



CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES "EL PLANTIO" DE PONFERRADA

1.- ANTECEDENTES

El Centro de Día para Personas Mayores, a los efectos de este contrato, es un equipamiento especializado de titularidad municipal, de carácter sociosanitario y rehabilitador, que cuenta con Servicios de Cafetería y Restaurante, Servicios de Ocio y Tiempo Libre, Servicios Terapéuticos y una Unidad de Estancias Diurnas para personas mayores con autonomía semireducida, recogido en el catálogo de servicios de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia así como en la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León como prestación de carácter esencial .

Los objetivos de estos servicios son:

- Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro físico y psíquico.
- Conservar y recuperar la autonomía personal.
- Mantener el mayor en su medio habitual de vida.
- Apoyar a las familias que atienden a sus mayores.
- Evitar en lo posible el internamiento.
- Ofrecer servicios de cafetería y restauración a los socios y a los beneficiarios de la Unidad de Estancias Diurnas.
- Apoyar las actividades del Centro organizadas por los socios y el Ayuntamiento de Ponferrada.
- Ofrecer actividades terapéuticas a los socios.
- Promover la convivencia y la participación social de los mayores.

2.- JUSTIFICACIÓN

La formula de Gestión indirecta se continúa considerando la formula idónea para la Gestión del Centro, debido a la especialización necesaria del personal que ha de prestar servicios en el mismo, atendiendo al especial perfil de sus usuarios.

Dicha forma de gestión fue aprobada por acuerdo plenario de 6 de mayo de 2004.



3.- OBJETO

El objeto del presente pliego es fijar los contenidos de la ejecución del contrato administrativo para la realización del servicio de gestión del Centro de Día para Personas Mayores "El Plantío", sito en la Avda. del Bierzo de Ponferrada, estableciendo las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas a asumir y desarrollar por el contratista.

A.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El Centro de Día para Personas Mayores, a los efectos de este contrato, es un equipamiento especializado de titularidad municipal, de carácter sociosanitario y rehabilitador, que cuenta con Servicios de Cafetería y Restaurante, Servicios de Ocio y Tiempo Libre, Servicios Terapéuticos y una Unidad de Estancias Diurnas para personas mayores con autonomía semireducida. Los objetivos de estos servicios son:

- Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro físico y psíquico.
- Conservar y recuperar la autonomía personal.
- Mantener el mayor en su medio habitual de vida.
- Apoyar a las familias que atienden a sus mayores.
- Evitar en lo posible el internamiento.
- Ofrecer servicios de cafetería y restauración a los socios y a los beneficiarios de la Unidad de Estancias Diurnas.
- Apoyar las actividades del Centro organizadas por los socios y el Ayuntamiento de Ponferrada.
- Ofrecer actividades terapéuticas a los socios.
- Promover la convivencia y la participación social de los mayores.

De este Pliego y del objeto de este contrato quedan excluidos los servicios de Podología y Peluquería.

La estancia diurna comprende la utilización por el usuario del comedor de asistidos, las dependencias específicas para la atención geriátrica, ocupacional y rehabilitadora, y de las demás salas de convivencia y espacios comunes.

B.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Todos los horarios y jornadas de atención en el Centro aquí reflejados, se entienden mínimos y de obligado cumplimiento para la concesionaria, a los efectos de la prestación de servicios, sin perjuicio de que, por su cuenta y riesgo, ésta decida su ampliación, sin que por ello pueda exigir contraprestación económica alguna al Ayuntamiento de Ponferrada.



El servicio en el Centro, salvo lo que se diga más abajo en relación a la Unidad de Estancias Diurnas, se prestará durante todos los días del año, incluidos festivos, de 9:00 de la mañana a 9:00 de la tarde, de lunes a viernes, y de 10:00 horas de la mañana a 8:30 de la tarde, los sábados y los domingos. Se contemplarán como salvedad, los días al año considerados festivos, que el Ayuntamiento de Ponferrada acuerde con el Consejo de Centro, que en ningún caso serán más de 7, durante los cuales todas las dependencias del Centro permanecerán cerradas y sin servicio, a no ser que la concesionaria, por su cuenta y riesgo, decida su apertura durante todos o algunos de esos días.

El servicio en la Unidad de Estancias Diurnas se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos, en horario comprendido entre las 9:30 y las 18:30 horas, fijándose anualmente el calendario del servicio. Este horario de atención podrá ser ampliado por la concesionaria siempre que suponga una mejora del servicio, previo acuerdo con el Ayuntamiento de Ponferrada y sin que suponga para éste ningún tipo de contraprestación económica. Cualquier ampliación del horario de atención en la Unidad de Estancias Diurnas a sus beneficiarios, por encima del establecido antes como servicio obligatorio para la concesionaria y objeto de subvención por parte del Ayuntamiento de Ponferrada, habrá de ser pactado por aquélla con sus beneficiarios y podrá ser objeto de contraprestación. El horario de entrada en el Centro de Día para los beneficiarios del servicio podrá realizarse entre las 9:00 a 10:30 horas de la mañana, y las salidas tendrán lugar entre las 17,30 y las 18,30 horas de la tarde. Estos horarios de entrada y salida podrían ser modificados por el Ayuntamiento de Ponferrada, sin alterar la duración de la prestación del servicio.

La concesionaria se obliga a prestar los servicios de conserjería durante todo el horario y jornadas de apertura del Centro de Día, aportando, como se dirá más adelante, el personal necesario para ello.

Asimismo, los servicios de cafetería y restauración se prestarán durante todas las jornadas de apertura del Centro, en el horario antes establecido, si bien este horario mínimo de apertura se podrá pactar con el Ayuntamiento de Ponferrada y el Consejo de Centro, siempre y cuando se preparen y sirvan las comidas que procedan a los beneficiarios de las Estancias Diurnas.

C.- USUARIOS

Podrán ser usuarios de este Centro y de la Unidad de Estancias Diurnas, las personas mayores que, con arreglo a lo dispuesto en la normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, reguladora del funcionamiento y organización de los Centros para Personas Mayores de Castilla y León y del acceso a las plazas en dichos Centros, y en el Reglamento del Régimen Interno de los Centros de Día para Personas Mayores titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, así se determine. Tendrán la consideración de socios aquellos que así hayan sido considerados según la normativa de régimen interior aplicable.



El número máximo de usuarios de la Unidad de Estancias Diurnas será el que, con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 14/2001 de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los Centros de carácter social para personas mayores, se determine, en cada caso, por parte de la Concejalía de Acción Social.

No podrán ser usuarios de la Unidad de Estancias Diurnas aquellas personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa, ni cualquier otra que, por sus características, requiera atención especializada en un centro hospitalario. Igualmente, no podrán ser usuarias aquellas personas que por su grado de dependencia o incapacidad severa requieran tal nivel de asistencia que no les pueda ser proporcionada por la Unidad ni por otro servicio del Centro, por no constituir el recurso idóneo a sus necesidades. En todo caso, corresponderá al Ayuntamiento de Ponferrada determinar las personas que tienen derecho a ser beneficiarios de plaza en la Unidad de Estancias Diurnas con arreglo a la normativa vigente, y en que condiciones estas personas dejan de ser beneficiarios de la misma. Se regularán convencionalmente las condiciones de acceso a la plaza en la Unidad de Estancias Diurnas, así como las circunstancias excepcionales y sobrevenidas que supongan la pérdida de la condición de beneficiario de plaza en esta Unidad por no constituir el recurso idóneo para supuestos de grave deterioro físico y psíquico.

