



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

PROCEDIMIENTO ABIERTO		
Unidad Tramitadora: SERVICIOS SOCIALES - CSF		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
429/2016	SSO10I13H	05-05-2016
 2Y0S6R1J4K5Z5W6B0DLR		

Destinatario:

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLON
EUROPA 1
33450-CASTRILLON

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente documento tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la Empresa/entidad que pueda resultar adjudicataria de la prestación de los Servicios de Teleasistencia Domiciliaria Municipal.

El contrato comprende el desarrollo del servicio de Teleasistencia con las características que se describen en las prescripciones siguientes, así como el suministro e instalación de los terminales para la prestación de dicho servicio durante el periodo de vigencia del contrato.

El adjudicatario deberá suministrar, instalar, mantener y gestionar el sistema durante todo el periodo del contrato, garantizando el nivel de servicio exigido.

También serán objeto del contrato las mejoras que puedan introducirse en las ofertas y que sean admitidas en la contratación, así como las normas que se deriven del régimen jurídico de este servicio.

CLÁUSULA 2ª.- NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL SERVICIO

La prestación del Servicio Municipal de Teleasistencia Domiciliaria se inspira en los principios generales contenidos en la Ley del Principado de Asturias 1/2003, de 24 de febrero de Servicios Sociales, que establece la responsabilidad pública de las actuaciones en materia de Servicios Sociales y desarrolla las prestaciones básicas de los Servicios Sociales Municipales, entre las que se incluye el Servicio de Teleasistencia dentro de otros apoyos a la Unidad Convivencial.

2.1 Características:

La Teleasistencia Domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un centro de atención y en el domicilio de las personas usuarias, permite a las personas mayores y/o personas con discapacidad, con sólo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto y sin molestias, entrar en contacto verbal “manos libres”, durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con un centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios de la persona usuaria o existentes en la comunidad.

Este servicio se complementa con “agendas”, que permiten recordar a la persona, la necesidad de realizar una actividad concreta en un momento predeterminado, de forma esporádica o con la periodicidad que se fije, como, por ejemplo, la toma de medicamentos, la realización de una gestión, etc.

Por otra parte, desde el centro de atención se contactará periódicamente con las personas usuarias del servicio a fin de hacer un seguimiento permanente, mantener actualizados sus datos e intervenir si las

circunstancias lo aconsejan; igualmente los usuarios podrán comunicarse con el centro cuando lo estimen oportuno.

El Servicio de Teleasistencia tiene por objeto mejorar la calidad de vida de las personas usuarias, atendiendo a personas que por su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros lo necesiten dada su falta de autonomía, para facilitarles el continuar viviendo en su domicilio habitual, en condiciones de seguridad, ofreciéndoles la posibilidad de conectar automática y permanentemente con un centro de atención de llamadas desde donde se tomarán las medidas oportunas para solucionar la situación problemáticas, objetiva y subjetiva, y de emergencia que el usuario plantee.

Dado que este Ayuntamiento de Castrillón no dispone de medios propios para la prestación de este Servicio de Teleasistencia domiciliaria, se deberá proceder a su contratación con una entidad especializada en dicho servicio.

2.2 Perfil de la persona usuaria:

El Ayuntamiento de Castrillón determinará quienes serán usuarios del servicio, definiéndose como tal aquella persona que dispone del Terminal de usuario y de la unidad de control remoto (UCR en adelante), y que pueden acceder al mismo como prestación municipal, o al amparo, en su caso, de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia (Ley 39/2006, de 14 de diciembre).

2.3 Objetivos

Los objetivos que fundamentan y a los que se debe dirigir el servicio, son los siguientes:

- Estimular y potenciar la autonomía personal.
- Mantener a las personas en su medio habitual, sirviendo como apoyo a cuidadores y previniendo o evitando internamientos innecesarios o no deseados y los consiguientes costes personales, sociales y económicos.
- Proporcionar compañía, seguridad y tranquilidad al beneficiario y sus familiares.
- Garantizar la comunicación interpersonal las 24 horas del día.
- Prevenir situaciones de riesgo por razones de edad, discapacidad, dependencia o soledad.
- Proporcionar una atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia a través de personal especializado
- Mejorar la calidad de vida de las personas usuarias del servicio.

