



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICAS Y JURÍDICAS-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EN LA CELEBRACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO ATENCION CENTRO RURAL DE ATENCION DIURNA DE ARAIA.**

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN: **ABIERTO**

FORMA DE ADJUDICACIÓN: **CONCURSO**

**I. Objeto.-** El objeto del presente concurso es la adjudicación de la prestación del Servicio del Centro Rural de Atención Diurna de Araia en el municipio de Aspárrena, por lo que el lugar de realización del servicio será en el municipio de Aspárrena, en el local facilitado a tal fin, situado en Herriko Enparantza, 11-1º, de Araia (Alava).-

A todos los efectos, el presente pliego, el de prescripciones técnicas y sus anexos tendrán carácter y consideración de documentos y cláusulas contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes.

Con arreglo al Anexo II de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, el contrato a suscribir pertenece a la categoría 25 número de referencia CCP 93.

**II. Financiación del Contrato.-** El pago correspondiente al servicio se imputará a la partida presupuestaria 313.220.004 del Presupuesto de 2010 correspondiente al Ayuntamiento de Aspárrena. Para la financiación parcial del servicio se tiene suscrito con el Departamento de Asuntos Sociales de la Excm. Diputación Foral de Álava un Convenio de Colaboración para Gestión y Mantenimiento del Centro Rural de Atención Diurna.

**III. Pago del precio de adjudicación.-** El pago de precio de la prestación objeto de este contrato se efectuará mediante abonos parciales del importe de la factura comprensiva del servicio prestado en el Centro, que la entidad adjudicataria irá remitiendo con fecha fin de mes, dentro de los cinco primeros días de cada mes. Dichos abonos se llevarán a cabo dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la factura, previo visto bueno de la misma por el órgano correspondiente.

**IV. Duración del contrato.-** El contrato de adjudicación del Servicio para la atención y funcionamiento del Centro de Atención Diurna en la zona rural tendrá una duración inicial desde el 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Aspárrena, previo acuerdo expreso adoptado al efecto con al menos un mes de antelación a la finalización del contrato o sus eventuales prórrogas, podrá decidir la prórroga del contrato por periodos de un año o inferiores hasta un máximo de 4 años.

La prórroga, que deberá ser aceptada por la entidad adjudicataria, tendrá efectos a partir del primero de enero de cada uno de los años afectados, con el límite máximo de 31 de diciembre de los mismos años.



Si se prorroga el contrato, durante el año 2011 el precio del servicio se incrementará de forma similar al incremento del I.P.C. Los incrementos de las sucesivas prórrogas se incrementarán también de forma similar al incremento del I.P.C.

**V. Cumplimiento del Contrato.-** El objeto del contrato deberá cumplirse conforme a las exigencias expuestas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**VI. Base o tipo de licitación.-** El precio base de licitación se establece en la cantidad de 17,72 euros/hora, suponiendo la exclusión automática el rebasar dicha base, entendiéndose que dichos precios incluyen todos los impuestos, tributos y tasas aplicables (particularmente el IVA), y cualquier otro componente del costo que sea necesario para la correcta realización del servicio contratado

Si la entidad licitadora estuviera exenta de pago del I.V.A., deberá hacerlo constar expresamente en su oferta y acreditarlo documentalmente, y en este caso el precio base de licitación será de 16,55 euros/hora.

**VII. Capacidad para contratar.-** Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula XXI.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

Las empresas licitadoras, deberán estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

**VIII. Garantía provisional.-** No se requiere.

**IX. Garantía definitiva.-** El adjudicatario provisional del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de ocho días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público..



La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

#### **X. Presentación de proposiciones: Lugar, plazo de presentación y formalidades.**

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Aspárrena, en el plazo de veintiséis días naturales a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso la parte interesada deberá acreditar con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La Secretaría del Ayuntamiento de Aspárrena hará constar la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción.

El envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario, procediéndose a la obtención de copia impresa y su registro, que se incorporará al expediente.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

#### **XI Documentación a presentar.**

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

**A. EL SOBRE NÚMERO 1.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

**3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar** que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**5º) Acreditación de la solvencia:**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

**- Solvencia financiera:**

**Deberá acreditarse por cualquiera de los medios siguientes:**

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras de financieras que recojan la solvencia y cumplimiento de obligaciones y compromisos de pago de la empresa y no existencia de reclamación alguna en su contra

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, que al menos cubra una cuantía de 60.000,00 euros por el seguro de riesgos profesionales.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa. Si se opta por este medio, deberá acreditarse que el importe



de la facturación que las empresas han gestionado durante los tres últimos años es al menos de 150.000,00 de euros.

