

## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL E INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA DEL PROGRAMA DE PERSONAS MAYORES 2.008 - 2.010".**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

La contratación que se realice tendrá por objeto la Animación Sociocultural e Intervención Socioeducativa del Programa de Personas Mayores de la Concejalía del Área de Bienestar Social de San Fernando de Henares, dirigido a todas las personas mayores del municipio y su entorno comunitario, con arreglo a las condiciones técnico-particulares de este pliego y al Pliego de Cláusulas Administrativas (particulares).

### **SEGUNDA: DEFINICIÓN DEL SERVICIO**

El Programa de Mayores del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, viene desarrollándose a partir de tres ejes: **Protección, Promoción e Independencia** de las Personas Mayores.

Desarrolla cuatro PROYECTOS que desde la metodología de la Animación Sociocultural y del Trabajo Social, utilizan como equipamiento básico los dos Centros Socioculturales Municipales de Personas Mayores, así como otros recursos sociosanitarios como el Centro de Día y la Residencia de la Comunidad de Madrid, configurando el Programa de intervención de este sector poblacional:

- 1.- MANTENIMIENTO EN EL ENTORNO FAMILIAR Y COMUNITARIO
- 2.- ALOJAMIENTO ALTERNATIVO Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA
- 3.- PARTICIPACIÓN Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL**
- 4.- PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS MAYORES

Desde una perspectiva preventiva, fundamentalmente, es en el **PROYECTO DE PARTICIPACIÓN Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL**, que impulsa cuantas acciones formativas, culturales y de desarrollo personal y comunitario, proyectos de intercambio intergeneracional, acceso a las nuevas tecnologías, etc... sean precisas para potenciar la autovaloración positiva de los propios mayores, incrementar su autoestima e incorporar su experiencia de vida y sus aportaciones a la sociedad, en el que se inscribe la contratación de asistencia técnica objeto del presente pliego.

En todo caso, corresponderá al Equipo Técnico Municipal del Programa de Personas Mayores de la Concejalía del Área de Bienestar Social, el diseño, gestión y organización municipal del programa general de actividades y su coordinación con las entidades de mayores, así como la supervisión y seguimiento del desarrollo de este servicio.

Las empresas licitadoras tendrán en consideración los siguientes OBJETIVOS:

1. Desarrollar la mayor parte de la oferta de actividades socioculturales, de ocio y de animación de los dos Centros Socioculturales Municipales "Gloria Fuertes" y "Casco Antiguo", de carácter estable y/o puntual, desde una orientación Gerontológica preventiva y de envejecimiento activo y competente: programación formativa, de ocio, social, informativa cultural, y/o lúdica.
2. Prevenir el deterioro de las capacidades psicofísicas y apoyar las medidas de protección y auto cuidado para mantener, el mayor tiempo posible, a las personas mayores en su entorno habitual, posibilitando su participación activa en la vida de la comunidad de San Fernando de Henares.
3. Capacitar a las personas mayores para ofrecer resistencia a cuantos elementos limiten su independencia y autonomía, estimulando su desarrollo mediante la reflexión, el aprendizaje, la expresión, las habilidades de comunicación y la creatividad.
4. Impulsar su participación social responsable, como ciudadanos de pleno derecho, en los procesos que afecten a sus vidas y a su comunidad.
5. Apoyar el desarrollo de las estructuras de participación de los mayores en su comunidad, activando las relaciones intergeneracionales, la tolerancia hacia la diversidad y acciones de voluntariado social.

### **TERCERA.- SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE**

La empresa que resulte adjudicataria incluirá en su Proyecto Técnico y prestará los siguientes servicios:

#### **1.- Asistencia técnica al Programa de Animación Sociocultural:**

Apoyar la programación, gestión, desarrollo, seguimiento y evaluación del conjunto de las actividades propuestas por la empresa y/u otras asociadas a los siguientes **PROYECTOS:**

- a) **Servicio de Información y Orientación para Mayores y sus familias**
- b) **Programación estable y puntual de los Centros municipales de Mayores "Gloria Fuertes" y "Casco Antiguo"**
- c) **Turismo Social: Vacaciones, Excursiones, Viajes y Visitas Culturales**
- d) **Programa Lúdico Cultural: Escuela de Verano, Jornadas sobre Personas Mayores, Jornadas 8 de Marzo...**
- e) **Participación Social: Asociaciones de Mayores y Voluntariado, Actividades Intergeneracionales**
- f) **Apoyo a otras acciones municipales de atención a mayores**