CLÁUSULA 3ª.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO

3.1. Información, valoración y acceso al servicio

Es competencia municipal la información, valoración y acceso a la condición de personas usuarias del servicio de Teleasistencia. El proceso de información, tramitación de solicitudes y alta en el servicio se realizará por los Servicios Sociales Municipales del Área de Bienestar Social. El Ayuntamiento de Castrillón ofrecerá a las personas solicitantes del servicio, la información previa necesaria con el siguiente contenido mínimo:

- a) definición del servicio
- b) condiciones de acceso
- c) funcionamiento
- d) prestaciones
- e) identificación de la entidad adjudicataria que prestará el servicio
- f) teléfonos de contacto
- g) coste para la persona usuaria de la prestación.

3.2. Altas/Bajas en el servicio:

Las altas de las personas usuarias en el servicio se darán por parte del Ayuntamiento de Castrillón y se producirán cuando se instale el terminal en el domicilio.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

El Ayuntamiento de Castrillón notificará al usuario el reconocimiento del servicio así como a la Empresa/Entidad, que habrá de proceder a hacer efectiva el alta de la nueva persona usuaria del Servicio. A tal fin el Ayuntamiento de Castrillón proporcionará a la Empresa/Entidad los datos personales básicos del beneficiario, con quien habrá de ponerse en contacto la empresa para proceder a la suscripción de un documento de conformidad y a la instalación del terminal o dispositivos necesarios para el funcionamiento del sistema.

Las bajas en el servicio se determinarán por el Ayuntamiento de Castrillón, y se comunicarán a la entidad adjudicataria para la retirada del Terminal en un plazo no superior a 15 días, no computando a efectos de factura más allá de esta fecha.

El adjudicatario deberá aportar la información relativa a incidencias que puedan determinar la baja en el servicio con carácter inmediato a su conocimiento.

3.3. Instalación:

La instalación de los nuevos terminales necesarios para el funcionamiento del sistema en el domicilio de los usuarios se producirá en un tiempo no superior a 15 días desde la fecha de comunicación del alta a la empresa/entidad prestataria, por parte del Ayuntamiento de Castrillón.

En los supuestos en que el Ayuntamiento de Castrillón considere urgente la instalación del dispositivo, éste deberá encontrarse realizada en un plazo máximo de 48 horas.

La instalación debe ser realizada por personal operario especializado, que serán responsables de ofrecer información a la persona usuaria en relación al funcionamiento y las características de los dispositivos instalados, así como la documentación de uso de cada uno de ellos. No se dará por concluida hasta haber realizado las correspondientes verificaciones del funcionamiento del sistema, al menos, llamada de recepción, emisión, pulsaciones desde cada unidad de control remoto y dispositivos complementarios.

Tanto en la instalación como en la retirada del Terminal, la persona usuaria o familiares firmarán un documento de conformidad con el servicio y fecha de alta o baja en el mismo.

3.4. Mantenimiento del equipo:

Se debe contar con un sistema de gestión del equipamiento técnico que asegure el mantenimiento preventivo y correctivo.

En todo caso, los equipos estarán programados para una comprobación periódica por lo menos una vez cada 15 días.

Se debe disponer de un stock que permita la reposición inmediata en los casos necesarios. Cuando se detecte una avería o fallo del sistema, se procederá a la reparación o sustitución del Terminal y/o sistemas periféricos en su caso, en las 48 horas siguientes a la detección de la avería. El desplazamiento al domicilio a estos efectos se hará siempre previa concertación de cita con la persona usuaria. Una vez reparado o sustituido el equipamiento se realizarán nuevamente las pruebas que verifiquen el correcto funcionamiento del sistema.