**- Solvencia técnica y profesional:**

La solvencia técnica y profesional se acreditará por cualquiera de los siguientes medios.

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de éste certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, y , en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

**6º) Acreditación de clasificación empresarial en sustitución de documentación referente a solvencia financiera, técnica y profesional**

De acuerdo con el artículo 63.2 LCSP, la presentación por el licitador del certificado de clasificación, o copia auténtica del mismo expedido por órgano competente, le eximirá de presentar los documentos acreditativos de su solvencia económica y financiera y técnica, siempre que se trate de un contrato del mismo tipo que aquéllos para los que la haya obtenido.

Para ello, la clasificación empresarial que debe acreditarse es la siguiente:

- Grupo U (servicios generales) Subgrupo 7 (otros servicios no determinados). La categoría requerida es la "a".

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, deberán presentar, únicamente, copia del Certificado vigente expedido por el letrado responsable del Registro. De tal manera estarán eximidos de presentar la documentación señalada en los apartados 1º, 2º y 4º (siempre que el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas contenga esa clasificación y se encuentre vigente), únicamente respecto a aquellos documentos acreditativos de las circunstancias de capacidad y solvencia cuya acreditación pueda efectuarse mediante el propio certificado.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, deberán acompañar al certificado de inscripción, una declaración



responsable en la que manifiesten que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro correspondiente.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

**7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**8º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**9º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6º de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

**B) EL SOBRE Nº 2.** Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorporé como anexo I.

**C) EL SOBRE Nº 3** se incluirán aquellos documentos que sean preciso para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, que son todos los enumerados en la cláusula XV referente a criterios de adjudicación, salvo el precio.

**XII. Mesa de Contratación.-** La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidencia: Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Aspárrena, o persona en quien delegue.
- Secretaría: Una persona funcionaria del Ayuntamiento de Aspárrena que dará fe del acto mediante la oportuna acta.



- Vocales: Un representante de cada grupo político con representación municipal y el Secretario-Interventor Municipal, o persona en quien delegue.

La Mesa podrá contar con el asesoramiento de la Asistente Social o personal del Instituto Foral de Bienestar Social que estime oportuno.

### **XIII. Apertura de la documentación y de las proposiciones.**

a) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

b) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) Una vez realizadas estas actuaciones, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará el cuarto día hábil a partir del último para la recepción de las proposiciones, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Asparrena, a las 10,00 horas. Si es sábado, el día hábil siguiente, a la misma hora.

Cuando en la adjudicación deban tenerse en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas, antes de comenzar el acto público en que se abran las ofertas económicas se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre núm. 3.

### **XIV. Adjudicación provisional y definitiva.**

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.



En todo caso, la adjudicación provisional de los correspondientes contratos deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales, contados desde que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como alta del IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal, salvo que esta documentación ya haya sido presentada con la proposición económica. .

Resguardo de la garantía definitiva. La constitución de estas garantías podrá acreditarse por medios electrónicos, informáticos o cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva mediante resolución motivada dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo establecido en el artículo 135.4, párrafo primero.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

**XV. Criterios base para la adjudicación.-** Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso están relacionados con la mejor adecuación al Marco Teórico que sustenta el programa y la filosofía que de él se desprende y, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes, con su porcentaje de valoración:

Además de los principios generales relativos a la adjudicación por concurso público, la Administración tendrá en cuenta, los siguientes criterios:

#### 1.1.- Fundamentación del proyecto

Se valorará con un máximo de 90 puntos considerando aquellos contenidos que amplíen o complementen el contenido básico de lo expuesto en el anexo. El proyecto, en todo caso, especificará lo siguiente, con la puntuación que a continuación se señala.

- Composición y formación de las personas integrantes del equipo de trabajo y previsión de cobertura de vacantes/sustituciones del personal, valorándose la titulación del personal, su conocimiento del euskera, así como la contratación de personas empadronadas en el Ayuntamiento de Aspárrena: Hasta 30 puntos, de los cuales hasta 5 puntos será valoración expresa de la titulación y conocimiento del euskera..