Ostentará la condición de usuario de la Unidad de Estancias Diurnas, y beneficiario de plaza en la misma, quién, con arreglo a la normativa vigente aplicable, así haya sido reconocido por resolución de la Alcaldía. Corresponderá al Ayuntamiento de Ponferrada, por resolución de la Alcaldía, en su caso, la concesión, denegación, suspensión o modificación del servicio en base a las propuestas técnicas oportunas. El adjudicatario se compromete expresamente a aceptar a los usuarios designados por el Ayuntamiento de Ponferrada.

Para facilitar la adaptación de los usuarios a la Unidad, estos dispondrán de un plazo de 15 días naturales para su completa incorporación. Transcurrido dicho plazo, el usuario consolidará su derecho a la utilización del servicio. Si durante este periodo de adaptación se apreciaran circunstancias personales que impidan la atención del usuario, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento, mediante informe razonado, de la Dirección del Centro de Día para que ésta de traslado a la Concejalía Delegada correspondiente, para que valore la situación. Se procederá a emitir una resolución por parte de la Alcaldía que tendrá carácter vinculante.

El adjudicatario notificará a la Dirección del Centro las incidencias que se produzcan respecto de la incorporación de usuarios, así como las altas y bajas de los mismos, dentro de los tres días hábiles siguientes al de producirse el hecho.



D.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Centro de Día para Personas Mayores "El Plantío", a los efectos de este Pliego de Condiciones Técnicas, prestará los siguientes servicios, que serán, por tanto, obligaciones mínimas del adjudicatario:

SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURACIÓN

1.1 Contenido del servicio.- El servicio de cafetería del Centro de Día prestará los siguientes servicios mínimos, con arreglo a las tarifas vigentes, aprobadas por el Ayuntamiento de Ponferrada, ajustándose a las condiciones higiénico-sanitarias.

- A) Cafetería y bar, que incluirá la preparación y el despacho de bebidas, bollería, tapas, aperitivos y bocadillos en barra y mesa. La empresa dotará el servicio de barajas y tapetes en cantidad suficiente.
- B) Comidas, que incluirá la elaboración de menús ordinarios y especiales, para desayunos, comidas, meriendas y cenas, incluidas las del comedor de asistidos que le sean requeridas por la Unidad de Estancias Diurnas con una antelación mínima de 24 horas. Las comidas, excepto las del comedor de asistidos, serán despachadas en mesa.

1.2 Personal.- El servicio se prestará por personal profesional con acreditada experiencia y/o formación, suficiente para atender las necesidades del servicio, y que en todo caso contará con las autorizaciones administrativas pertinentes, en especial, el carné de manipulador de alimentos, que se deberá aportar antes de la formalización del contrato.

SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS

- Comedor de asistidos y manutención.- El servicio de manutención se considera una prestación básica incluida en los servicios a prestar por la Unidad de Estancias Diurnas a sus beneficiarios, por lo que el mismo, tal y como se describe en este pliego, incluido el coste de las comidas, estará incluido en el precio establecido para cada una de las plazas de asistido. Se servirán tres comidas (desayuno, comida y merienda) en el comedor de asistidos del Centro. El coste de estas comidas, de acuerdo con la tarifa de precios establecida por el Ayuntamiento de Ponferrada anexa a este pliego, estará incluido en el precio de la plaza de asistido en el Centro de Día.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos necesarios.

Se elaborarán menús de dieta especiales para quienes lo precisen. La elaboración de las comidas corresponderá al Servicio de Cafetería y



restauración del Centro de Día, siendo cometido de la adjudicataria proceder al servicio de las comidas en el comedor de asistidos. Si la Cafetería o Restaurante del Centro de Día no se hiciese cargo de la elaboración de estas comidas, será en todo caso, obligación del adjudicatario proporcionarlas mediante la utilización de otro tipo de servicio de restauración, con cargo a los usuarios de acuerdo con las tarifas de precios aprobada por el Ayuntamiento de Ponferrada. Los menús serán planificados semanalmente, y deberán ser supervisados en cuanto a su variedad y equilibrio calórico, y conformados por escrito por el médico. Los alimentos se servirán a la temperatura adecuada y se supervisarán los aspectos relacionados con la higiene y manipulación de los alimentos.

Se dará información dietética a los usuarios y familiares para poder continuar la dieta en su domicilio.

- Servicio de transporte.- Se proporcionará a los usuarios el servicio de transporte desde su domicilio al Centro de Día y viceversa, abarcando un radio de acción de 15 kilómetros desde el Centro de Día. El transporte incluirá la ayuda, si fuera necesaria, para el traslado de los usuarios desde su piso o vivienda al vehículo y viceversa, y el apoyo personal y control necesarios para una adecuada atención y seguridad. Para la prestación del servicio, el vehículo contará, como mínimo, con los medios personales necesarios para ello, contando, además del conductor, con un acompañante que realizará estas funciones de apoyo, que consistirán en:

- Prestar a los usuarios la ayuda, en caso de que la precisen y no puedan prestársela sus familiares o personas con las que convivan, para el traslado desde su piso o vivienda al vehículo o viceversa. Corresponderá, en última instancia, a la Concejalía de Acción Social la apreciación de si el usuario precisa ayuda y no pueden prestársela sus familiares o personas con las que conviva. También comprende la ayuda necesaria para el traslado el usuario desde el vehículo al Centro y de éste a aquel.
- Ayudar a los usuarios para la subida y bajada al vehículo y su ubicación en los asientos.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Complimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportada y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado. Las rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en la misma y permitan su presencia en el Centro de Día al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización.

El tiempo empleado por el personal de apoyo necesario para la prestación de este servicio no podrá ser computado para cumplir con los requerimientos de



personal y jornada mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones Técnicas.

El transporte se realizará en un vehículo convenientemente adaptado a las necesidades de los usuarios que precisen de la utilización de sillas de ruedas (plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje). Contará con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de personas, habrá superado las inspecciones técnicas pertinentes y contará con los seguros reglamentarios; además contratará una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar.

El vehículo para este transporte será puesto a disposición del Centro por el adjudicatario, y estará dotado de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento. El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene.

Llevará los símbolos de identidad institucional que se determinen por el Ayuntamiento.

El horario del transporte se determinará en función del horario de permanencia establecido para el Centro por el Ayuntamiento de Ponferrada. El traslado del domicilio al Centro comenzará antes del inicio de la jornada de estancias en el mismo. El traslado de vuelta a los domicilios de los usuarios se realizará con posterioridad a la finalización del horario de permanencia en el Centro.

El servicio de transporte deberá prestarse durante todo el año, de lunes a viernes, excepto, festivos y los días que, conforme a este Pliego, permanezca cerrado el Centro. En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad por circunstancias no imputables al Ayuntamiento de Ponferrada, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo posible o, si esto no fuera factible, correr con los gastos de transporte alternativo.

- Servicio de higiene, cuidado personal y salud.-

A) A los usuarios se les prestará apoyo, en el grado necesario en cada caso, para el mantenimiento de su aseo personal, vigilando su higiene y la práctica de los baños que sean necesarios.

Se facilitará a los usuarios el acceso a los servicios de Podología, Peluquería, Fisioterapia y Terapia Ocupacional existentes en el Centro. Estos servicios los podrá usarlo cualquier socio, usuario o beneficiario del Centro de Día, previo pago de la tarifa aprobada por el Ayuntamiento de Ponferrada.