El personal técnico en animación sociocultural realizará, entre otras, las siguientes tareas:

1. Atender el Servicio de información y Orientación para mayores, acogiendo, motivando e informando sobre las actividades programadas, orientando, en cada caso, al recurso más idóneo, para que la mayor parte de mayores posible pueda acceder a ellas de la forma más adecuada. Formalizarán las inscripciones y seguimiento de grupos.
2. Mantener reuniones de coordinación con el equipo técnico del Programa de Mayores en la que se analizarán conjuntamente las necesidades, recursos, dificultades, propuestas, dinámicas grupales detectadas etc... para abordar las posibles soluciones conjuntamente en equipo, aunque será la Concejalía la que determinará, en cualquier caso, la prioridad de las actuaciones.
3. Acompañamiento a los grupos a las visitas culturales de ½ día, a lo largo del curso.
4. Promover el conocimiento del concepto de Participación democrática y Voluntariado Social como vehículos de fomento de la solidaridad entre mayores e impulsar su organización.
5. Coordinar con las Organizaciones de mayores del municipio la Programación, asesorándoles e implicándoles en su organización y velando por su buen funcionamiento.
6. Apoyar la organización de las actividades lúdico recreativas como Navidad, Carnavales, Fiestas Locales, Día 8 de Marzo, Día del Libro, Día Internacional del Mayor, Jornadas de Personas Mayores, etc,...

## **2.- Actividades Estables de los Centros de Mayores:**

Estas actividades serán desarrolladas por la empresa adjudicataria de Octubre a Junio de cada año, como parte de la oferta de actividades de los dos Centros Municipales de Mayores.

- a) **Actividades Físicas:** Actividad física moderada adaptada a las condiciones psicofísicas de las personas mayores que combinen técnicas de relajación. Se establecerán, preferentemente, dos modalidades: Técnicas Orientales (TAICHI, Chi KUNG, YOGA...) y Gimnasia de Mantenimiento moderado (Psicomotricidad, Pilates...)  
**(Total de 816 horas anuales)**

El total de horas y grupos de cada modalidad serán:

Técnicas Orientales: 6 grupos dos horas semanales cada grupo. (Total 408 horas anuales.)

Gimnasia de Mantenimiento moderado: 6 grupos dos horas semanales cada grupo. (Total 408 horas anuales.)

b) **Taller de Pintura:** Arte taller de Dibujo y Técnicas artísticas: Carbón, Pastel, acuarela, collage, oleo... Se impartirá un grupo dos sesiones a la semana de dos horas cada una. **(Total 140 horas anuales)**

c) **Bailes de Salón:** Impartirán clases de todo tipo de técnicas de bailes de salón, procurando la enseñanza de contenidos relativos a la procedencia de las distintas danzas. Se impartirán a dos grupos dos sesiones a la semana de una hora cada una. **(Total 140 horas anuales)**

## **2.- Asistencia técnica para Bailes y Fiestas**

Durante todo el año, a excepción de algunos festivos y el mes de Agosto, se desarrollan bailes de fines de Semana (Sábados y Domingos) y Festivos, la empresa adjudicataria será la encargada de la organización de los bailes contando con los medios técnicos del Centro, encargándose de la puesta en marcha del equipo de música y de la discografía disponible, que se ocupara de mantener y actualizar a cargo del presupuesto municipal.

Anualmente se realizarán 96 sesiones de baile de tres horas cada una. **(Total de 288 horas)**

## **3.- Otras Actividades**

a) **Asesoría Técnica a Proyectos de Creación Audiovisual y Medios de Comunicación:** Esta asesoría será un punto de apoyo y orientación a las personas mayores en función de los proyectos que deseen realizar: video, cine, radio, fotografía... entendiendo estas acciones como instrumento de participación social a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.

