



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA

CDM/cdm.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CENTRO MUNICIPAL DE ESTANCIA DIURNA DE MAYORES DE CARDONES EN ARUCAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

PRIMERA.- Objeto del contrato.

El objeto del contrato será la realización de Servicios Asistenciales sociosanitarios en el Centro Municipal de Estancias Diurnas de Cardones, con el fin de ofrecer una atención integral a las personas mayores afectadas de determinado nivel de discapacidad física, psíquica o social, favoreciendo su permanencia en el entorno sociofamiliar mediante un tratamiento idóneo para su rehabilitación funcional y social.

SEGUNDA.- REQUERIMIENTOS.

- 1.- El lugar de trabajo será el edificio de Usos Múltiples del barrio de Cardones-Arucas.
- 2.- Los usuarios solo tendrán acceso al servicio a través de la correspondiente solicitud en las dependencias del Centro Municipal de Servicios Sociales, y tras la resolución oportuna por la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Arucas. El número máximo de plazas del presente servicio, se cifran en la cantidad de **veinticinco (25)**. Dicha previsión habrá de ser tenida en cuenta como referencia para el cálculo de los costes de los distintos servicios.
- 3.- El horario de trabajo para el personal del centro de estancia diurna se fija de lunes a viernes, desde las 7 de la mañana hasta las 19 horas.
- 4.- Con el fin de desarrollar los objetivos de carácter estimulativo-preventivo, para los que se crea el servicio Centro de Estancias Diurnas de Mayores de Cardones, esto es, para la atención de 25 usuarios, el contratista habrá de disponer de personal con la siguiente calificación:
 - 1 Terapeuta Ocupacional preferentemente, a jornada completa, de 9 a 17 horas.
 - 8 Cuidadores-as, que se distribuirán en 4 en dos turnos, el primero de 7 a 15 horas, y el segundo de 12 a 20 horas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA

En el caso de los cuidadores, ambos turnos coincidirán en la hora del almuerzo que se establece a las 13 horas, que será donde los-as cuidadores-as deberán prestar especial atención individual (preparativos para servir los almuerzos, ayuda en la administración de alimentos, higiene tras el almuerzo...etc).

4.- El horario para la apertura al público, es decir la atención directa a los-as usuarios-as será de lunes a viernes desde las 7:30 hasta las 18:30 horas.

5.- El personal de la empresa adjudicataria deberá proporcionar a los usuarios-as del centro un desayuno a las 9 horas, el almuerzo a las 13 horas y una merienda a las 17 horas, debiendo sufragar los gastos de estas comidas la propia empresa. En todo momento, los alimentos deberán ser supervisados por un profesional, dietista o nutricionista. Asimismo, los intervalos horarios entre las 7 y las 7:30 y entre las 19 y 20 horas se destinarán a la limpieza y acondicionamiento del centro.

6.- El/la adjudicatario seguirá las instrucciones que se determinen por los servicios sociales municipales sobre las distintas situaciones que se produzcan con las personas usuarias (comunicaciones, suspensiones temporales, renunciaciones y reanudación del servicio...).

8.- En determinados momentos, previa comunicación desde el Centro Municipal de Servicios Sociales, el adjudicatario del servicio colaborará para hacer llegar información y/o documentación a las personas beneficiarias del servicio o a sus familiares.

9.- Para el control y supervisión de la prestación de servicios y del programa de acciones a realizar por la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento asignará un técnico municipal perteneciente al área de bienestar social.

TERCERA.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 645.000 euros (**SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL EUROS**).

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.

9.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de **2 AÑOS**.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 279.1 de la LCSP, por un período máximo de **1 AÑO**.

9.2.- En el supuesto de que el contrato prorrogado se realice mediante prestaciones periódicas, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA

posibles revisiones de precios que procedan, de conformidad con lo establecido en la cláusula 8 del presente pliego.

QUINTA.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

1.- La empresa contratista asumirá la responsabilidad contractual efectiva como empresario, en relación con sus trabajadores y manteniendo a estos dentro del ámbito de su poder. Se constituye el contratista en la obligación de suscribir, a favor del Ayuntamiento, una póliza de responsabilidad civil que cubra adecuadamente el riesgo de daños a las instalaciones y su propia responsabilidad frente a usuarios del Centro y terceros en general por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia de la prestación de los servicios, siendo de su exclusiva cuenta el pago de las primas correspondientes. La suscripción de la póliza deberá acreditarse documentalmente en el expediente de contrata en el plazo del mes siguiente a la fecha de puesta en funcionamiento de los servicios.

2.- La empresa adjudicataria se obliga a aportar, para la ejecución del servicio el personal necesario con la formación y experiencia adecuada para desarrollar los trabajos satisfactoriamente, quedando el Ayuntamiento de Arucas eximido de toda responsabilidad respecto a dicho personal, especialmente en todo lo concerniente a salarios, Seguridad social, Indemnizaciones, accidentes laborales y demás contingencias laborales y civiles que corresponderá al adjudicatario.

3.- En los casos de ausencia de las personas que presten el servicio, por motivo de enfermedad, vacaciones o cualquier otra causa, ésta no supondrá interrupción del mismo, procediendo la empresa adjudicataria a la sustitución inmediata por otro trabajador de, al menos, igual cualificación.

4.- El adjudicatario garantizará la confidencialidad de toda la información, y documentación en la ejecución del contrato, sin que pueda, en ningún caso, hacer uso de los mismos.

SEXTA.- REFERENCIAS TÉCNICAS.