---

*Herriko Enparantza, I. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● 945 304006 ● Faxa 945 314507*  
*● Elektronikoa. : [aasparrena.inaki@ayto.alava.net](mailto:aasparrena.inaki@ayto.alava.net) ● Web.: [www.asparrena.net](http://www.asparrena.net)*

---

- Organización. Distribución de tareas, programa de actividades (incluyendo calendarios y horarios): Hasta 20 puntos.
- Integración del Centro de Día en el municipio y su entorno con integración de las coordinadas sociodemográficas y de proximidad en la planificación de la atención Hasta 17 puntos.
- Diseño global de la intervención, funciones del equipo de trabajo y coordinación: Hasta 15 puntos.
- Sistemas de evaluación y de mejora de la calidad de intervención que se implementen: Hasta 5 puntos.
- Proyectos cuyo contenido se estructure de forma que respondan a los enunciados que se van a valorar y en el mismo orden: Hasta 3 puntos.

1.2.- Innovaciones y mejoras que propone la entidad concursante para la mejor calidad de la prestación del Servicio. Se valorará con un máximo de 5 puntos, considerando aspectos tales como infraestructuras, sistematización, procesos de control de calidad, incorporación de nuevas tecnologías y otros.

1.3- Precio. El presupuesto económico presentado se valorará con un máximo de 5 puntos.

El órgano de contratación apreciará todos estos elementos y criterios a la hora de resolver sobre la adjudicación o declarar desierto el concurso.

**XVI. Formalización del Contrato.-** El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el Órgano de Contratación, que será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá comparecer en la Administración para formalizar el contrato en documento administrativo. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

Las partes, además del contrato, deberán firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo, y el Pliego de Características Técnicas.

**XVII. Gastos a cargo de la empresa adjudicataria.-** Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

- Los gastos de publicación del anuncio de convocatoria del concurso y formalización del contrato.
- La contratación del personal a su servicio.
- Seguros de accidentes y responsabilidad civil.
- Todo tipo de impuestos, tasas y gravámenes relacionados directamente con el desarrollo de la actividad objeto del contrato.



**XVIII. Revisión de precios.-** El precio hora por el que sean adjudicados los servicios no será, objeto de revisión durante el año en curso de adjudicación del servicio.

**XIX. Indemnización a la empresa contratista por fuerza mayor.-** La empresa contratista no tendrá derecho a que se le indemnicen los daños que se le produzcan. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la entidad adjudicataria.

**XX. Obligaciones generales de la entidad adjudicataria.-** Además de las obligaciones generales contenidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y las contenidas en los Pliegos de cláusulas técnicas y en el presente documento, la entidad adjudicataria, estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones particulares:

1.- La empresa adjudicataria está obligada, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia Fiscal, Laboral y de Seguridad Social. La Administración se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones anteriores.

2.- La falta de aportación por la empresa adjudicataria de la fianza definitiva en el plazo determinado, así como el incumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y sociales, podrá determinar la resolución por parte de la Administración del contrato, con cargo, para la empresa adjudicataria, de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que se le sigan por esta resolución.

3.- La empresa adjudicataria vendrá obligada a indemnizar los daños producidos a terceros, como consecuencia de las operaciones desarrolladas para la ejecución del contrato, en los términos establecidos en el Artículo 97 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.- Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con la empresa adjudicataria, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación alguna con el Ayuntamiento de Aspárrena, debiendo la empresa adjudicataria hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad ninguna en estos campos al Ayuntamiento de Aspárrena por causa de la adjudicación del servicio contemplado en el presente concurso. Las relaciones laborales empresa - trabajadores/as se sujetarán al Convenio Provincial para el Sector.

5.- Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Aspárrena ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes de la empresa adjudicataria, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título, o de cuantas le presten sus servicios. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que cubra cuantas incidencias pudieran surgir en el desarrollo de la actividad.



6.- Indemnizar los daños que se causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea por causas imputables a la Administración.

7.- Cualesquiera otras estén establecidas en el Pliego Técnico en orden a los servicios comprendidos en la gestión, y en lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas y Reglamento General de Contratación.