El número de horas de esta asesoría será de 75 horas anuales que se distribuirán puntualmente, en función de las necesidades de los proyectos a realizar. **(Total 75 horas anuales).**

b) **Formación para la participación en la Comunidad:**

Esta/ s actividad/ es/, de carácter formativo tiene como objetivos, por una parte, el análisis y la toma de conciencia sobre la participación efectiva de las personas mayores en la sociedad actual y sus distintos canales para hacerlo, así como sobre las consecuencias sociales que el envejecimiento de la población tiene en las diferentes generaciones y por otro, entrenar en habilidades participativas. Es por ello, por lo que siendo una formación dirigida inicialmente a las personas mayores que de una u otra forma participan, también se pudieran incorporar personas de otras generaciones para abordar determinados contenidos. **(Total 75 horas anuales)**

- c) **Talleres Monográficos de Ciclo Corto:** Estas acciones formativas pretenden desarrollarse en forma de seminarios y/o cursos, cuyo contenido será tratar aspectos de interés para mejorar la calidad de vida de las personas mayores y sus familias. **(Total de 54 horas anuales).**

Los contenidos y calendario de las distintas acciones formativas se programarán con la empresa adjudicataria a partir de sus propuestas técnicas y de los criterios de la Concejalía.

#### **4.- ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE MAYORES**

Se establece un **total de 180 horas anuales** para el apoyo a la gestión del Programa de personas mayores en aquellos periodos en los que se considere necesario un apoyo adicional.

Esto será, fundamentalmente, en los periodos anuales de inscripción (Septiembre y Octubre) en los que se da un incremento de demanda de información y de gestión administrativa para la formación de grupos, confección de listados de participantes en las distintas actividades del Programa de Mayores y mecanización de datos, así como en actividades de carácter puntual como la Escuela de Verano, Jornadas sobre Personas Mayores u otras.

#### **CUARTA: REQUISITOS**

El ayuntamiento podrá desestimar las ofertas presentadas por aquellas empresas que no satisfagan los siguientes requisitos:

1. Experiencia mínima de la empresa de CINCO AÑOS en actividades de ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL CON PERSONAS MAYORES.
2. Experiencia mínima de los/as dos animadores /as socioculturales de DOS AÑOS de trabajo con PERSONAS MAYORES.
3. Contar con Certificación ISO 9000 en sus Sistemas de Gestión de Calidad que avale su solvencia técnica y profesional.

#### **QUINTA.-PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

Dada la importancia de la personalización en la definición de la calidad de los servicios de atención a las personas mayores, la cualificación y número suficiente para el desarrollo de los servicios especificados en la condición tercera de este pliego, será considerada uno de los elementos básicos para la definición de la calidad del proyecto.

La plantilla mínima que la empresa deberá garantizar será:

- **Dos Técnicos en Animación Sociocultural** con titulación mínima, en todo caso, de formación profesional de grado superior, más formación ocupacional especializada. Su jornada de trabajo será completa (37 horas semanales de promedio), en horario de mañana y tarde. Se fijará un horario semanal de referencia en el que podrán flexibilizarse, aproximadamente, el 30% de las horas en función de la programación y las necesidades del Servicio.
- **Un /a monitor /a con formación y experiencia en actividades físicas y/o deportivas. (408 horas / año)**
- **Un/a monitor/a con formación y experiencia en actividades físicas y técnicas específica/s orientales como Taichí, yoga, chi ckung... (408 horas /año)**
- **Un/a monitor/a de Dibujo y pintura (140 horas /año)**
- **Un/a monitor/a de bailes de salón (140 horas /año)**
- **Un/a animador/a para el desarrollo de bailes y fiestas. (288 horas /año)**

El personal de cada una de estas actividades estables (monitores /formadores) contará con formación profesional específica y/o reglada ocupacional relativa a la función que desempeñen en el servicio.

- **Personal cualificado y suficiente para cada una de las acciones formativas y de asesoría técnica descritas con su correspondiente número de horas.**

En todos los casos, la empresa incluirá en su oferta, la descripción detallada de los perfiles profesionales que incorporará al servicio.

En ningún caso, el citado personal adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, recayendo en la empresa todas las obligaciones en materia laboral según la normativa vigente, así como sobre seguros de responsabilidad civil y de accidentes. La empresa deberá acreditar el alta de su personal en la seguridad social, en la facturación mensual.

Así mismo, procurará asegurar, en la mayor medida posible, la estabilidad del personal durante la duración del contrato. En caso de que esto no fuera posible, la empresa procederá de forma inmediata a la sustitución del personal en las mismas condiciones.