B) La adjudicataria, a través del personal correspondiente, llevará a cabo el control y administración de los fármacos pautados médicamente.

C) El adjudicatario establecerá, mensualmente como mínimo, un Programa de prevención y rehabilitación, de carácter diario e individualizado llamado Programa de Atención Personalizada, que contemplará diversas actividades: de mantenimiento, de rehabilitación para los usuarios que lo precisen, de habilidades físicas e intelectuales, que desarrollarán los profesionales correspondientes.

Con respecto a este Programa, al ingreso de los usuarios en la Unidad, se llevará a cabo un estudio y evaluación interdisciplinar en base al cual se elaborará el Programa de Atención Personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones de carácter geriátrico, rehabilitador y social, dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.

De cada usuario deberá existir un expediente personal en el que constará la información social y médica, así como la que pueda derivarse del Programa al que esté sujeto el usuario, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamiento actual y el seguimiento y evaluación del Programa que se haya fijado así como las incidencias en su desarrollo.

Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios. Se les prestará tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional.

La medicina asistencial se dispensará en los Servicios del Sistema de Salud al que esté acogido el usuario. En caso de emergencia se efectuará el traslado y acompañamiento de los usuarios a los centros sanitarios correspondientes, siendo a cargo de sus familias el seguimiento y acompañamiento en el centro sanitario. Los gastos que, en su caso, origine dicho traslado serán abonados directamente por los usuarios al adjudicatario, conforme a los precios establecidos por éste al presentar su proposición para la adjudicación del contrato en cuestión.

La Concejalía de Acción Social, en cooperación con la Dirección y Consejo de Centro, elaborará periódicamente un programa de Actividades de Animación Sociocultural, que podrá llevarse a cabo tanto dentro como fuera del Centro de Día. La adjudicataria colaborará en este Programa proporcionando a los usuarios de la Unidad de Estancias Diurnas el acompañamiento y apoyo personal necesario para su participación en estas actividades.

Se mantendrán relaciones y contactos periódicos con los familiares o allegados de los usuarios de la Unidad para intercambiar información sobre su estancia en el Centro de Día.



Todos los datos de carácter personal que por motivos de la ejecución del contrato, el adjudicatario conozca sobre los usuarios y demás personas físicas relacionada con el mismo, estarán sometidos al control, seguridad y confidencialidad que establece la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal y demás normativa aplicable.

SERVICIO DE CONSERJERÍA

El adjudicatario deberá prestar los servicios de conserjería en el Centro de Día durante todo el horario y jornadas de apertura del mismo. Para ello deberá aportar el personal necesario.

Entre las funciones del servicio de conserjería estarán:

- Atender las llamadas que reciba el Centro y derivarlas a los servicios correspondientes si ello fuera preciso.
- Realizar labores de control de acceso al Centro, efectuando las tareas de apertura y cierre del mismo.
- Realizar el control del uso de las instalaciones del Centro por parte de los usuarios.
- Atender el servicio de prensa, biblioteca y recursos lúdicos del Centro, así como su uso por parte de los socios.
- Realizar tareas de información a los usuarios sobre los servicios y normas del Centro.
- Atender la demanda de los servicios de Podología, Peluquería y Unidad de Estancias Diurnas.
- Supervisar el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones.

EL PERSONAL

A) Para la gestión de la Unidad de Estancias Diurnas se contará, como mínimo, con el personal que a continuación se detalla:

1. Coordinador / responsable. Estas funciones las podrá desempeñar cualquier profesional de la Unidad que precise para el desarrollo de sus funciones al menos titulación de grado medio, siempre que se sume a la jornada mínima como coordinador, la jornada mínima que deba cumplir como tal profesional.	20 horas semanales
1 Médico	5 horas semanales
1 Diplomado Universitario en Enfermería / ATS	10 horas semanales
1 Terapeuta Ocupacional	20 horas semanales
1 Fisioterapeuta	20 horas semanales
3 Auxiliares de Clínica	Jornada Completa



3 Personal de Cafetería/Cocina	Jornada Completa
3 Personal Conserjería/Conducción vehículo adaptado	40 horas semanales

B) Las funciones de los distintos profesionales serán las que a continuación se señalan:

Médico:

- Formar parte del equipo de valoración.
- Reconocimiento del demandante del servicio.
- Coordinación con los equipos médicos del SACYL.
- Establecimiento de dietas y control de las necesidades nutricionales de los usuarios.
- Realización de historias médicas de los usuarios.
- Elaboración de programas de rehabilitación.
- Otras funciones propias de la profesión, no especificadas anteriormente.

A.T.S. / D.U.E.:

- Seguimiento de los tratamientos médicos prescritos.
- Control de tensión arterial, peso, pulso, temperatura, diabetes, hipertensos, etc.
- Gimnasia rehabilitadora, dirigida al mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional.
- Realización de todo tipo de curas.

Terapeuta Ocupacional:

- Realización de tratamientos específicos para la recuperación funcional del beneficiario, con el fin de obtener su entrenamiento en las actividades de la vida diaria, enseñanza en el manejo de aparatos y prótesis, entrenamiento en diversas actividades y diseño o elaboración de adaptaciones que ayuden al beneficiario en el desempeño de sus actividades, bajo la coordinación del médico de la Unidad.
- Colaboración con el equipo multiprofesional de la Unidad, en los casos que se le requiera, para la realización de pruebas y valoración de aquellos aspectos propios de su especialidad.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que lleve a cabo, en colaboración con los profesionales del equipo multidisciplinar de la Unidad.
- Conocimiento, información y evaluación, en su caso, de la aplicación de tratamientos de la propia especialidad, cuando se produzcan mediante la aplicación de recursos ajenos.
- Colaboración con el equipo del Centro de Día en la ejecución y control de programas socioculturales y recreativos, y en las actividades que en su caso programe la Unidad de Atención Social.



- Preparación de trabajos manuales y otros, propios del Centro.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Fisioterapeuta:

- Realización de los tratamientos de fisioterapia dentro del ámbito de su competencia.
- Participación, cuando se requiera, en el equipo multiprofesional de la Unidad, para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación del tratamiento que realice.
- Conocimiento, evaluación e información, en su caso, de la aplicación de tratamientos de su especialidad, cuando se produzca mediante la utilización de recursos ajenos.
- Participación en las sesiones y grupos de trabajo y terapia que se establezcan en el Centro, incluidas aquellas programadas por la Unidad de Atención Social para los socios del mismo.
- Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información, a las familias de los usuarios y a las instituciones.
- Asesoramiento a los profesionales de la Unidad que lo precisen sobre movilizaciones y tratamientos en los que tenga incidencia la técnica fisioterápica.
- Asistencia a las sesiones que se establezcan en el Centro para la revisión, seguimiento y evaluación de tratamientos.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Auxiliar de clínica:

- Asistencia y atención los beneficiarios en relación con las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismos.
- Atención en el aseo personal, así como ayuda en las necesidades fisiológicas, recepción y distribución de comidas a los beneficiarios en el comedor de asistidos del Centro, así como retirada del servicio, suministrando los alimentos a aquellos beneficiarios que no pueden hacerlo por sí mismos.
- Limpieza y preparación de mobiliario, material y aparatos clínicos.
- Acompañamiento a los beneficiarios a las diferentes dependencias del Centro cuando ello fuera necesario.
- Entrega y recogida de análisis clínicos.
- Comunicación al ATS y médico de la Unidad de cuantos signos llamen su atención sobre las manifestaciones espontáneas de los beneficiarios relacionados con los diversos síntomas de sus afecciones.



