



CONTRATO DE SERVICIOS

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO DE DÍA PARA MENORES DE PONFERRADA

1. ANTECEDENTES

El Centro de Día para Menores de Ponferrada es un recurso que se puso en marcha en el año 2008, cofinanciado por la Junta de Castilla y León a través del Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales.

Desde su inauguración se han atendido más de 40 menores derivados por la Unidad de Intervención Educativa, instancias judiciales y los propios Servicios Sociales Municipales, siendo, pues, un recurso plenamente arraigado dentro del mapa de prestaciones sociales de la comunidad.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta lo señalado en el punto anterior, se considera necesario seguir prestando el servicio considerando el número de menores atendidos, los objetivos conseguidos y el beneficio que se presta tanto a los menores, como a la propia comunidad y a las instancias administrativas que utilizan el centro como un recurso necesario para la consecución de los fines marcados en relación con los menores derivados al mismo.

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 Menores sito en los Bajos del Estadio de Fútbol de "El Toralín", local nº 7, estableciendo las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas a asumir y desarrollar por el contratista.

El Centro de Día para Menores es un equipamiento especializado de titularidad municipal de carácter social, cuyos objetivos son:

- Prevenir las situaciones de exclusión social de los menores.
- Promover la integración social, educativa y familiar de los menores.
- Mantener al menor en su medio habitual de vida.
- Proteger a los menores en situación de riesgo.
- Apoyar a las familias en el ámbito de la conciliación de la vida familiar y laboral.



- Garantizar la ejecución de las medidas acordadas por los Jueces de Menores y las intervenciones derivadas por la Fiscalía de Menores, dotándolas de un carácter educativo y de reinserción social.
- Evitar en lo posible el internamiento de los menores en centros especiales.

La estancia diurna comprende la utilización por el usuario de las dependencias específicas para la atención educativa, ocupacional y psicosocial, y de las demás salas de convivencia y espacios comunes.

El servicio se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos, en horario comprendido entre las 10:00 y las 14:00, por la mañana, y las 16:00 y las 20:00 horas, por la tarde, fijándose anualmente el calendario del servicio. El horario de entrada en el Centro de Día para los beneficiarios del servicio podrá realizarse entre las 15:30 a 16:30 horas de la tarde, y las salidas tendrán lugar entre las 20:00 y las 20:30 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.

Igualmente el Ayuntamiento de Ponferrada podrá autorizar la modificación del horario, previa solicitud de la entidad adjudicataria.

El número máximo de usuarios del Centro de Día será el que, con arreglo a lo dispuesto en la normativa autonómica, Decreto 37/2004, de 1 de abril, por el que se regulan los requisitos mínimos y específicos de autorización para la apertura y funcionamiento de los centros destinados a la atención de menores con medidas a actuaciones de protección, y de las normas municipales que le sean de aplicación, se determine, en cada caso, por parte de la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada. El número máximo de plazas en dicho Centro será el que autorice el organismo competente de la Junta de Castilla y León en materia de menores.

Podrán ser usuarios de este Centro, los menores 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 Menores 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 Menores titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, sean derivados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ponferrada, los de la Administración Autonómica o, a través de éstos, por los órganos correspondientes de la Administración de Justicia.

Loa beneficiarios de este Centro de Día serán menores, de edad comprendida entre los 3 y los 16 años, residentes en el Municipio de Ponferrada, escolarizados, en situación de riesgo o con medidas o actuaciones de protección, derivados de los órganos judiciales competentes, del Servicio de Protección a la Infancia y del Servicio de Apoyo a Familias del Ayuntamiento de



Ponferrada. En todo caso, corresponderá al Ayuntamiento de Ponferrada determinar las personas que tienen derecho a ser beneficiarios de plaza en el Centro de Día 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 el Centro, así como las circunstancias excepcionales y sobrevenidas que supongan la pérdida de la condición de beneficiario de esa plaza, por no constituir el recurso idóneo.

El procedimiento de ingreso en el centro será el regulado en el artículo 9 del Reglamento del Centro (B.O.P. nº 93 de 14 de mayo de 2007)

El adjudicatario notificará a la Concejalía Delegada correspondiente 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.