3.5. Suspensión temporal:

Se producirá suspensión temporal del servicio de Teleasistencia por ausencia de la persona usuaria del domicilio, motivada por hospitalización, salida de vacaciones, estancia temporal en centro residencial u otros motivos, que determine la interrupción de la comunicación entre la persona atendida y el CA, sin que esto suponga la retirada del equipamiento domiciliario de Teleasistencia. La ausencia será notificada por la persona usuaria a la Entidad Local o a la empresa adjudicataria.

El periodo mínimo de suspensión temporal será de 24 horas, al igual que el máximo, salvo causas debidamente justificadas y previa autorización del Ayuntamiento de Castrillón, no podrá ser superior a tres meses continuados, salvo casos excepcionales en los que deberá establecerse un plazo concreto de retorno. Por encima del citado periodo, la persona usuaria causaría baja definitiva.

Durante este periodo la entidad adjudicataria deberá realizar llamadas con periodicidad mensual para comprobar que dicha situación se mantiene y que no se han producido modificaciones que determinen un nuevo cambio de estado: reactivación de alta o baja definitiva.

3.6. Seguimiento y control municipal

Se realizará mediante reuniones periódicas entre técnicos de servicios sociales del Ayuntamiento de Castrillón y los coordinadores de la entidad adjudicataria. El contenido principal de dichas reuniones versará acerca de:

1. Altas y bajas producidas.
2. Instalaciones realizadas.
3. Incidencias y resolución de los usuarios.
4. Ausencias domiciliarias.
5. Cualquier otra circunstancias de interés para el servicio...

La entidad adjudicataria aportará a estas reuniones la documentación justificativa del contenido de las mismas (listado de ausencias, agendas, incidencias...)

El Ayuntamiento de Castrillón determinará la periodicidad de las reuniones de seguimiento y podrá dictar las instrucciones oportunas en cuanto a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 4ª.- REQUISITOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Para poder tomar parte de esta licitación, las personas naturales o jurídicas deberán acreditar todas las condiciones de solvencia económica y financiera que seguidamente se especifican:

1º) La solvencia económica y financiera mediante copia legitimada o compulsada de la póliza y del último recibo que tenga suscrito y en vigor de un seguro de indemnización de riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, de su plazo de vigencia o fecha de vencimiento por importe igual o superior al 100% del precio de la contrata IVA excluido, es decir, igual o superior a 58.846,15 €, así como los seguros que le sean obligatorios por el desempeño de la actividad, siendo necesario acreditar dichas circunstancias para participar en la licitación de referencia.

2º) La solvencia técnica de la empresa se acreditará mediante la aportación de certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente que acrediten haber prestado servicios o trabajos de Teleasistencia domiciliaria a entidades públicas en un ámbito territorial superior a 20.000 habitantes por un importe anual acumulado, en el año de mayor ejecución en el curso de los 5 últimos años, superior a 29.423,07 €.

CLÁUSULA 5ª.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

El adjudicatario vendrá obligado con carácter general a:

1. **Ejecutar el contrato** con estricto cumplimiento de los pliegos de condiciones que regulan el mismo, de su oferta, con las mejoras que haya contemplado, y de cuantas normas integran el régimen jurídico básico de este servicio.
2. Para la ejecución de los servicios descritos, la entidad adjudicataria, **deberá contar con personal suficiente** y con aptitudes idóneas para atender las prestaciones del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que, en ningún caso, tendrá la consideración de personal municipal.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

La entidad adjudicataria asume en su integridad cuantas obligaciones sociales y laborales se derivan de su condición de empleadora y contratante respecto del personal, sin que pueda imputarse obligación alguna al Ayuntamiento de Castrillón. A tales efectos, la empresa adjudicataria deberá contar con todos los medios materiales y organizativos suficientes para la realización del objeto del contrato, garantizando a través de su poder de dirección y de sus potestades organizativas y disciplinarias, la correcta calidad y continuidad del servicio contratado, velando con sus propios medios, por la correcta realización de las actuaciones realizadas por sus empleados y resolviendo, en definitiva, las incidencias que pudieran producirse.