Plantilla para cubrir el servicio y funciones que se asignan a los diferentes profesionales:

a) Terapeuta Ocupacional:

- Ayudar al usuario a mejorar su independencia en las tareas de la vida diaria, y asistir y apoyar su desarrollo hacia una vida independiente, satisfecha y productiva.



- Rehabilitación de déficit neuropsicológico (memoria, atención y razonamiento complejo), función motora, función sensitiva (visión, tacto y percepción) y relaciones interpersonales.
- Manipulación del medio donde se desenvuelve el usuario para maximizar la capacidad de independencia (tal como las adaptaciones y actividades de accesibilidad para usuarios en silla de ruedas) o para producir los comportamientos deseados (por ejemplo, instalando señales en el medio donde se mueve el beneficiario para compensar la debilitación de la memoria).
- Asumir la responsabilidad y coordinación de la gestión del centro de día.
- Establecer los mecanismos de coordinación adecuados con la Técnico municipal encargada de supervisar el servicio.
- Buscar, proporcionar y obtener recursos del entorno social para el desarrollo de los objetivos del Centro.
- Evaluar y optimizar de forma trimestral, la Calidad de vida de los usuarios, en el ámbito social y del propio Centro.
- Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos del grupo de usuarios y de cada usuario en particular, interviniendo con el grupo, para el grupo.
- Programar y realizar salidas culturales y de ocio.
- Intervención, relación y orientación permanente a la familia desde el Centro.
- Formación e integración de la familia, en la dinámica de funcionamiento del Centro.

b) Cuidadores-as/Monitores-as:

Tienen como funciones, la de asistir al usuario del Centro en la realización de las actividades de la vida diaria que no pueda realizar por él/ella solo/a, debido a su incapacidad y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno. Entre otros se indica:

- Prevención de caídas y otros accidentes.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.
- Implementar los talleres ocupacionales.
- Evaluación de los usuarios y seguimiento de las capacidades relacionadas con las Actividades de la vida diaria.
- Apoyo y atención personal a los usuarios en labores propias de las Actividades de la vida Diaria.
- Promoción de la continencia urinaria y fecal. Controlar, supervisar y elaborar programas individualizados de control de la incontinencia.
- Colaborar con el resto de los profesionales en todo aquello que requiera su presencia y ayuda, tanto en programas como en las actividades.
- Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.
- Acompaña al usuario en las salidas, paseos, excursiones, juegos y tiempo libre en general.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA

- Limpieza y acondicionamiento de la primera planta del edificio, espacios utilizados para el tránsito (Entrada, Hall) de los usuarios y dependencias donde se desarrollara la labor diaria.
- Y otras funciones que sean encomendadas por el /la coordinador/a dadas las necesidades del servicio.

Además del personal de la empresa adjudicataria, el Excmo. Ayuntamiento de Arucas, como se mencionaba anteriormente, asignará para el control y supervisión de la prestación de servicios y del programa de acciones a realizar por la empresa adjudicataria, un técnico municipal del área de bienestar social, concretamente una psicóloga, que además desarrollará las las siguientes funciones con los usuarios-as del centro:

- Colaboración en la ejecución del Programa de Estimulación Cognitiva de Intervención.
- Evaluación cognitiva y emocional de los usuarios.
- Supervisión de los objetivos y de la metodología del taller ocupacional.
- Implementación de talleres y dinámicas específicas orientadas al trabajo de aspectos emocionales de la persona.
- Apoyo psicológico a los usuarios del Centro de Estancias Diurnas.
- Asesoramiento familiar en el caso que así proceda.



SÉPTIMA.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- Para la valoración de las proposiciones presentadas se tendrá en cuenta el siguiente baremo de puntuación. La puntuación máxima a obtener por las empresas que concurren a la adjudicación se cifra en 10 puntos.

- **Precio (la puntuación máxima por este criterio 4 puntos).**

- Mejor oferta.....**4 puntos.**

Fórmula a aplicar para valorar la mejor oferta de los licitadores:

$P=(pm*mo/O$, en proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la fórmula establecida.

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. Si el empate se produce entre empresas que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el Decreto Territorial 84/2006, tendrá preferencia en al adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

- **Optima Programación y seguimiento de la calidad del servicio. (la puntuación máxima por este criterio es de 4 puntos).**

Que la contrata aporte un proyecto terapéutico, en la que se detallen talleres, y horarios, a realizar por los técnicos y usuarios. Esta programación deberá contener talleres donde se trabaje la atención y concentración, psicomotricidad, memoria, el ocio, siempre enmarcados en un planning que respete los horarios de comida



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
A R U C A S
GRAN CANARIA

establecidos en el presente pliego. Asimismo, durante la consecución de los mismos se medirá a través de indicadores, la calidad de la ejecución del servicio y el nivel de satisfacción de los usuarios y/o representante legal.....**4 puntos.**

- **Puesta en marcha de los dos talleres que se detallan a continuación. (la puntuación máxima por este criterio es de 2 puntos)**
 - Un servicio de gimnasia pasiva grupal: A realizar por un monitor deportivo dos días en semana en horario de mañana.....**1 punto.**
 - Que la empresa incorpore al proyecto de gestión un programa de visitas culturales o de ocio para los usuarios-as del centro, con 8 visitas por año.....**1 punto.**

Se les asignará valor cero a aquellas empresas que no ofrezcan ninguno de los dos talleres o que los ofrezcan en términos distintos a los descritos en dicho criterio de adjudicación.

Arucas, a 11 de febrero de 2011.

EL JEFE DE UNIDAD DE BIENESTAR SOCIAL

Carlos Demetrio Díaz Marrero.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ARUCAS
GRAN CANARIA**
