos del centro; siendo por cuenta de Ayuntamiento el consumo del fungible necesario para tal fin. En el caso de que la esterilización del material sanitario se efectuase por un Centro de esterilización externo, éste deberá estar autorizado para este fin, cumpliendo todos los requisitos y garantías que marque la normativa vigente.

La gestión del material desechable, que requiera de tratamiento especial de residuos, será competencia municipal.

5.5 HORARIO

Todos los martes laborables del año a excepción del mes de agosto, con el siguiente horario:

- Por las mañanas, de 9,30 a 13,30 horas, a razón de hasta 12 pacientes (1 cada 20 minutos)
- Por las tardes, de 15,30 a 19,30, a razón de hasta 12 pacientes (1 cada 20 minutos).

5.6 TARIFAS, CALIDADES Y LIBROS DE RECLAMACIÓN

La persona adjudicataria percibirá la cantidad que resulte del precio de adjudicación que le será abonada íntegramente por el/la usuario/a del servicio.

Cada servicio prestado tendrá un coste que dependerá de la oferta realizada, pero siendo en cualquier caso 10 € abonados por el beneficiario del mismo, y el resto por el Ayuntamiento. Los precios de cada servicio no podrán ser modificados sin la previa autorización municipal. EL precio máximo final por servicio, será de 20,5 euros.

La persona adjudicataria se compromete a mantener, durante el plazo de duración del contrato, las tarifas y calidades ofertadas, entendiéndose incluido en las citadas tarifas el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), salvo modificación establecida por el Ayuntamiento de Leioa. Asimismo, se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios, un Libro de Reclamaciones, foliado, sellado y autorizado por la autoridad competente, el cual será presentado mensualmente al Ayuntamiento de Leioa.

5.7 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además, de las obligaciones ya mencionadas en este Pliego y de las derivadas de la normativa vigente:

- A conservar y destinar exclusivamente el local, bienes y mobiliario cedidos para la explotación del servicio de podología, objeto del contrato y a no destinar el local del servicio de podología a otras actividades diferentes de las que constituyen el objeto de la autorización de uso ni atender a usuarios/as distintos/as de los enumerados en la cláusula 3.
- Queda expresamente prohibida la venta, por parte del/la adjudicatario/a, de cualquier tipo de producto.
- A obedecer y cumplir las directrices emanadas desde el Ayuntamiento de Leioa para su mejor funcionamiento y garantizar así la normalidad del mismo.
- A devolver a la Administración el local, bienes y mobiliario en su estado primitivo, salvo los deterioros producidos por el uso normal y el transcurso del tiempo, así como todos los bienes y derechos inherentes a la prestación de servicios, los que sean de imposible separación sin deterioro apreciable de los mismos.
- A indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables de la Administración.
- A suscribir y mantener vigente durante todo el periodo de vigencia del contrato, un seguro de responsabilidad civil que cubra la responsabilidad derivada de su ejecución por cuantía no inferior al valor estimado del contrato incluida sus prórrogas, los riesgos derivados del servicio. Dicho seguro deberá ser facilitado al Ayuntamiento de Leioa cuando se precise.
- El adjudicatario debe llevar un registro diario de las actuaciones realizadas, con especificación de día, hora, actuación profesional y observaciones.
- Los residuos sanitarios que se generen se deberán depositar en los contenedores habilitados para ello.
- No podrá utilizar el nombre del Centro en sus relaciones con terceras personas, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
- A facilitar el acceso a la Dirección o persona que se determine para realizar las inspecciones que se estimen oportunas y comprobar el estado y limpieza de las instalaciones y material que se utilice en la actividad.
- En el ámbito de su competencia a cumplir con toda exactitud la legislación vigente en materia sanitaria, así como la protectora del trabajo y de la seguridad social

5.8 CONTROL DEL SERVICIO

El adjudicatario remitirá mensualmente junto con la factura, el listado de personas atendidas con sus nombres, dos apellidos y número de socio del correspondiente hogar.

6. FACULTAD DE INSPECCIÓN

La Dirección del Servicio corresponderá a la persona responsable del área de Políticas Sociales.
El/la director/a del servicio tendrá las funciones que la normativa vigente concede al Responsable del Contrato, además podrá inspeccionar sin previo aviso las instalaciones para velar por el cumplimiento del control de calidad, vigilancia de precios, control de funcionamiento del servicio, la supervisión de la atención al usuario, la salubridad e higiene de las instalaciones, etc. En caso que lo considere oportuno elevará informe de los defectos y anomalías encontradas a la persona adjudicataria, para que se proceda a su inmediata subsanación.
Igualmente, el adjudicatario se compromete a seguir en todo momento las observaciones e instrucciones que de orden general le sean formuladas por la Dirección del Centro, así como a la normativa vigente.