3. **Abrir y mantener una sede, al igual que contar con un Centro de Atención que de cobertura al servicio de Teleasistencia en el Principado de Asturias**, con la infraestructura, las condiciones y el espacio adecuado para facilitar las tareas de información, el desarrollo del trabajo con el equipo técnico, la coordinación con el Ayuntamiento, el seguimiento de los usuarios, la atención de incidencias en los terminales, y/o usuarios.

4. **Disponer del equipamiento básico necesario** para el desarrollo de los trabajos contratados, incluyendo la disponibilidad de equipos informáticos y telemáticos, así como de **programas informáticos de gestión económica y técnica adecuados**.

5. **Prestar el servicio con la continuidad convenida** y garantizar a la población que tiene concedido el mismo por el Ayuntamiento de Castrillón, el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas.

6. Tener contratada al comenzar la prestación de los servicios **una póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros** por importe igual o superior al 100% del precio de la contrata y que cubra toda la vigencia del contrato, con una compañía aseguradora legalmente constituida, notificándolo por escrito a este Ayuntamiento. El adjudicatario será responsable de todos los daños, perjuicios o accidentes de toda naturaleza causados tanto al Ayuntamiento de Castrillón como a terceros por su personal, como consecuencia de los trabajos objeto del contrato. Esta responsabilidad no terminará hasta que se haya cumplido totalmente el plazo de duración del contrato.

7. Remitir al Ayuntamiento de Castrillón una **memoria anual** sobre el desarrollo del servicio.

8. En todo tipo de documentación que pudiera derivarse de la prestación de los servicios contenidos en este pliego, se utilizarán las **señas gráficas de identidad del Ayuntamiento de Castrillón**. En los medios materiales que la empresa/entidad contratista pone a disposición de la atención directa de las personas usuarias del mismo, como terminales domiciliarias, se utilizarán igualmente dichas señas gráficas.

9. La empresa adjudicataria del contrato **deberá subrogarse en los contratos laborales de aquellos trabajadores y trabajadoras que venían prestando los servicios en la anterior empresa**, manteniendo en su totalidad las condiciones laborales preexistentes, según se disponga en el convenio colectivo que resulte aplicable al sector y la normativa laboral vigente.

CLAUSULA 6ª.-MEDIOS MATERIALES.

Para una correcta prestación del servicio, la entidad adjudicataria contará con:

5.1. **Centro de atención (C.A.)** Es el centro que da cobertura al servicio de Teleasistencia y es el responsable de la recepción y emisión de las comunicaciones y avisos enviados desde los equipamientos instaladas en los domicilios de las personas usuarias (terminales, UCR, sistemas periféricos, si proceden) Debe estar provisto de tecnología suficiente (software de gestión del servicio, hardware, servidores, etc), y con capacidad para procesar dichas comunicaciones y avisos adecuadamente y proporcionar a los operadores información sobre el dispositivo que las ha generado.

La empresa/entidad para la prestación del Servicio, debe contar, al menos, con un Centro de Atención, ubicado en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. La entidad deberá disponer, igualmente, de una oficina que preste los servicios de coordinación a que hace referencia el apartado 4.3 de este pliego.

El coste de la llamada para el usuario no debe superar el precio de una llamada telefónica local.

El Centro deberá contar con los siguientes elementos:

- Sistema de comunicación con número y tipo de líneas telefónicas suficientes para garantizar la atención a las personas usuarias.
- Aplicación informática necesaria integrada con el sistema de comunicaciones.
- Sistemas de seguridad y respaldo.
- Software de Telesistencia

5.2. Terminal de telesistencia:

Dispositivo manos libres que se instala en el domicilio de la persona usuaria conectado con la red eléctrica y a la línea telefónica. Permite la transmisión de comunicaciones y avisos con marcación automática y función vocal incorporada, así como establecer contacto con la central de atención con solo pulsar un botón. El equipo posibilita la emisión de llamadas y el establecimiento de una comunicación verbal entre el usuario y el centro de atención de forma nítida.