**XXI.- Derechos de la entidad adjudicataria.-** La entidad adjudicataria tendrá los siguientes derechos:

a) A la percepción de los precios del contrato en los términos y con las condiciones establecidas en la cláusula III del presente Pliego, así como a su revisión en los términos previstos.

b) Al mantenimiento del equilibrio financiero del contrato, para lo cual será compensada por el Ayuntamiento de Aspárrena por las modificaciones que le ordene introducir en el servicio e incrementen los costos y tendrá derecho a la revisión de los precios cuando circunstancias sobrevenidas e imprevistas determinen la ruptura de la economía del contrato.

**XXII- Protección de datos de Carácter Personal.-** La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las exigencias previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 de diciembre) y del Real Decreto 1720/2007, del 21 de diciembre por el que se aprueba su Reglamento de Desarrollo respecto de los datos pertenecientes a las personas usuarias que sean puestos a su disposición por el Ayuntamiento para la correcta prestación del servicio. Especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 9 y 12 de la citada norma:

1º.- La empresa no aplicará tales datos ni los utilizará para fines distintos a la prestación del servicio que constituye el objeto del presente contrato.

2º.- La empresa no comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos por la legislación vigente.

3º.- La empresa se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

4º.- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a las personas usuarias deberán ser devueltos por la empresa al Ayuntamiento, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, salvo aquellos que la empresa deba conservar en su poder según lo dispuesto en la legislación vigente.



Igualmente finalizada la valoración, se remitirá toda la documentación correspondiente al Ayuntamiento.

**XXIII.- Resolución del Contrato.-** La resolución del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en los artículos 206 a 208 de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 262 a 264 de dicha Ley y demás normativa legal de aplicación.

**XXIV.- Régimen jurídico.-** El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se registrará por:

- El Pliego de Condiciones Técnicas.
- La Ley 12/2008 de 5 de Diciembre de Servicios Sociales.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación a las contrataciones de las Administraciones Públicas.
- La Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las Instrucciones, Pliegos o Normas de toda índole promulgado por la Administración que puedan tener aplicación, en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la entidad adjudicataria de la obligación en su cumplimiento.

**XXV.- Jurisdicción competente.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Ayuntamiento de Aspárrena, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa, aun cabiendo la posibilidad del recurso potestativo de reposición, y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

Las partes contratantes, se someten para la resolución de cuantos litigios puedan derivarse de este contrato, a los Juzgados y Tribunales con sede en Álava, y en su caso del País Vasco, con renuncia expresa a cualquier fuero que pudiera corresponderles.

**XXVI.- Información sobre obligaciones de carácter laboral.-** Conforme a lo establecido en la Disposición Final Cuarta del Real Decreto Legislativo 2/2000 (Texto Refundido de la LCAP), de 16 de junio, las entidades licitadoras pueden obtener informaciones sobre las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en el sector al que pertenece el servicio que se pretende contratar dirigiéndose a la Delegación Territorial de Trabajo y Seguridad Social del Gobierno Vasco, sita en c/ Samaniego, 2.

En este sentido, las entidades licitadoras deberán manifestar en sus ofertas si han tenido en cuenta tales obligaciones legales y/o convencionales.

**XXVII.- Prerrogativas de la Administración.**



1. Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, corresponde al Ayuntamiento de Aspárrena, el poder interpretar, modificar, suspender y resolver las prestaciones del adjudicatario, todo ello de acuerdo con lo establecido en la normativa, y con lo previsto en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas.

2. Las órdenes e instrucciones que la Administración, en el ejercicio de sus poderes, diere a la entidad adjudicataria, serán inmediatamente ejecutivas, y obligarán inmediatamente a ésta, sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa.

En Araia a 1 de octubre de 2009

**EL ALCALDE**

**EL SECRETARIO**



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICION

Las proposiciones para participar en el concurso para adjudicación del Servicio de Atención al Personal Acogido y funcionamiento del Centro de Atención Diurna de Aspárrena durante el ejercicio 2006 se ajustarán al modelo siguiente:

D./Dña.....de.....  
.....años de edad, y de estado civil....., de  
profesión....., provisto del D.N.I.....,  
expedido en ....., con fecha....., en  
nombre propio y/o en representación de.....  
que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante la  
Notaria o Notario.....