- Colaboración en todos aquellos servicios especiales con los responsables de los mismos.
- Acompañamiento al conductor del vehículo adaptado en la recogida y devolución de los beneficiarios en sus domicilios, auxiliando a estos en el traslado desde su puso o vivienda al vehículo adaptado y viceversa.
- Administración de los medicamentos orales y tópicos prescritos, previamente preparados por el ATS, así como la toma de constantes cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

Coordinador

Podrá ser cualquiera de los profesionales de la Unidad de Estancias Diurnas que precise para el desarrollo de sus funciones al menos titulación de grado medio, y siempre que sume a la jornada que le corresponda dentro de la asignación de horarios mínimos antes expuesta, que le incumbe cumplir como profesional, la cantidad de horas semanales para desempeñar funciones de coordinador y responsable del equipo profesional de la Unidad. Dentro de las tareas de Coordinador está la de servir de enlace con la Dirección del Centro de Día, colaborando en la programación y desarrollo de otras actividades del Centro de Día en las que participarían el resto de socios y usuarios del mismos. Además participaría en las reuniones, cuando así se le requiera, con el Director/a del Centro y responsables de la Concejalía de Acción Social o con los miembros del Consejo del Centro, para tratar cuestiones relativas a la prestación del servicio en la Unidad de Estancias Diurnas, elaborar programas e informar sobre todas las incidencias.

- A) Será obligación del contratista uniformar por cuenta propia a su personal durante las horas que preste servicio en el Centro.
- B) La adjudicación habilitará el procedimiento que estime más conveniente con el fin de informar diariamente a la Dirección del Centro sobre la presencia de la plantilla, ausencias y sustituciones que realice.

Personal de conserjería

A este personal le corresponden las tareas antes descritas en este Pliego como funciones del servicio de conserjería. Además podrán realizar las funciones de conductor del vehículo adaptado.

Personal de cafetería y cocina

Es el personal encargado de las funciones del servicio de bar-cafetería y de la elaboración de las comidas y otros alimentos que se sirvan en el Centro. Este personal se encargará de servir a los usuarios en la barra y en la mesa, tanto



cuando se trate de consumiciones de bar o cafetería como cuando se trate de servicios de comidas.

5.-DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años, prorrogables por anualidades dos años más, hasta un máximo total de cuatro años.

6.-PRESUPUESTO

El adjudicatario sólo podrá facturar a los usuarios las siguientes cantidades:

- El precio por la plaza en la Unidad de Estancias Diurnas con arreglo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal aprobada al efecto, precio que incluye todos los servicios y prestaciones descritos en el pliego.
- El precio que corresponda por las consumiciones en el bar, cafetería y restaurante, con arreglo a las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Ponferrada. Quedan exceptuadas los actos que, previo acuerdo con el Ayuntamiento de Ponferrada o, en su caso, con el Consejo de Centro, se celebren en el Centro, y que conlleven la consumición de bebidas o comidas, cuyos precios podrán ser consensuados al margen de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Ponferrada.
- El precio por la prestación de servicios terapéuticos y de rehabilitación a los socios del Centro no usuarios de la Unidad de Estancias Diurnas, con arreglo a la Ordenanza Fiscal que apruebe el Ayuntamiento de Ponferrada.

El estudio económico relativo a los servicios en el Centro de Día "El Plantío", que se incorpora como anexo a este pliego, con arreglo a las condiciones y descripciones de los mismos efectuadas en este Pliego establece un coste total anual de **312.845,16 €** IVA incluido.

(El I.V.A. se calcula sobre la cantidad de 60.000 €, correspondientes a los gastos del servicio excluidos los gastos de personal, aplicándole un porcentaje del 8 % resulta una cantidad de 4.800 €).

Dicho estudio económico estima que el total de ingresos anuales por la explotación del Centro y sus servicios ascenderá a **138.800 €**, correspondiendo un importe máximo de déficit anual a compensar por el Ayuntamiento de Ponferrada, estimado en **174.045,16 €**. Los precios públicos que corresponda abonar por los usuarios de las plazas en la Unidad de Estancias Diurnas, así como por la prestación de otros servicios, serán susceptibles de revisión en el momento de revisar la Ordenanza reguladora de los mismos, siendo de aplicación el precio revisado cuando aquella entre en vigor, o el que esté vigente en el momento de adjudicar el contrato. Dicha revisión será, como mínimo, igual al IPC que corresponda a los doce últimos meses transcurridos



desde la aprobación definitiva de la mencionada Ordenanza reguladora de dichos precios.

7.-FORMA DE PAGO

Se pagará semestralmente, debiéndose justificar, al cumplimiento de cada anualidad del contrato, por parte de la concesionaria, los costes directos e indirectos que procedan imputables directamente al Servicio objeto de este contrato, en cómputo anual, con la presentación de facturas y justificantes reglamentarios y procediendo a la devolución de aquella parte de la subvención que hubiera sido indebidamente percibida por no alcanzarse el déficit contemplado en el estudio económico.

Se establece un plazo de treinta días a contar desde la prestación de los servicios para la comprobación y verificación de la conformidad de los mismos con lo señalado en el contrato, fijándose el plazo de pago en treinta días desde la aceptación o verificación de los servicios prestados, devengándose intereses una vez transcurrido dicho plazo, siempre y cuando el mismo no hubiera sido interrumpido.

El servicio será supervisado por el responsable municipal del servicio. Si se comprobasen diferencias entre los servicios facturados y los efectivamente realizados, se abrirá el oportuno expediente sancionador además de realizar los correspondientes ajustes, de tal forma que la certificación de los trabajos a realizar por el responsable del servicio deberá adecuarse a los trabajos realmente ejecutados y facturados, en su caso, y su presentación en el Registro Municipal o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (según proceda); todo ello sin perjuicio de la ulterior alegación al respecto por parte del contratista en caso de discrepancia, para su resolución por el órgano de contratación.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, siendo el órgano de contratación el Alcalde-Presidente y el destinatario el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá reflejarse en la factura o documentación justificativa (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de la documentación justificativa deberá efectuarse en el Registro General.

-Oficina contable: L01241152 INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO
-Órgano gestor: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA
-Unidad de tramitación: L01241152 AYUNTAMIENTO DE
PONFERRADA



8.-REVISIÓN DE PRECIOS

No se aplicará la revisión de precios durante el primer año de vigencia del contrato.

Transcurrido el primer año desde el inicio de la prestación, debido al peso de la mano de obra, que representa un 80% de los costes generados en la prestación de este tipo de servicios, se aplicará para la mano de obra la revisión de precios en el mismo porcentaje que establece la ley de presupuestos anual para los empleados públicos. El 20% restante se revisará según lo dispuesto en la Disposición Adicional 88ª de la Ley 22/2013 de Presupuestos Generales del Estado para 2014 y su desarrollo legal y reglamentario. En caso de que no se haya producido dicho desarrollo normativo en el momento en que corresponda efectuar la revisión, el precio será revisado en base al Índice de Precios del sector Servicios (IPS) que resulte asimilable, siempre y cuando no se encuentren disponibles para su utilización pública precios específicos o subíndices más detallados; todo ello en virtud de lo establecido en el apartado Dos de la D.Ad.88 de la LPGE para 2014 referenciada.

9.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En ningún caso ni circunstancia, la existencia de este contrato supone la relación laboral entre el adjudicatario o su personal y el Ayuntamiento de Ponferrada. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que el Ayuntamiento asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto.