El Terminal debe permitir que desde el C.A. se establezca función de autochequeo automático de su correcto funcionamiento. Éste debe hacerse de manera periódica y silenciosa, con un intervalo de tiempo máximo de 15 días, pudiendo el Ayuntamiento de Castrillón establecer en determinados casos un intervalo menor.

5.3. Unidad de control remoto (UCR):

Es el elemento que transmite la señal codificada vía radio al Terminal desde cualquier parte del domicilio. Debe ser de un tamaño reducido para ser transportado sin molestias. Dispondrá de un botón reconocible al tacto de accionamiento sencillo y protegido contra activaciones accidentales, cuyo pulsación desencadena la activación del sistema de forma que el usuario puede entrar en contacto, en modo conversación “manos libres” con el centro de atención. Si la unidad de control remoto es de tipo colgante al cuello, incorporará un mecanismo de auxilio frente a tensiones mecánicas (anti-estrangulamiento)

Deberá tener un sistema de identificación de forma que la pulsación del botón transmita al Terminal un código diferenciable de los asociados a otras unidades de control remoto o dispositivos periféricos en su caso, que puedan operar bajo el mismo Terminal.

5.4 Dispositivos periféricos:

Los dispositivos periféricos son sistemas tecnológicos que complementan el servicio de telesistencia ofreciendo seguridad, máximo control y compañía a la persona usuaria. De igual forma, aportan un valor añadido al servicio de telesistencia ofreciendo excelencia en la calidad y atención. **En todo caso, estos dispositivos se valorarán como mejoras al pliego de condiciones.**

La empresa/entidad adjudicataria en su oferta debe asumir el mantenimiento de todos los dispositivos instalados en los domicilios hasta el término del contrato, así como la reprogramación de los mismos de forma que sean compatibles con los terminales.

CLAUSULA 7ª.- RECURSOS HUMANOS.

La empresa/entidad adjudicataria, con carácter general, deberá disponer de los medios personales suficientes para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato.

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo que estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Laboral y de Seguridad Social, de Seguridad e



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Higiene en el trabajo y de Prevención de Riesgos Laborales respecto del personal por él contratado, sin que el mismo tenga ningún tipo de vinculación laboral con el Ayuntamiento de Castrillón.

Para la prestación del Servicio, la entidad adjudicataria contará al menos, con el siguiente personal:

Responsable del proyecto: su función principal consistirá en la relación continua y de coordinación con el responsable técnico del proyecto del Ayuntamiento, a fin de lograr una adecuada implantación y desarrollo del servicio, tanto en calidad como en volumen de usuarios. Poseerá titulación académica universitaria, y experiencia profesional en Servicios Sociales, especialmente en proyectos de intervención con personas mayores, así como en el conocimiento y manejo de recursos.

Coordinador/a del servicio: Responsable de la coordinación y control del servicio entre la entidad, las personas usuarias y los técnicos de Servicios Sociales del Ayuntamiento. Se ocupará de facilitar información actualizada sobre el movimiento de altas, bajas e incidencias en el servicio.

Es el responsable de realizar la primera visita al domicilio, de la actualización permanente de los datos de usuarios, y de familiarizar al usuario con su sistema y de velar por el correcto mantenimiento de las instalaciones y equipos del Servicio en el domicilio. Poseerá titulación académica universitaria, de orientación social y conocimientos y experiencia profesional en Servicios Sociales. Cada persona usuaria dispondrá de un/a coordinador/a del servicio de referencia, con el fin de ofrecer una atención más personalizada.