En todo caso, la empresa deberá garantizar, como mínimo, las condiciones laborales del convenio del sector (*Convenio Colectivo Marco Estatal de acción e intervención social y en su caso, de la Comunidad de Madrid*) y hará explícitas las condiciones de las distintas

modalidades de contratación que tiene previstas realizar a sus trabajadores en función de su cualificación y funciones a desempeñar.

Los licitadores incluirán además aquel otro personal indirecto, que de acuerdo con su proyecto técnico y organizativo considere necesario para el mejor desarrollo de cada uno de los servicios y cuya función principal esté relacionada con el control de calidad de los mismos.

En el cómputo total de horas de los servicios de Asistencia técnica de Animación Sociocultural y para el desarrollo de las Actividades estables de los Centros, quedan incluidas las horas para la realización de, al menos, dos reuniones anuales conjuntas de todo el personal de la empresa que preste el Servicio en San Fernando de Henares con los responsables técnicos municipales, (una en septiembre /octubre y otra en Mayo /Junio), al objeto de realizar la programación conjunta, unificar criterios de intervención, seguimiento y evaluación.

#### **SEXTA.- LUGAR EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**

Los equipamientos básicos de atención a personas mayores en San Fernando de Henares para el desarrollo de este Servicio serán el Centro de Servicios Sociales y los Centros Socioculturales "Gloria Fuertes" Avda. de Irún s/n y Multifuncional "Casco Antiguo" C/. Coslada nº 14.

Se contará con otros recursos municipales, Polideportivos, Centros Culturales, Escuela de Personas Adultas, Centros Escolares etc,.. o de otras instituciones no municipales, y otras entidades colaboradoras, cuando reúnan las condiciones adecuadas, en función de la disponibilidad de los mismos y previa gestión de su uso por parte de la Concejalía, potenciando actuaciones que permitan integrarse a los mayores en todos los recursos sociales.

#### **SÉPTIMA.- PLAZO DE DURACIÓN Y CALENDARIO**

La duración del contrato será de **VEINTICUATRO (24) MESES** a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo, pudiendo prorrogarse, por acuerdo expreso de las partes, por igual periodo.

El calendario, horarios y contenidos definitivos de las actividades serán fijados por la Concejalía con la empresa adjudicataria.

El horario de la prestación del servicio será tanto en horario de mañana como de tarde, aunque la mayor parte deberá realizarse en horario de tarde, de lunes a sábado, a excepción de la asistencia a bailes y fiestas, que se realizará en fines de semana y festivos.

El mes de Agosto será el mes en el que se disfrutarán, preferentemente, los periodos vacacionales.

La Programación que se desarrolle en los Centros Socioculturales de Personas Mayores, se ajustará a sus horarios de apertura al público.

## **OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

1. Coordinación general sobre la marcha del Servicio con la Dirección del Área de Bienestar Social y/o el Equipo técnico del Programa de Personas Mayores, como mínimo trimestral.
2. Organizar y desarrollar las actividades propuestas en función de las prioridades que establezca la Concejalía, colaborando en las inscripciones y organización de grupos de participantes de cada actividad, según la convocatoria y criterios de acceso que estableciera ésta.
3. Diseñar el plan de trabajo detallado para cada una de las actuaciones a realizar, partiendo del conocimiento de la realidad concreta y ajustándose a las directrices del Equipo técnico del Programa de Mayores, que podrá modificar aquellos aspectos que considere oportunos.
4. Asumir cuantas sugerencias estime conveniente formular el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, según las conveniencias del servicio o actividad, debiendo someterse el/la adjudicatario /a a las directrices que le sean formuladas por la técnico responsable, con el objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación.
5. Notificar a la Concejalía cualquier alteración o modificación en la plantilla del personal adscrita al servicio por el adjudicatario con anterioridad a que ésta se produzca, siendo ésta, en todo caso, con perfil similar al propuesto en la oferta inicial.
6. Evitar todo conflicto personal con los/as usuarios /as informando, en su caso, de cualquier incidencia para que sea atendido por la Concejalía.
7. Informar puntual y periódicamente de cualquier tipo de anomalía que se produzca en las instalaciones y/o el servicio.
8. Elaborar anualmente la memoria de la gestión realizada debiendo entregar ésta el 15 de Diciembre de cada año, y una final de todo el periodo de contrato y recoja los siguientes datos: descripción de cada actividad realizada, fechas y horarios, grado de consecución de objetivos, contenidos trabajados, recursos humanos que han intervenido, nº de participantes de cada actividad, distribución por sexo, edad, índice de asistencia,



incidencias, presupuesto costes- financiación, encuesta de valoración, valoración del profesional responsable y propuestas de futuro, y cualquier otra información que se considere de interés.