El adjudicatario deberá ocuparse de la supervisión y formación continua del personal.

El adjudicatario deberá aportar cuando se le requiera para ello y en todo caso cada seis meses, la documentación que se indica a continuación, relativa a las personas que presten el servicio:

- Contrato de trabajo.
- Alta en la Seguridad Social e impresos de cotización.
- Nóminas del personal adscrito
- Documentos de cotización a la Seguridad Social

Serán de aplicación al adjudicatario del servicio y a los usuarios del mismo, el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Día para Personas Mayores de titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, aprobado por éste en Sesión Plenaria de la Corporación Local, celebrada el 15 de diciembre de 2003.



El servicio se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato.

Incumbe al Ayuntamiento de Ponferrada ejercer de una manera continuada y directa la inspección del buen funcionamiento de este servicio sin necesidad de previo aviso.

Existirá a disposición de los usuarios la hoja oficial de reclamaciones, anunciándose en lugar fácilmente visible, quedando obligado el adjudicatario a dar cuenta al Ayuntamiento de Ponferrada, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se consigne en la misma.

El Coordinador/Responsable designado por el adjudicatario para coordinar y supervisar la prestación del servicio, realizará y ejecutará las indicaciones que la Concejalía de Acción Social, directamente o a través de la dirección del Centro, estime oportuno impartir en relación con la prestación de dicho servicio, y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

El adjudicatario deberá informar por escrito a la Concejalía de Acción Social, a través del responsable del servicio, de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación, en un plazo no superior a tres días hábiles y facilitará puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma. En todo caso, elaborará, en los dos primeros meses de cada ejercicio, una memoria anual sobre la prestación el mismo en el ejercicio inmediatamente anterior.

No obstante se creará una Comisión de Seguimiento de la concesión compuesta por dos responsables de la empresa adjudicataria, la Secretaria del Ayuntamiento o persona en quien delegue, dos técnicos municipales, uno de ellos de la Concejalía de Acción Social y el Concejal Delegado del Área de Acción Social u otro Concejal que en su caso le sustituya, que se reunirá con la periodicidad que se acuerde o cuando la convoque el Concejal Delegado del Área de Acción Social, para tratar asuntos relativos a la ejecución del contrato, interpretación del mismo o cualesquiera incidencias que puedan producirse en relación con el mismo. Levantará actas de sus reuniones la Secretaria del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria ejecutará los servicios personalmente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa y previa de la Administración, y con sujeción a los condicionantes establecidos en la legislación aplicable.

En el caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada a la Concejalía de Acción Social sobre la incidencia de la misma en la



prestación del servicio. El Ayuntamiento podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el período efectuado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquél.

1.- Será obligación de la adjudicataria cumplir las condiciones técnicas descritas y dar los servicios especificados en el presente pliego:

1.1.- Servicio de cafetería y restauración:

- a) El concesionario mantendrá en perfecto estado de limpieza y conservación los enseres, instalaciones, aparatos, accesorios, material y dependencias utilizados para la prestación del servicio, incluso cristales, cortinas, etc., labores que efectuará con una frecuencia diaria, sin que ello interfiera en sus labores en la cafetería.
- b) El personal que preste el servicio deberá estar en todo momento correctamente aseado y con vestimenta adecuada y mostrará hacia los usuarios el debido respeto. El concesionario aportará el uniforme del personal que preste el servicio, así como el resto de la ropa, tal como mantelería, servilletas, etc.
- c) No se podrán almacenar en las instalaciones de la cafetería productos inflamables, gases o cualquier otro de carácter peligroso, siendo responsable el concesionario de los daños que pudiera causar el incumplimiento de esta obligación. El adjudicatario facilitará a los servicios municipales o a los servicios oficiales de las distribuidoras de servicios contratados, cuantas comprobaciones y revisiones sea necesario practicar para el adecuado funcionamiento del servicio.
- d) El concesionario quedará obligado a la atención y recepción de los proveedores de tal forma que el Centro se encuentre en todo momento debidamente suministrado.
- e) El concesionario deberá utilizar con la debida diligencia y cuidado y restituir en perfecto estado de funcionamiento al Ayuntamiento, el material puesto a disposición, así como el mobiliario existente, del que se realizará el oportuno inventario. El concesionario se responsabiliza de cualquier pérdida, deterioro, destrucción o inutilización, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo el reponerlo inmediatamente por otro de idéntica calidad y características e idéntico rendimiento.
- f) Si al finalizar el contrato, las instalaciones, útiles y mobiliario que figure en el inventario se encontrasen deterioradas, el importe de su reparación o reposición le será deducido al concesionario de la garantía depositada y lo que exceda de la misma, debidamente facturado y reclamado por la vía legal oportuna.
- g) El concesionario tratará con la debida deferencia y cortesía a los usuarios del servicio, que en todo caso serán, única y exclusivamente, aquellos que indique el Reglamento de Régimen Interior de los Centros de Día titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada.



- h) El concesionario cobrará directamente los servicios prestados al usuario de acuerdo con los precios vigentes aprobados por el Ayuntamiento de Ponferrada, anexos a este pliego de condiciones.
- i) Exponer en las dependencias donde se preste el servicio la tabla de precios aprobada por el Ayuntamiento de Ponferrada. Los usuarios pagarán al concesionario, directa e inmediatamente, el importe de lo consumido o solicitado en la cafetería, de acuerdo con las tarifas de precios aprobadas por el Ayuntamiento de Ponferrada. Se exceptúan los servicios al comedor de asistidos, que le será abonado directamente al concesionario por el adjudicatario de la Unidad de Estancias Diurnas, de la forma que ambos acuerden y según los precios máximos aprobados por el Ayuntamiento de Ponferrada.

La adjudicataria podrá hacer uso de las instalaciones de la cocina del Centro de Día y de sus almacenes para la elaboración de comidas o alimentos para otros centros y servicios contratados o no con este Ayuntamiento, siempre que ello no vaya en menoscabo de los servicios descritos en este Pliego, con autorización del Ayuntamiento y justificación anual de los mismos, registrando los ingresos obtenidos por este concepto en la cuenta de explotación del servicio o deduciendo su importe equivalente de los costes de explotación del mismo. En todo caso deberá contar con personal adicional al que figura en este pliego en número suficiente para ello, de tal forma que no se menoscabe el servicio objeto de este contrato.

2.- Servicio de Estancias Diurnas:

a) En lo que se refiere a la manutención:

- Elaboración y confección de los menús para los usuarios del comedor de asistidos de la Unidad de Estancias Diurnas.
- Supervisar y controlar las comidas que hayan de suministrarse a los usuarios.
- Suministrar las comidas referidas en el servicio de comedor y manutención a los usuarios de las plazas de asistido.
- Recoger las comidas de la cocina del Centro de Día y servirlos en dicho comedor. Retirar los servicios una vez concluidas y devolverlos a la cocina para su limpieza.
- Mantener en condiciones de uso e higiene el comedor de asistidos para cada una de las comidas.
- Prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos.

- b) El cuidado personal, control y protección de los usuarios del servicio.
- c) Traslado de las personas que lo soliciten desde su domicilio al Centro y viceversa. Para ello deberá aportar un vehículo que reúna las condiciones adecuadas en función del tipo de usuarios.
- d) Aportar al conductor del vehículo y al personal que deba acompañarle.