Responsable del Centro de Atención: Velará por el correcto funcionamiento del equipamiento tecnológico, así como la gestión eficaz de las comunicaciones y avisos, poniendo especial atención en que el usuario reciba siempre un trato cordial y se movilicen si es necesario, los recursos propios o ajenos que la situación de emergencia requiera. Estará en conexión permanente con el centro de atención a través de emisor-receptor de radio o telefonía móvil. Se valorará su experiencia en la gestión de programas de emergencia social y sanitaria.

Operador/a o teleoperador/a: Personal responsable de la gestión de llamadas de acuerdo con las instrucciones, protocolos y pautas de actuaciones personalizadas que estén establecidas. Solicitarán la intervención directa del responsable del Centro de Atención o del coordinador/a del Servicio cuando, por la complejidad de la situación no puedan resolverle por sí mismo.

Serán operadores profesionales formados específicamente en Servicios Sociales y en número suficiente para atender en exclusiva la central receptora/transmisora durante las 24 horas del día y las llamadas de seguimiento y demás obligaciones contraídas en este pliego.

En los protocolos de gestión de llamadas, deberán identificarse como el Servicio Municipal de Telesistencia del Ayto. de Castrillón.

Instalador: Persona que realiza la instalación, reparación, mantenimiento y sustitución de los equipamientos del servicio (terminales y dispositivos periféricos en su caso)

La entidad adjudicataria debe tener un número suficiente de instaladores para cumplir con el plazo de instalación, reparación de averías y retirada de terminales contempladas en este pliego.

Por otra parte, la entidad adjudicataria de los servicios deberá:

- Asegurar la competencia suficiente y la formación necesaria del personal que realiza los trabajos y que afectan a la calidad del servicio.
- Garantizar que el personal del Servicio de Telesistencia cuente con una formación inicial, general y específica, así como un plan de formación continuo cuyo contenido obedezca a un diagnóstico de las necesidades formativas del personal adscrito al servicio.

El contratista se atendrá a la legislación vigente y a lo previsto en el correspondiente convenio colectivo en materia de subrogación en los contratos laborales del personal afectado por el presente

expediente de contratación. A estos efectos, la norma de aplicación será el VI Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las personas Dependientes y desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

Así mismo, la participación de personal voluntario estará sujeta a lo establecido en la Ley 10/2001, de 12 de noviembre del Voluntariado en el Principado de Asturias.

CLÁUSULA 8ª.- IMPORTE DEL CONTRATO

A efectos de presentación de las ofertas se señala como el precio máximo de licitación la cantidad de 61.200,00 €, desglosado en una base imponible de 58.846,15 € más el IVA (4%) de 2.353,85 €.

Se establece un precio unitario máximo referido al coste de cada terminal, formando parte de este precio toda la gestión del servicio y la instalación, mantenimiento y sustitución de cada uno de ellos. El precio base consignado se refiere al precio mensual del servicio por persona usuaria. Contiene todos los factores de valoración y gastos derivados de la prestación del servicio en las condiciones establecidas, así como el coste que supongan las mejoras propuestas por la empresa y aceptadas por este Ayuntamiento.

AÑO 2016: 15.300,00 € (IVA incluido) con cargo al presupuesto de 2016 (Previsión fecha de inicio contrato 1 de Julio de 2016) Precio Mensual Unitario por Terminal (IVA Excluido): 14,42 € Importe IVA mensual por Terminal: 0,58 € Precio Mensual Unitario por Terminal (IVA Incluido): 15,00 € Nº máximo de Terminales previstas al mes: 170 Unidades
--

No obstante, el precio del contrato será el ofrecido en la proposición del adjudicatario, que deberá expresarse con IVA incluido y con IVA excluido.

El precio global anual del contrato, se corresponderá en todo caso con el número de unidades de terminal en funcionamiento en el Servicio de Teleasistencia y las obligaciones económicas que se deriven del mismo irán con cargo a la partida presupuestaria nº 0802 231 2279913 del Presupuesto Municipal del año correspondiente.