El Centro de Día para Menores, en cuanto estancia diurna, prestará los siguientes servicios, que serán, por tanto, obligaciones mínimas del adjudicatario:

1.- Facilitar estancia diurna en cumplimiento de la medida de estancia en centro para menores infractores, de conformidad con la Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

2.- Apoyo a la integración familiar de los menores: garantizando el trato adecuado a los niños, supliendo sus insuficiencias familiares y satisfaciendo las necesidades físicas y psicológicas en colaboración con la familia, desarrollando en ésta la competencia y habilidades precisas para la correcta atención a los menores.

3.- Apoyo socioeducativo: en el marco del correspondiente Programa Individual de Intervención (P.I.I.), a los beneficiarios se les prestará apoyo para:

- el mantenimiento de las condiciones de higiene personal;
- actuaciones de carácter educativo y social, dirigidas a alcanzar y mantener su autonomía personal y promover integración social del menor, potenciando sus habilidades y competencias en el ámbito de las relaciones sociales, la utilización del tiempo libre y el refuerzo y apoyo escolar.

El adjudicatario establecerá un Programa Individual de Intervención, de carácter diario y personalizado, adaptado en función de sus necesidades, que contemplará las condiciones sociales y familiares del menor, los objetivos y las actuaciones previstas para su plena inclusión, que desarrollarán los profesionales correspondientes. Una copia de dicho documento se remitirá al



Servicio de Apoyo a Familias de la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de Ponferrada.

Con respecto a este Programa, al ingreso de los menores en el Centro, se llevará a cabo un estudio y evaluación interdisciplinar en base al cual se elaborará el mismo. De cada usuario deberá existir un expediente personal en el que constará la información social y familiar, así como la que pueda derivarse del Programa al que esté sujeto, los informes técnicos correspondientes y el seguimiento y evaluación del Programa que se haya fijado así como las incidencias en su desarrollo. Los servicios técnicos de la Concejalía de Acción Social tendrán acceso a dicho expediente, en el momento que así lo requieran.

La Concejalía de Acción Social, en cooperación con la Dirección y el Equipo Educativo del Centro, podrá elaborar, periódicamente, un programa de *Actividades de Animación Sociocultural*, para realizarse tanto dentro como fuera del Centro de Día. La adjudicataria colaborará en este Programa proporcionando a los beneficiarios del Centro 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 menores usuarios 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 a Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal y demás normativa aplicable.

Para la gestión del Centro se contará, como mínimo, con el personal que a continuación se detalla, que formará el Equipo Educativo del Centro:

1 Director/a del Centro, que realizará las funciones de Coordinador / responsable, que precisará para el desarrollo de sus funciones titulación universitaria de grado medio o superior.	40 horas semanales
2 Técnicos educadores, con titulación universitaria de grado medio	20 horas semanales

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

Técnicos de atención/educadores:

- Detectar situaciones de riesgo o posible desamparo en menores.



- Realizar actividades lúdicas, deportivas, culturales, de ocio y tiempo libre que favorezcan el desarrollo del menor.
- Educar a los menores para que aprendan y asumen responsabilidades que favorezcan su propia autonomía.
- Adaptar la intervención socioeducativa en función del menor y de los recursos existentes en el Centro de Día.
- Colaboración con el resto del Equipo Educativo del Centro de Día en la ejecución y control de programas socioculturales y recreativos.
- 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, en el ámbito de la atención a menores con este recurso.

Director

Se trata de un profesional que precisará para el desarrollo de sus funciones de una titulación universitaria de grado medio o superior. Dentro de las tareas del Director está la de servir de enlace entre el Equipo Educativo del Centro y la Concejalía Delegada correspondiente, colaborando en la programación y desarrollo de otras actividades del Centro de Día. Además participaría en las reuniones, cuando así se le requiera, con los responsables de la Concejalía Delegada para tratar cuestiones relativas a la prestación del servicio, elaborar programas e informar sobre todas las incidencias.

Entre otras funciones:

- Elaboración de proyectos para el desarrollo psicosocial del menor.
 - Dinamizar el Equipo Educativo del Centro.
 - Coordinar al Equipo Educativo del Centro con los responsables y/o profesionales de los servicios municipales, autonómicos, judiciales o de otras instituciones públicas o privadas.
 - Cumplimentar y actualizar toda la documentación del Centro, realizando los seguimientos y evaluaciones que sean necesarias.
 - Informar a las familias sobre los distintos programas y actividades del Centro que realicen los menores, implicándolas en su funcionamiento cotidiano.
- 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 Concejalía Delegada correspondiente sobre la presencia de la plantilla, ausencias y sustituciones que realice.