Esta memoria deberá ser presentada en papel y en soporte informático.

9. Responsabilizarse del buen uso y conservación de la maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del Servicio que sea de propiedad municipal.
10. Se compromete, en caso de ser adjudicataria y antes de la firma del contrato, a suscribir un Seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 150.254 Euros que cubra las actividades objeto del Servicio.
11. Responder de los daños que pudieran darse por una defectuosa ejecución de tareas y funciones en las actividades a realizar.

## **NOVENA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La valoración técnica de las ofertas será en función de los siguientes criterios y puntuadas hasta un máximo de **15 puntos**.

### **1. Calidad del proyecto de Servicio (Hasta 10 puntos)**

- 1.1.- Idoneidad de las actividades propuestas en relación a la población a la que se dirigen **(Hasta 5 puntos)**.
- 1.2.- Cualificación y Condiciones laborales del personal del servicio **(Hasta 4 puntos)**
- 1.4.- Propuesta de evaluación **(Hasta 1 punto)**.

### **2. Mejoras Técnicas propuestas (Hasta un máximo de 4 Puntos)**

Mejoras de medios, a aportar por el adjudicatario que sirvan, fundamentalmente, para mejorar la calidad y/o cantidad del servicio a prestar y formación específica del personal que desempeñe el servicio.

### **3. Mejora económica (Hasta un máximo de 1 punto)**

Se otorgará la máxima puntuación al precio ofertado más bajo, cero puntos al precio de licitación y el resto de ofertas se puntuarán de forma proporcional.

## **DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR**

En relación con los criterios objetivos de la adjudicación, las empresas licitadoras presentarán:

- Proyecto de actividades y/o talleres a realizar, señalando el número de profesionales que intervendrán en su desarrollo, así como su cualificación y condiciones laborales, señalando las posibles mejoras, en su caso.

- Propuesta de evaluación, control de calidad, seguimiento y coordinación con el Area de Bienestar Social del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid).

## **UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

Todos los datos manejados por el /la adjudicatario /a a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, material informático, etc,...) serán propiedad del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, sin que aquel/lla pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el presente pliego, estando obligado /a al cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, del 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **DUODÉCIMA.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El precio de licitación máximo del contrato se establece en **(240.000 EUROS) DOS CIENTOS CUARENTA MIL EUROS**, para los dos años de contrato, todos los impuestos que graven la actividad incluidos; con cargo a la partida asignada al Programa de Personas Mayores para "Otros Trabajos realizados por otras empresas" 0004 323B 227.09.

Durante el primer año de la prestación del servicio, el precio no será revisado. Para el segundo año, y para el caso de prórroga, el precio se revisará anualmente tomando como base la variación del índice interanual de precios al consumo (I.P.C) que fije el I.N.E. u organismo que en el futuro lo sustituyera, respecto a la fecha final del plazo de presentación de ofertas para la primera revisión, y respecto a la fecha de revisión para las sucesivas revisiones.

## **DÉCIMOTERCERA.- FORMA DE PAGO**

El pago del servicio se hará efectivo por mensualidades vencidas y por el precio que resulte de prorratear el precio de licitación adjudicado en veinticuatro mensualidades, previa presentación de la factura correspondiente por parte del adjudicatario /a, pudiendo exigir el Ayuntamiento adjunta a la misma los TC1 y los TC2 del personal que preste el servicio

En caso de imposibilidad sobrevenida para prestar el Servicio por causas imputables a la empresa adjudicataria, no se facturará la mensualidad correspondiente, sin perjuicio de las repercusiones a las que podría dar lugar el incumplimiento de alguna de las obligaciones.

San Fernando de Henares a 14 de Marzo de 2.008

Fdo.: M<sup>a</sup> Jesús Calvo de Mora González  
Animadora Sociocultural Programa de Personas Mayores