El pago del precio podrá efectuarse contra facturas por mensualidades vencidas, comprensivas de los servicios prestados en el mes anterior, debidamente conformadas por los Servicios Sociales Municipales.

Revisión de precios: De acuerdo a lo previsto en el artículo 89.2 del TRLCSP y la Disposición Adicional octogésima octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, no procede la revisión de precios, por estar incluida en el presupuesto del contrato la previsible evolución de los costes del servicio.

CLÁUSULA 9ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El Servicio deberá prestarse de forma ininterrumpida, las 24 horas del día, con efectos del día siguiente al de la formalización del contrato, previsto a partir del 1 de Julio de 2016 y por un periodo de **DOS AÑOS**, con la posibilidad de prorrogar, por mutuo acuerdo de las partes, por periodos anuales, un máximo de veinticuatro meses.

El plazo total del contrato, incluidas las prórrogas, podrá alcanzar los cuatro años.

Cuando, como consecuencia de retrasos en la adjudicación del contrato su ejecución no pueda iniciarse en la fecha prevista, su comienzo tendrá lugar a partir del día siguiente a su formalización, adaptando a esa fecha el plazo de ejecución y la financiación.

CLÁUSULA 10ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Se permite la cesión del contrato con sujeción a lo establecido en el artículo 226 TRLCSP. Se prohíbe la subcontratación.

CLÁUSULA 11ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las proposiciones admitidas serán valoradas conforme a los criterios que se determinan a continuación, por orden decreciente de importancia y según la ponderación que se indica:

- A.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 65 PUNTOS
- B.- CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR: HASTA 35 PUNTOS
- C.- CRITERIOS DE DESEMPATE

A.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 65 PUNTOS

A.1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.- Hasta 50 puntos

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función a la **baja** presentada sobre el tipo indicado en el pliego.

Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes (50), es decir, a la mayor baja.

A las ofertas siguientes en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula de proporción directa:

$$P = (pm \times o) / mo$$

Donde **P** es la puntuación, **pm** es la puntuación máxima, **o** es el valor cuantitativo de la oferta que se valora y **mo** es la mejor oferta, es decir, la mayor baja.

El criterio objetivo que servirá de base para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada temeraria o desproporcionada será la baja del precio ofertado en más de un 10% de la media aritmética de las proposiciones realizadas.

A.2.- MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INCLUIDAS EN EL PRECIO.- Hasta 15 puntos.

2.1.- Horas de personal asignado por la empresa a actuaciones relacionadas con la prevención de accidentes domésticos y consejos sobre hábitos saludables.

Para la valoración de dicha mejora se empleará la siguiente fórmula de proporción directa $P = (pm \times o) / mo$ referidas al número de horas de consulta semanal del personal asignado por la empresa a las actuaciones que se valoran, siendo la puntuación máxima de 3 puntos.

(Dónde **P** es la puntuación, **pm** es la puntuación máxima, **o** es el valor cuantitativo de la oferta que se valora, es decir el número de horas ofertadas, y **mo** es la mejor oferta).

2.2.- Horas de personal asignado por la empresa a actuaciones relacionadas con la orientación jurídica y apoyo psico-social.

Para la valoración de dicha mejora se empleará la siguiente fórmula de proporción directa $P = (pm \times o) / mo$ referidas al número de horas de consulta semanal del personal asignado por la empresa a las actuaciones que se valoran, siendo la puntuación máxima de 3 puntos.

Sólo se valorará la presente mejora cuando conste que el servicio que se ofrece esté a cargo de personal técnico con la titulación necesaria relacionada con las funciones a desarrollar, que para la prestación de orientación jurídica será de Grado ó Licenciatura en Derecho, ó Grado ó Diplomatura en Graduado Social, y para la prestación de orientación Psico-social será de Grado ó Licenciatura en Psicología, ó Grado ó Diplomatura en Trabajo Social.

(Dónde P es la puntuación, pm es la puntuación máxima, o es el valor cuantitativo de la oferta que se valora, es decir el número de horas ofertadas y mo es la mejor oferta).