### DECLARA

PRIMERO.- Que está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Aspárrena en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, por el que se convoca concurso público para la adjudicación de Servicio de Personal para la atención y funcionamiento del Centro Rural de Atención Diurna ubicado en Araia para el ejercicio 2006

SEGUNDO.- Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas.

TERCERO.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula segunda de los Pliegos de Cláusulas Administrativas.

CUARTO.- Que se encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren, respectivamente, los apartados 2 y 3.

QUINTO.- Que se compromete a llevar a cabo la prestación del citado Servicio de Atención al Personal Acogido y funcionamiento del Centro Rural de Atención Diurna ubicado en ....., en las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones Técnicas y Administrativas según el siguiente detalle:

- Centro Rural de Atención Diurna de Aspárrena..... €/hora, IVA incluido.

SEXTO.- Que el precio anteriormente citado no sufrirá ninguna variación alguna durante la duración del contrato.

En....., a..... de..... de 2009.  
Fdo.:.....DNI-NIF



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA DEL MUNICIPIO DE ASPARRENA**

**INTRODUCCION.**

Los cambios sociales, se han acelerado a lo largo del último siglo, produciéndose entre ellos un considerable aumento de la población mayor, que ha producido a su vez un cambio sustancial en el papel que estas personas desarrollan en el conjunto de la comunidad.

La llamada "tercera edad", no es sin embargo un colectivo homogéneo y esencialmente dependiente, sino una parte de la población plural, con necesidades diferentes entre sí.

La política social destinada a este sector de población, debe tener en cuenta esta diversidad, intentando alcanzar objetivos que vayan desde el mantenimiento de la autonomía y el desarrollo personal, favoreciendo la cohesión e integración de las distintas generaciones, hasta los cuidados y la atención de las personas más dependientes.

La jubilación lleva aparejada junto a ciertos logros en cuanto al tiempo libre, algunas pérdidas, tales como la disminución de los recursos económicos o de reconocimiento social. Las necesidades de este sector de población van dirigidas, además de entorno al mantenimiento de la independencia económica, al mantenimiento de las relaciones sociales, de la actividad física e intelectual y de la participación social.

La familia ha constituido a lo largo de los siglos un sistema de ayuda mutua orientado a cubrir las necesidades emocionales y materiales de sus miembros. El cuidado de las personas más dependientes, y en especial de los ancianos, se mantiene aún como una de las prestaciones que proporciona la familia; si bien, modificaciones sociales tales como la reducción en el número de miembros, la incorporación de la mujer al mundo laboral y la despoblación de las zonas rurales, suponen dificultades añadidas en estas tradicionales funciones familiares.

Teniendo en cuenta todos estos aspectos, la política de Bienestar Social para la Tercera Edad se orienta a la consecución del objetivo de que las personas mayores puedan cubrir sus necesidades y desarrollarse plena y libremente en su entorno familiar y social, potenciando aquellos servicios y prestaciones que se dirijan a este fin, denominados "servicios de proximidad", y garantizándoles, cuando sea necesario, otras alternativas.

Dentro del término "servicios de proximidad" se encuadra una gama diferenciada de servicios (apoyo domiciliario, ocio, necesidades higiénico-sanitarias, comedor,...) entre los que se encuentran también los CENTROS RURALES DE ATENCIÓN DIURNA. Su denominador común es que se trata de servicios que deben ser cercanos a las personas potencialmente beneficiarias de los mismos, graduando su intensidad dependiendo de las necesidades a cubrir.



## **OBJETO**

Será objeto del presente pliego determinar las condiciones técnicas que han de tenerse en cuenta para la prestación de servicios en el Centro Rural de Atención Diurna, sito en la localidad de Araia, del municipio de Aspárrena. Se definen éstos como centros de carácter integrado, preventivo, asistencial y comunitario, que prestan diferentes servicios durante el día, de apoyo en las actividades de la vida diaria y de ocio y tiempo libre, a personas mayores, que con un grado de dependencia variable, mantienen una estructura familiar o una red de apoyos informales, que les permiten continuar residiendo en su domicilio con una aceptable calidad de vida.