- e) El combustible del vehículo que se utilice para el traslado, así como los costes de conservación, reparación y mantenimiento de los mismos.
- f) Facilitar el acceso de los usuarios a los servicios de peluquería y podología, así como al resto de las dependencias del Centro, tanto comunes como propias de la Unidad de Estancias Diurnas.
- g) En cuanto a la atención geriátrica, rehabilitadora y social: los tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional, el traslado y acompañamiento en caso de emergencia de los usuarios para su participación en actividades de animación sociocultural que puedan desarrollarse tanto fuera como dentro del Centro, y la colaboración en la difusión de las actividades.
- h) Elaborar el Programa de Atención Personalizada para cada usuario, así como su ejecución, seguimiento y elaboración, aportando la información necesaria sobre los mismos a los Servicios Sociales Municipales.
- i) Aportar el material fungible necesario para la atención de tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional, así como el material sanitario necesario, con que no cuente el Centro, para las funciones del médico, del podólogo y del ATS.
- j) La instalación de cualquier aparato que no forme parte de las instalaciones aportadas por el Centro, deberá ser autorizado expresamente por el Ayuntamiento de Ponferrada.
- k) El personal especificado en la cláusula cuarta del presente pliego de condiciones.
- l) Suscripción a su cargo de una póliza de daños, robo, incendio, responsabilidad civil e intoxicación alimentaria, con compañía aseguradora de reconocida solvencia, que garantice suficientemente los riesgos señalados, por un importe mínimo de 30.050 €.
- m) Utilizar con la debida diligencia y cuidado, y restituir en perfecto estado de funcionamiento al Ayuntamiento, el material puesto a disposición, según relación adjunta al presente pliego, del que se realizará el oportuno inventario, así como el mobiliario existente. El adjudicatario se responsabiliza de cualquier pérdida, deterioro, destrucción o inutilización, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo el reponerlo inmediatamente por otro de idéntica calidad y características, e idéntico rendimiento.
- n) Si al finalizar el contrato, las instalaciones, útiles y mobiliario que figura en el inventario se encontrasen deterioradas, el importe de su reparación o reposición le será deducido al adjudicatario de la garantía.
- o) Cobrar a los usuarios de la Unidad de Estancias Diurnas el precio de la plaza conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público aprobada por el Ayuntamiento de Ponferrada y anexa a este Pliego de Condiciones Técnicas, precio en el que irán incluidos todos los servicios que se prestarán en la Unidad. El adjudicatario no podrá cobrar a los usuarios aquellas comidas que no hayan consumido, cuando éstos hubieran comunicado a la adjudicataria con una antelación mínima de 24 horas su voluntad de no hacer uso del servicio de comedor. El adjudicatario estará obligado a efectuar un control de estas incidencias para evitar perjuicios posibles a los usuarios. Para ello



efectuará liquidaciones mensuales al objeto de proceder a la devolución del importe correspondiente a las comidas no consumidas tanto al usuario, por la parte que éste efectivamente pague, como al Ayuntamiento, por la parte que éste subvenciona.

- p) Formalizar, con los usuarios de esta Unidad, un contrato de prestación del servicio de estancias diurnas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 14/2001, de 18 de mayo, regulador de las condiciones y requisitos para el funcionamiento de los Centros de carácter social para personas mayores del contrato, en el que se especificarán las obligaciones y los derechos de los mismos, así como los derechos y obligaciones que correspondan a la parte adjudicataria. En él se recogerán cuestiones relativas a las condiciones económicas de acceso a la plaza, régimen de estancia y uso de las instalaciones y servicios. Este contrato será elaborado y aprobado por el Ayuntamiento de Ponferrada.

3.- Servicio de conserjería:

- a) Aportar el personal necesario para realizar las funciones de conserjería, conforme a la descripción del este servicio efectuada anteriormente.
- b) El personal tratará con la diligencia adecuada a los usuarios de los servicios y a los socios del Centro de Día, así como al resto del personal que realice labores en el Centro.
- c) El personal colaborará, con arreglo a las funciones que le son propias, en todas las tareas que se demanden por parte de la Dirección del Centro Día para el adecuado funcionamiento de sus servicios.

10.-OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

Será obligación del Ayuntamiento de Ponferrada, a través de la Concejalía de Acción Social, aportar los medios y realizar las actividades que seguidamente se relacionan:

- a) Habilitar y equipar las dependencias en las que ha de prestarse el servicio, así como proceder a su limpieza, mantenimiento y conservación. De aquí se exceptuarán las labores de limpieza, mantenimiento y conservación de la cocina y sus instalaciones, así como las de zona de bar y cafetería, que serán por cuenta del concesionario.
- b) Aprobar el Programa de Atención Personalizada para cada usuario, así como la custodia y control de los expedientes personales.
- c) Facilitar y propiciar la participación de los usuarios del servicio en las actividades de animación sociocultural del Centro.
- d) Facilitar el acceso de los usuarios a todos los servicios del Centro.
- e) Los suministros de agua, electricidad, gas y calefacción, serán abonados por cuenta el Ayuntamiento, y provistos en cantidad suficiente para garantizar el normal funcionamiento del servicio, viniendo obligado el contratista a vigilar que los respectivos consumos no sean superiores al



normalmente requerido para la ejecución de las prestaciones contratadas.

- f) Abonar al adjudicatario el importe de la subvención correspondiente en los casos en los que se produzcan un desequilibrio económico contenido en este Pliego.

11.-OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Será obligación de los usuarios:

- a) El pago al concesionario de los precios públicos o privados que correspondan en cada caso, bien sean por la plaza que ocupe en la Unidad de Estancias Diurnas, o por los consumos efectuados en el bar, cafetería o restaurante, y siempre con arreglo a lo dispuesto en las Ordenanza Fiscales o tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Ponferrada, anexos a este pliego.
- b) El pago del importe de los servicios de peluquería y podología, siempre que utilicen dichos servicios, directamente a los adjudicatarios de los mismos.
- c) Aportar los útiles de aseo personal, el material de incontinencia, la prótesis, artrosis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal.
- d) El pago de los gastos originados por su traslado y acompañamiento a centros hospitalarios, en casa de urgencias.
- e) Los socios del Centro de Día, no beneficiarios de la Unidad de Estancias Diurnas, que participen de alguna de las actividades o de los programas abiertos de mantenimiento y rehabilitación realizados por los profesionales de la Unidad de Estancias Diurnas, o cualquier otro servicio que se dispense o no en la misma y que pueda ser utilizado por el resto de los socios no beneficiarios de las estancias diurnas, serán costeados, en los casos que determine la Concejalía de Acción Social, por los mismos con arreglo al cuadro de tarifas u Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento, que se anexa a este pliego. El pago de estos servicios se realizará directamente al concesionario.

12.-VALORACIÓN TÉCNICA. CRITERIOS TENER EN CUENTA EN LA ADJUDICACIÓN

Los licitadores deberán aportar la información y documentación acreditativa en relación con todos aquellos aspectos susceptibles de ser valorados de acuerdo con los presentes criterios.

CRITERIOS SUBJETIVOS: NO VALORABLES MEDIANTE FORMULA: 45 puntos



A. Valoración del Proyecto de Gestión. Hasta 25 puntos.

El proyecto de gestión se plasmará en un documento técnico que recoja, con la amplitud y detalles que sean necesarios, todos los elementos relativos a la organización y funcionamiento del servicio. Comprenderá desde aspectos teóricos (objetivos, filosofía, asistencia ...), hasta los detalles más concretos de la práctica asistencial, tales como organización de la vida diaria, tareas de los distintos profesionales, protocolos y registros utilizados, programas, sistemas de control de calidad, funcionamiento de los equipos de trabajo, formación de personal y otros factores a tener en cuenta para la prestación del servicio, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Técnicas.