Igualmente la entidad prestará servicios de atención psicológica a los menores bien contratando un/a psicóloga/o en la propia plantilla de la empresa a mayores del personal señalado anteriormente o bien subcontratando el servicio con un/a profesional con una intensidad de, al menos, 5 horas semanales. Este/a profesional se dedicará exclusivamente, durante dicho periodo, a atender presencialmente y en el propio centro a los menores que requieran este servicio.

4.- DURACION DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato se fija en un año, prorrogable por anualidades hasta un máximo de dos, incluidas las posibles prórrogas.

No obstante lo anterior, ante la previsión de futuras variaciones y novedades ejecutivas en el marco legislativo relacionadas con la reforma de las Administraciones Locales en la atribución y definición de competencias en materia de Servicios Sociales, y más concretamente ante la posibilidad de que las competencias en materia de gestión del servicio de Ayuda a Domicilio, objeto del presente contrato, pudieran quedar transferidas a otras instituciones públicas durante el plazo de ejecución del presente contrato, éste podrá ser resuelto.

5. PRESUPUESTO

Los servicios prestados en el Centro de Día de Menores tendrán carácter gratuito para los beneficiarios y usuarios del mismo, sin perjuicio del coste que se pueda repercutir por la realización de actividades extraordinarias que se lleven a cabo fuera del Centro, así consideradas por la Concejalía Delegada correspondiente del Ayuntamiento de Ponferrada, y siempre que la participación en ellas revista carácter voluntario.

El contrato se adjudicará con arreglo a las condiciones económicas reflejadas en el estudio económico y en este Pliego:

El coste de la primera anualidad será de 75.500 €, a esta cantidad hay que añadirle el I.V.A. correspondiente que asciende a 7.550 €, siendo el total 83.050 €.

6. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará mediante presentación de facturas mensuales, debiéndose detallar el número de horas realizadas en cada actividad durante el mes facturado.

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 para su facturación mensual 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 (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través de la [URL:https://face.gob.es](https://face.gob.es) (según proceda en función del importe y de lo que señale la normativa aplicable en cada momento), especificándose:

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

7.- REVISION DE PRECIOS

A partir del primer año, en caso de prórroga, y debido al peso de la mano de obra, que representa el 80% de los costes generales en la prestación del servicio, se aplicará para la mano de obra el mismo índice de revisión que las Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado reconozcan para los empleados públicos, teniendo como techo máximo el IPC. El 20 % restante se revisará según lo dispuesto en la Disposición Adicional Octogésimo Octava de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2014 y su futuro desarrollo legal y reglamentario; para el caso en el que dicho desarrollo normativo no se hubiera producido en el momento de tener que aplicar la revisión, el resto de costes se



revisarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 y ss. del TRLCSP, operando como límite máximo el 85% del IPC.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a) En cuanto a la atención educativa y social a los menores: el apoyo y refuerzo educativo, la atención psicosocial, el traslado y acompañamiento 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.
- b) Elaborar el Programa Individualizado de Intervención para cada usuario, así como su ejecución, seguimiento y elaboración, aportando la información necesaria sobre los mismos a los Servicios Sociales Municipales.
- c) Aportar el material fungible necesario para la realización de las actividades incluidas en la programación general del Centro y en cada uno de los P.I.I..
- d) 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.
- e) Aportar el personal especificado en la cláusula sexta del presente pliego de condiciones.

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.
- f) 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 €.
- g) Utilizar con la debida diligencia y cuidado, y restituir en perfecto estado de funcionamiento al Ayuntamiento, el material puesto a disposición, 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.
 - h) 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.
 - i) El adjudicatario no podrá cobrar a los usuarios o beneficiarios del Centro de Día para Menores, por cuanto esta es una prestación gratuita, totalmente subvencionada por el Ayuntamiento de Ponferrada. No obstante, podrán existir actividades extraordinarias no subvencionadas por el Ayuntamiento de Ponferrada, totalmente voluntarias y a realizar fuera del Centro, cuyo coste se repercuta a los beneficiarios de la plaza y pueda ser exigida y cobrada por la adjudicataria.
 - j) Formalizar, con los usuarios de este Centro o sus representantes legales, un acuerdo de prestación del servicio de estancia diurna, 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 al régimen de estancia y uso de las instalaciones y servicios.
 - k) Efectuar las labores de limpieza y mantenimiento del Centro. Se exceptúan aquellas reparaciones que por su naturaleza o alcance a elementos estructurales del edificio le corresponda realizar al Ayuntamiento de Ponferrada