## **CLAÚSULAS GENERALES**

### **A.- OBJETIVOS**

Los objetivos generales vienen determinados, además de por las necesidades detectadas, por las pautas constitucionales y el marco legal vigente y pretenden:

1. Potenciar la asunción de la corresponsabilidad social en la atención a las personas mayores, dotando de apoyo a las redes naturales de ayuda, al permitir la liberación de cargas que éstas asumen y apoyando de esta manera tanto a las personas mayores que viven solas, como a las familias cuidadoras.
2. Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno social, -en el ámbito rural -, mediante la provisión de los cuidados necesarios en la propia comunidad; promoviendo la creación de servicios de atención diurna de carácter flexible e integrador.
3. Fomentar el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores, su integración y participación social, potenciando programas preventivos, prestaciones y cuidados ligeros, de mantenimiento de las capacidades funcionales y sociales y actividad psíquica, mediante el empleo del ocio y el desarrollo de actividades sociales, de mantenimiento de la capacidad física, etc.
4. Impulsar la puesta en funcionamiento de espacios convivenciales para las personas mayores, que sirvan a su vez para detectar situaciones de necesidad en este colectivo, retrasando la demanda de servicios más intensos de atención.
5. Romper el aislamiento y contribuir a dar seguridad a las personas que viven solas.
6. Evitar el deterioro personal y/o familiar y contribuir a la creación de hábitos que mejoren las condiciones de vida.
7. Ofrecer una alternativa a la salida del hogar y al ingreso en un centro residencial.

### **B.- PERSONAS BENEFICIARIAS**



Estos servicios estarán dirigidos a atender durante el día a personas mayores de 65 años, residentes en el Territorio Histórico de Álava, en los núcleos rurales en los cuales se desarrollen u otros cercanos desde los que puedan acceder. Podrán ser estudiadas circunstancias especiales, tales como las de personas mayores que residan en situación de "rotación familiar".

Se entenderán sus necesidades con carácter de máxima flexibilidad (en tiempo y en prestaciones), mediante la provisión de una variedad de cuidados y/o actividades, adaptándose a las características individuales de las personas beneficiarias y a las posibilidades de la infraestructura en cada centro.

Para ser beneficiario/a de parte o todos los servicios ofertados en cada centro, las personas candidatas serán valoradas por una comisión establecida al efecto en el Instituto Foral de Bienestar Social. .

Quedarán excluidas de este recurso personas con un grado de incapacidad elevado que precisen de recursos más intensivos y/o que presenten síntomas conductuales graves que dificulten la convivencia; siempre a criterio de la comisión establecida al efecto en el Instituto Foral de Bienestar Social.

### **C.- CARACTERISTICAS DE LA INTERVENCION. TAREAS y FUNCIONES**

Entre los objetivos fundamentales de estos centros, se encuentra el de la integración en su entorno, por lo que se establecerán las acciones necesarias para posibilitar su interrelación con otros recursos sociales, así como la utilización por las personas beneficiarias de los mismos, de los recursos (sanitarios, sociales, de ocio y tiempo libre,...) establecidos en ese municipio para la población en general.

Igualmente, se potenciará al máximo la participación de las personas usuarias en el funcionamiento del centro, procurando que los mismos sean considerados como algo suyo, donde se les conoce, se les valora y aportan su trabajo y conocimientos.

El centro podrá ser utilizado a tiempo completo o a tiempo parcial, en función de las características y necesidades de las personas destinatarias.

Los diferentes servicios que pudieran prestarse, atendiendo a la flexibilidad anteriormente mencionada, serían los siguientes:

C.1.- Prestaciones tendentes a mantener y mejorar la calidad de vida de la persona beneficiaria:

- Cuidados personales de higiene
- Lavado / planchado de ropa
- Ayuda para tomar alimentos cuando así se precise
- Actividad Física,
- Actividades de Ocio y tiempo libre



C.2.- Prestaciones tendentes a mantener y/o recuperar la autonomía de la persona usuaria:

- Promoción de la autonomía personal.
- Trabajo orientado a la actividad de la red social de apoyo de la persona.
- Trabajo educativo orientado a dotar al usuario/a de habilidades para conseguir apoyo de su entorno y para, en la medida de lo posible, establecer relaciones más de reciprocidad que de dependencia.