B. Equipamiento

Se valorará con UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS la mejora en el equipamiento respecto al aportado por el Ayuntamiento. Para la puntuación se tendrá en cuenta la calidad del mobiliario nuevo ofertado, su idoneidad en relación con los usuarios del servicio, la relación entre el mobiliario ofertado y la mejora del servicio etc...

D. Vehículo

Se valorará la puesta a disposición del Centro de un segundo vehículo utilitario: HASTA 10 PUNTOS. Para su puntuación se tendrá en cuenta la calidad del vehículo ofertado, las condiciones de su puesta a disposición, la condición de nuevo o segunda mano...etc

CRITERIOS OBJETIVOS: EVALUABLES MEDIANTE FORMULA: 55 puntos

B. Mejoras Técnicas. Hasta 25 puntos.

Se valorarán en este apartado las mejoras técnicas que los licitadores puedan ofertar sobre las condiciones mínimas de la prestación del servicio establecidas en el pliego de condiciones técnicas:

- Propuestas que supongan la realización de actividades y/o servicios mensuales de carácter geriátrico, asistencial, ocupacional o rehabilitador abiertas, no solo a los usuarios de la unidad de estancias diurnas, sino a todos los socios del Centro de Día, a razón de 2,5 puntos por actividad y/o servicio mensual: HASTA 5 PUNTOS.
- Propuestas que supongan la organización mensual en el Centro actividades de tipo recreativo o sociocultural abiertas a la participación de



todos los socios del Centro de Día (talleres, bailes, viajes...), a razón de 2,5 puntos por actividad mensual: HASTA 5 PUNTOS

- Propuestas que supongan la organización mensual de actividades, talleres, charlas, cursos...dirigidas a las familias de los usuarios y socios del centro de Día a razón de 2,5 puntos por actividad mensual: HASTA 5 PUNTOS
- Se valorará la creación de un servicio de prensa a razón de UN PUNTO por cada periódico/revista de tirada local o nacional hasta un máximo de 10 puntos.

En todos los casos descritos el licitador no solo efectuará un compromiso, sino que debe detallar la actividad propuesta, indicando su duración, contenido, destinatarios etc...

C. Mejoras de dotación de Personal: Hasta 10 puntos.

Se valorará el aumento en las horas de atención marcadas en el pliego de condiciones por cada profesional. Se puntuarán 4 puntos por cada 2 horas semanales de aumento en el equipo técnico de aquellos/as profesionales con titulación universitaria y 2 puntos por cada dos horas del personal que no ostente dicha titulación: HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS.

D. Mejora en el tipo de licitación. Hasta 20 puntos.

Se otorgará un máximo de **20 puntos**, tomando en consideración el precio ofertado. Otorgándose máxima puntuación a la mayor baja efectuada en el precio, realizándose un reparto proporcional para el resto de las bajas licitadas.

Se otorgará máxima puntuación (20 puntos) a la oferta que presente la mayor baja con respecto al tipo de licitación, efectuándose un reparto proporcional para el resto de las ofertas en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Total puntos máximos} \times \frac{\text{Baja de la oferta a puntuar}}{\text{Baja máxima ofertada}}$$

Baja de la oferta a puntuar= diferencia entre el precio base de licitación y el precio de la oferta a puntuar

Baja máxima ofertada= diferencia entre el precio base de licitación y el menor precio ofertado



Ayuntamiento de Ponferrada



Se acompañará un estudio económico de la actividad en el que se justifique el precio de licitación, con indicación de la parte correspondiente a coste de personal y gastos.

Las ofertas que supongan una baja con respecto a la media de bajas ofertadas, superior al 10 % serán consideradas desproporcionadas, con los efectos previstos en la legislación vigente.

En Ponferrada a 31 de agosto de 2015

EL COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo.: Roberto Bello Iglesias





ANEXO I

INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES “ EL PLANTIO “ DE PONFERRADA: UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS, CAFETERIA Y RESTAURACIÓN Y CONSERJERIA

PLANTA BAJA

A.- VESTÍBULO

- Un sofá de dos plazas
- Dos sillones de una plaza
- Una mesa de centro
- Dos mesas de rincón
- Dos lámparas de rincón
- Dos ceniceros papelera
- Dos cuadros grandes

B.- SALA DE ESTAR

- Cinco mesas con pie central
- Veinte sillones con respaldo alto
- Dos ceniceros papelera
- Un cuadro mediano

C.- CAFETERIA

- Cuatro taburetes de bar
- 10 mesas de juego
- 40 sillones de respaldo bajo
- Ocho sillones de respaldo medio
- Dos mesas de centro
- Cuatro mesas de rincón
- Un soporte de televisión
- Una televisión de 25 pulgadas



- Cuatro biombos de separación
- Dos ceniceros papelera
- Un cuadro grande
- Dos cuadros medianos

D. COMEDOR

- Un aparador con cajones
- Cinco mesas de comedor
- Veinte sillones de respaldo bajo
- Tres plataformas elevadas
- Un cenicero papelera
- Dos cuadros grandes
- Dos cuadros medianos

E.- COMEDOR DE ASISTIDOS

- Un aparador con cajones
- Tres mesas de comedor
- Doce sillones de respaldo bajo
- Un cenicero papelera
- Dos cuadros grandes
- Dos cuadros medianos

F.- BAÑO GERIATRICO

- Dos dosificadores de jabón
- Dos dispensadores de toallas de papel
- Dos espejos de pared
- Dos cubos pedal
- Dos portarrollos
- Dos porta escobillas
- Cuatro barras de apoyo abatible
- Dos perchas dobles
- Dos estantes de baño
- Cuatro barras de apoyo ducha
- Dos sillas de ducha con ruedas
- Una grúa de transporte

G.- SALA DE CURAS

- Una mesa de reconocimiento
- Un taburete de enfermería
- Un banco de acceso
- Un carro de curas
- Un armario vitrina

- Un dosificador de jabón
- Un dispensador de toallas de papel
- Un cubo pedal
- Un cuadro mediano



H.- ALMACENES DE LENCERIA

- Once estanterías galvanizadas

I.- ALMACEN GENERAL

- Trece estanterías galvanizadas

J.- ALMACEN DE LIMPIEZA

- Un carro de limpieza

PLANTA PRIMERA

A.- VESTÍBULO

- Seis sillones de respaldo medio
- Dos mesas de rincón
- Dos ceniceros papelera

B.- HEMEROTECA Y BIBLIOTECA

- Dos mesas de lectura
- Doce sillones de respaldo bajo
- Doce estanterías librerías
- Tres mesas cuadradas
- Doce sillones de respaldo bajo
- Dos ceniceros papelera
- Dos cuadros medianos

C.- REHABILITACIÓN

- Dos colchonetas de un cuerpo
- Un balón de un kilo
- Un balón de dos kilos
- Una polea doble
- Un muelle Raeder
- Una rueda de hombro
- Un aparato de tracción de cervicales
- Una mesa de manos



- Dos bicicletas

D.- VESTUARIOS

- Doce taquillas dobles
- Dos bancos de vestuario
- Cuatro dosificadores de jabón
- Cuatro dispensadores de toallas de papel
- Cuatro espejos de pared
- Cuatro cubos de pedal
- Dos portarrollos
- Dos porta escobillas
- Un cubo de pedal
- Dos perchas dobles