2.3.- Horas de personal asignado por la empresa a actuaciones relacionadas con la oferta de servicios complementarios de transporte adaptado y acompañamiento a consultas médicas o gestiones complejas a aquellas personas que no cuentan con una red de apoyo o que están en situación de vulnerabilidad.

Para la valoración de dicha mejora se empleará la siguiente fórmula de proporción directa $P = (pm \times o) / mo$ referidas al número de horas de consulta semanal del personal asignado por la empresa a las actuaciones que se valoran, siendo la puntuación máxima de 3 puntos.

(Dónde P es la puntuación, pm es la puntuación máxima, o es el valor cuantitativo de la oferta que se valora, es decir el número de horas ofertadas y mo es la mejor oferta).

2.4.- Mejoras relacionadas con la implantación de la teleasistencia avanzada.- Por ofertar dispositivos complementarios al equipamiento básico instalado en los domicilios y/o soluciones tecnológicas fuera de las exigidas en el pliego de prescripciones técnicas, que permita dar una mejor respuesta a la problemática particular de las personas usuarias.

Se valorarán la puesta a disposición de las personas usuarias los siguientes dispositivos:

- detectores de humo
- detectores de gas
- servicio de Teleasistencia móvil con geolocalizador para atención fuera del domicilio.
- teléfono accesible para personas con déficit de visión.

Éstos serán valorados en relación con el número de dispositivos que se ofrezca a disposición de la contrata siguiendo la fórmula de proporción directa $P = (pm \times o) / mo$, siendo la puntuación máxima de 6 puntos.

Al objeto de asegurar una distribución equitativa y diversa de los mismos, en ningún caso el número de dispositivos complementarios ofrecidos de un mismo tipo podrá superar el 30% del número total ofertado.

(Dónde P es la puntuación, pm es la puntuación máxima, o es el valor cuantitativo de la oferta que se valora, es decir el número total de dispositivos propuesto sin que ninguno de ellos supere el 30% del total ofertado y mo es la mejor oferta, el mayor número de dispositivos a disposición del contrato).

B.- CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR: HASTA 35 PUNTOS

B.1.- VALORACIÓN TÉCNICA.- Hasta 20 puntos.

a) La mayor idoneidad del Proyecto de la entidad licitadora para la prestación del servicio objeto de concesión. Los distintos aspectos que serán objeto de valoración serán los siguientes: Hasta 20 puntos

- Descripción de los medios técnicos, instalaciones, infraestructuras, organización y coordinación para la ejecución del servicio.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Proyecto de gestión de calidad con indicación de mecanismos de control y evaluación de las gestiones del servicio, sistemas para la evaluación de la calidad de la atención, percepción y satisfacción de las personas usuarias.
- Organización de medios personales y los planes de formación inicial y continua de la entidad adjudicataria.

B.2.- INTRODUCCIÓN DE MEJORAS SOCIALES.- Hasta 15 puntos.

Compromisos especiales que la entidad concursante presente referidos a la creación de empleo para personas con dificultades de acceso al mercado laboral, la calidad en el empleo, la existencia de un plan de igualdad específico en la empresa, o las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral, de las personas que ponga a disposición de la contrata.

Es por ello que la entidad concursante deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Proyecto de organización del Servicio objeto de contrato y planteamiento de trabajo en lo que al Servicio de Teleasistencia se refiere, siendo su extensión máxima de 20 folios, y sobre el que se valorarán los aspectos técnicos anteriormente citados.
- b) Concreción de las mejoras sociales que presenta la empresa en relación con el personal a disposición de la contrata.

C.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En caso de que se mantenga el empate resultará de aplicación lo previsto en el apartado 4º de la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP siendo preferente en la adjudicación la proposición presentada por la entidad sin ánimo de lucro.

En Piedrasblancas (Castrillón), a 5 de Mayo de 2016
CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo: Mª del Carmen Sainz Fernández
COORDINADORA DE S. SOCIALES