C.3.- Prestaciones tendentes a facilitar la integración social de la persona usuaria y su disfrute de los recursos de la comunidad:

- Integración en actividades, recursos o grupos existentes en su comunidad de referencia.
- Ayuda en desplazamientos en actividades del centro que se realicen fuera de las dependencias del mismo.
- Apoyo mutuo y convivencia.

La empresa adjudicataria ofertará:

- La organización y gestión de los servicios a prestar: lavado/planchado de ropa, limpieza y baño, compras, aseo personal, organización de actividades, etc.
- Desarrollo de respuestas alternativas en situaciones Imprevistas.
- Análisis y detección de necesidades y potencialidades en las personas usuarias del centro, así como la detección y derivación (no intervención) ante problemas que afecten individualmente a personas usuarias ó a su interrelación.
- Diseño y desarrollo de estrategias para animar la vida cotidiana de las personas usuarias y para valorar sus aspectos positivos.
- Diseño y desarrollo de trabajo en equipo, de coordinación con profesionales y otras personas implicadas e incorporación de la supervisión en sus planes de trabajo. Con respecto a este punto, deberá establecer necesariamente coordinaciones con la trabajadora social del Servicio Social de Base del municipio, que será en última instancia responsable del mismo en coordinación con el Instituto Foral de Bienestar Social.
- Flexibilidad para modificaciones de funcionamiento (personas, horarios, tareas,...)
- Compromiso de discreción y secreto profesional de cuanto acontece en la vida de las personas usuarias.
- Formación del personal.
- Compromiso de aportar las prendas de trabajo en el supuesto de ser necesarias.

La entidad adjudicataria, adquirirá el compromiso de aceptar tanto los ingresos como las bajas en el centro que determine el Instituto Foral de Bienestar Social, así como la periodicidad de los mismos.

El número de horas a cubrir por los/las profesionales dependerá en todo momento de las características y necesidades de las personas usuarias de estos servicios, estimándose una facturación máxima coincidente con el horario de apertura de centro de seis horas.

## **ORGANIZACION DEL SERVICIO**



## **A.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO**

1. El Ayuntamiento de Aspárrena y en aplicación del Programa establecido por el Instituto Foral de Bienestar Social para estos Servicios, elaborará el diseño de las intervenciones de la empresa adjudicataria, así como la realización del seguimiento y la valoración de la atención prestada.

2. Aprobado el servicio ó servicios a prestar a la persona beneficiaria de los mismos, el Ayuntamiento de Aspárrena, a través de la persona responsable municipal, Trabajadora Social del Servicio Social de Base, lo comunicará a la entidad adjudicataria por escrito, determinando:

- la persona beneficiaria del servicio.
- el tipo de servicios concedidos y, en su caso, periodicidad de la prestación de éstos.
- el plazo de inicio y finalización si hubiere sido establecido. Si existiere, periodo de prueba.
- otros datos que se consideren relevantes para la consecución de los objetivos establecidos y el buen funcionamiento del Centro.

3. Efectuada la designación y comunicación a la empresa de un caso, la misma deberá asumir su atención en el día establecido para el inicio de la prestación, en que la persona será presentada por la trabajadora social del Servicio Social de Base.

4. Con carácter previo a la asistencia al centro, se facilitará a la empresa adjudicataria del mismo aquellos datos que pudieran considerarse relevantes a la hora de alcanzar los objetivos establecidos.

5. La empresa prestataria facilitará cuanta información puntual se requiera para poder realizar el seguimiento y valoración de la situación de cada caso, así como un informe pormenorizado, de carácter al menos mensual, en el que se recoja un breve resumen relativo a la marcha e incidencias surgidas en la totalidad de los casos atendidos, y en el que consten al menos aspectos a nivel físico, cognitivo y relacional.

Igualmente dicho informe hará alusión a aspectos de tipo grupal donde contemplen: consecución de objetivos planteados, concreción de actividades, dificultades encontradas y propuestas de mejora.

## **B.- SEGUIMIENTO**

Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos de estos servicios se constituirá una comisión técnica que estará integrada por la Trabajadora Social del Servicios Social de Base de Aspárrena, y representantes de la empresa adjudicataria.

Deberá existir en todo momento una comunicación fluida y permanente entre la Institución contratante y la Entidad Adjudicataria, que contemplará como mínimo la realización de:

- coordinaciones periódicas, con la trabajadora social del Servicio Social de Base, para seguimiento de aspectos personales y/o socio-familiares de las personas



beneficiarias y/o valoración de aspectos relacionados con el informe referido en el punto IV.- A.- 5. ("Organización del Servicio. A.- Procedimiento Operativo").