E.- DESPACHO DIRECCION

- Dos mesas de trabajo con ala y buc rodante
- Dos sillones de trabajo
- Dos sillones confidente
- Un archivador melanina 2 cajones
- Un armario mixto
- Un armario mixto
- Un armario mixto
- Dos papeleras
- Tres cuadros medianos

F.- DESPACHOS

- Una mesa de trabajo con ala y buc rodante
- Un sillón de trabajo
- Dos sillones confidente
- Un armario mixto
- Un armario mixto
- Un armario mixto
- Un armario mixto
- Un archivador melanina 2 cajones
- Una papelera
- Un perchero de pie
- Dos cuadros medianos

G.- TALLER OCUPACIONAL

- Dos mesas de lectura
- Ocho sillones de respaldo bajo
- Dos armarios mixtos

- Una pizarra blanca
- Una encimera
- Un dosificador de jabón
- Un dispensador de toallas de papel
- Un cenicero papelera
- Dos cuadros medianos



PLANTA BAJOCUBIERTA

- Tres armarios archivadores metálicos de cuatro cajones
- Un armario metálico archivador

AREAS COMUNES

A.- SERVICIOS COMUNES

- Ocho dosificadores de jabón
- Seis dispensadores de toallas de papel
- Once espejos de pared
- Seis cubos de pedal
- Diez portarrollos
- Diez porta escobillas
- Seis cubos de pedal
- Veinte barras de apoyo abatible
- Diez perchas dobles

B.- LENCERIA

- Veinticuatro cubre manteles de mesa
- Veinticuatro manteles de mesa
- Cien servilletas
- Cincuenta toallas de ducha
- Cincuenta y tres cortinas estores ignífugas

C.- VARIOS

- Seis jardineras con plantación

COCINA Y LAVANDERIA

- Un mueble estantería
- Un molino café
- Una cafetera de dos grupos
- Un mueble cafetero



- Un mueble estantería
- Un mueble estantería
- Un enfriador de botellas de cuatro puertas
- Un fabricante de cubitos de hielo
- Un fregadero de un seno más escurridor
- Un lavavajillas de cesta cuadrada
- Un enfriador de botellas de cuatro puertas
- Una vitrina neutra para pinchos
- Una vitrina refrigerada para pinchos de seis bandejas
- Una mesa refrigerada gn 1/1 de tres puertas
- Una mesa de trabajo mural con cajeo columna
- Una mesa de trabajo mural
- Un fregadero de un seno más escurridor
- Un bastidor soporte para fregadero
- Un mesa de trabajo mural
- Una campana extractora de humos
- Una freidora de sobremesa de dos cubas
- Una cocina de gas de seis fuegos más horno más armario
- Una encimera de apoyo entre cocina y sartén basculante
- Una sartén basculante a gas
- Una mesa de trabajo mural en “L “ con lavamanos y dos esquinas en chaflán
- Un caño para lavamanos
- Un pedal para lavamanos
- Una mesa de trabajo mural en “L” con cajeo columna y dos esquinas en chaflán
- Un fregadero de dos senos
- Un bastidor soporte para fregadero
- Una cámara de refrigeración
- Un equipo frigorífico para cámara
- Una estantería modular para cámara de refrigeración
- Una estantería modular para cámara de refrigeración
- Una estantería modular para cámara de refrigeración
- Una estantería modular para almacén de cocina
- Una estantería modular para almacén de cocina
- Una estantería modular para almacén de cocina
- Un armario congelador GN 2/1 de una puerta
- Una mesa de salida para lavavajillas
- Un lavavajillas de capota 900/1000 platos /hora
- Una mesa de entrada de lavavajillas con cajeo columna
- Un cortador de hortalizas
- Una peladora de patatas de 5 kg.
- Un triturador batidor combinado
- Una cortadora de fiambres
- Un exprimidor de agrios de palanca
- Un abreletas industrial
- Un horno microondas industrial
- Una báscula electrónica

- Un carro de servicios con tres estantes
- 72 platos hondos de porcelana blanca
- 72 platos llanos de porcelana blanca
- 72 platos de postre de porcelana blanca
- 72 tazas de consomé de porcelana blanca
- 72 tazas de café de porcelana blanca
- 72 platos de moca de porcelana blanca
- 72 vasos de vino de vidrio 16 cl.
- 72 vasos de agua de vidrio de 25 cl.
- 10 jarras de agua de vidrio
- 10 ensaladeras de porcelana blanca
- 10 vinagreras-saleros-pimenteros-aceiteros
- 72 cucharas de mesa
- 72 tenedores de mesa
- 72 cuchillos de mesa
- 72 cucharas de café/postre
- 72 tenedores lunch/postre
- 72 cuchillos de postre
- 2 cacillos de 10 cm.
- 2 espumaderas de 12 cm.
- 2 espátulas lisas de 10 cm.
- 2 espátulas perforadas de 10 cm.
- 2 espumaderas de alambre de 14 cm.
- 2 tenedores de trinchar de 3 púas
- 2 batidores de 12 varillas de 25 cm.
- 2 pinzas de servicio de mesa
- 2 pinzas para ensalada
- 2 tijeras de cocina
- 1 colador chino de 16 cm.
- 1 mano de chino
- 1 escurridor de verduras cónico con base de 32 cm.
- 1 pasapurés de 30 cm.
- 5 cafeteras pava de 1,6 lts.
- 5 jarras de leche de 1 lt.
- 5 azucareros con tapa de 0,35 lts.
- 1 rallador de cuatro caras
- 2 fuentes ovales 35 x 23 cm.
- 2 fuentes ovaladas de 45 x 29 cm.
- 10 soperas con tapa de 2,5 lts.
- 2 cacerolas con tapa de 10 lts.
- 2 cacerolas altas con tapa de 10,2 lts.
- 2 fuentes ovales super hondas de 53 x 36
- 2 cazos rectos de 2 lts.
- 2 cazos rectos altos de 4 lts.
- 2 ollas rectas altas con tapa de 24 lts.
- 2 sartenes antiadherentes de 20 cm.



- 2 sartenes antiadherentes de 24 cm.
- 2 sartenes antiadherentes de 28 cm.
- 2 cuchillos de chef de 21 cm.
- 2 cuchillos patateros de 8,5 cm.
- 2 cuchillos de cocina de 16 cm.
- 1 cuchillo jamonero de 21 cm.
- 1 cuchillo deshuesador de 14 cm.
- 1 cuchillo de pan de 21 cm.
- 1 chaira
- 72 tazas de café con leche de porcelana blanca
- 72 platos de café con leche de porcelana blanca
- 72 tazas de café de porcelana blanca
- 72 platos de café de porcelana blanca
- 5 teteras de 0,23 lts.
- 5 lecheras de 0,25 lts.
- 72 vasos de vino de vidrio de 16 cl.
- 72 vasos de agua de vidrio de 25 cl.
- 72 vasos de tubo refresco
- 12 vasos de whisky bajo liso
- 72 copas de vino
- 72 copas de agua
- 12 copas de coñac de 24 cl.
- 72 platos de pincho de porcelana blanca
- 72 cucharas de café/postre
- 72 tenedores lunch/postre
- 72 cuchillos de postre
- 1 cuchillo para cítricos
- 1 cuchillo de pan de 21 cm.
- 2 pinzas de hielo
- 2 pinzas jumbo para servicio