Será obligación del Ayuntamiento de Ponferrada, a través de la Concejalía Delegada con competencias en la materia, aportar los medios y realizar las actividades que seguidamente se relacionan:

- a) Habilitar las dependencias en las que ha de prestarse el servicio, así como proceder a su conservación.
- b) Conocer el Programa Individualizado de Intervención para cada usuario, así como la custodia y control de los expedientes personales.
- c) Facilitar y propiciar la participación de los beneficiarios del Centro en las actividades de animación sociocultural del Centro.
- d) Los suministros de agua, electricidad, gas y calefacción, serán por cuenta del Ayuntamiento, 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.



- e) Abonar al adjudicatario el importe correspondiente por la prestación del servicio según las condiciones económicas recogidas en el contrato de prestación de servicios.

Será obligación de los usuarios:

- a) Respetar lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Día para Menores titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, en el acuerdo suscrito con la adjudicataria y en la normativa vigente que les sea de aplicación en cuanto usuarios de este recurso social.

9. RÉGIMEN INTERIOR

Serán de aplicación al adjudicatario del servicio y a los usuarios del mismo, el Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Día para Menores, titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, publicado en el B.O.P. N° 93 DE 14 DE MAYO DE 2007.

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 Director del Centro designado por el adjudicatario para coordinar y supervisar la prestación del servicio, realizará y ejecutará las indicaciones que la Concejalía Delegada con competencias en la materia 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 Delegada correspondiente, a través del Director del Centro, 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, así como un informe económico en el que se



contenga, entre otras cuestiones, una justificación de los costes y los gastos del Centro que soporta la adjudicataria.

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 vigente.

En el caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada a la Concejalía Delegada correspondiente 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.

10. CRITERIOS DE VALORACION

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULA

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 del equipo de trabajo, formación de personal, mejora de instalaciones 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. Mejoras técnicas: Hasta 15 puntos



Se valorará hasta UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS la presentación de un plan de formación y reciclaje de personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en Centro de Día.

Se valorará con UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS la elaboración de un Proyecto de Prevención de Riesgos Laborales.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA

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:

- Por comprometerse a organizar mensualmente en el Centro al actividades extraordinarias de carácter recreativo o sociocultural, gratuitas para los usuarios a razón de 5 puntos por actividad : HASTA 15 PUNTOS.
- Propuestas de mejora en actividades mensuales de apoyo a la familia de los beneficiarios de las estancias diurnas a razón de 5 puntos por actividad: HASTA 10 PUNTOS.

C. Mejoras Dotación de Personal. Hasta 20 puntos.

Se valorará el aumento en las horas de atención marcadas en el pliego de condiciones por cada profesional. Se puntuarán 2 puntos por cada 2 horas semanales de aumento en el equipo técnico: HASTA UN MÁXIMO DE 15 PUNTOS.

Se valorará la dotación de profesionales y/o tiempo de dedicación específica para la animación sociocultural del Centro de Día. Se puntuará con 5 puntos por cada 5 horas semanales de dedicación de un profesional de la animación: HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

D. Mejora en el tipo de licitación. Hasta 15 puntos.

-Oferta económica: 15 puntos

Se otorgará máxima puntuación (15 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:



Ayuntamiento de Ponferrada



SERVICIOS SOCIALES DE PONFERRADA

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

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

Las ofertas que supongan una baja con respecto al precio de licitación, sin IV.A., superior al 15 % serán consideradas desproporcionadas, con los efectos previstos en la legislación vigente.

En Ponferrada a 20 de junio de 2014

EL COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES

Edo.: Roberto Bello Iglesias





ANEXO I

MOBILIARIO DEL CENTRO	
cantidad	descripción
2	Mesas trabajo 180x80
2	Cajoneras
15	Sillas
4	Estanterías 180x198
2	Mesas reuniones 200x110
10	Sillas fijas apilables
2	Tableros multiusos
3	Percheros
1	Mueble archivador
1	Equipo informático con impresora