- Elaboración de un informe anual evaluativo, que será remitido a la Trabajadora Social del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Aspárrena, que contemple: nº de personas usuarias, servicios utilizados, programas individuales, actividades realizadas, logros de objetivos alcanzados, incidencias, dificultades encontradas, propuestas de mejora, necesidades detectadas, programación general del año siguiente en caso de estimarse la prórroga del servicio.

Igualmente, la empresa adjudicataria, notificará puntualmente a la Trabajadora Social del Ayuntamiento de Aspárrena todas las incidencias de importancia que se produzcan, suficientemente explicitadas.

### **C.- LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio a que hace referencia el presente pliego de condiciones se realizará en el Centro Rural de Atención Diurna establecido al efecto, con las salvedades hechas en el apartado II.C.3 que se refieren a traslados y acompañamientos de diferente finalidad.

### **D.- FACTURACIÓN**

La empresa remitirá mensualmente el Cuadro de Incidencias Diarias del Servicio: altas, bajas y reanudaciones, señalando el nombre y D.N. I. de la persona a que se hace referencia y las fechas de comienzo o baja del servicio, reanudación del mismo y, en su caso, la fecha de fallecimiento, incluyendo también las observaciones que se consideren pertinentes.

Dentro de los cinco primeros días del mes siguiente se enviará al Ayuntamiento una factura resumida por los servicios prestados del mes anterior.

### **E.- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.**

La entidad adjudicataria realizará una memoria final de la actividad desarrollada en la que se recojan todos los aspectos del funcionamiento y de los programas individuales, incidencias, logro de objetivos, así como las propuestas de mejora de la calidad del servicio debidamente cuantificadas. En caso de prórrogas, será necesaria la presentación de un nuevo informe al final de cada prórroga.

Esta memoria deberá ser presentada en un plazo de 10 días tras la finalización del servicio.

### **MEDIOS TECNICOS y HUMANOS**

La entidad adjudicataria se compromete a poner en marcha todos los recursos humanos que sean necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto de este contrato, siendo de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal. Así mismo, las



---

*Herriko Enparantza, 1. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● 945 304006 ● Faxe 945 314507*  
*● Elektronikoa. : [aasparrena.inaki@ayto.alava.net](mailto:aasparrena.inaki@ayto.alava.net) ● Web.: [www.asparrena.net](http://www.asparrena.net)*

---

sustituciones que pudieran ser necesarias para una correcta y eficaz prestación del servicio deberán estar previstas y hacerse constar en la oferta del servicio.

En este sentido, el Ayuntamiento de Aspárrena queda desvinculado a todos los efectos de cualquier obligación laboral con las personas prestatarias del servicio.

En aquellos casos que exista causa motivada, el Ayuntamiento de Aspárrena podrá solicitar el cambio de profesional.

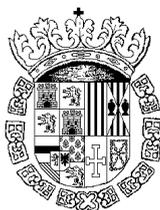
La entidad adjudicataria, deberá valorar entre las personas que contrate su perfil profesional relacionado con las necesidades de este centro.

La infraestructura y equipamiento a utilizar, serán los existentes en el centro, de titularidad municipal. Desde la entidad pública se cubrirán los gastos de agua, calefacción, electricidad y telefonía fija, mientras dure el contrato, así como mantenimiento y reparaciones de los locales, siempre que los desperfectos no fueren producidos por causas imputables a la negligencia en su uso por parte de la empresa adjudicataria.

En Araia a 1 de octubre de 2009

**EL ALCALDE**

**EL SECRETARIO**



## **ANEXO**

### **CENTRO RURAL DE ATENCION DIURNA**

Inicialmente, cada uno de los servicios ubicados en el municipio de Aspárrena, tendrá una capacidad máxima de atención de 10 personas.

Este tipo de servicios permanecerán abiertos durante todo el año, a excepción de sábados, domingos y festivos, pudiéndose establecer turnos de atención diferenciados dependiendo del programa y tipo de servicios que deban prestarse a cada persona beneficiaria.

Los servicios a prestar por el centro, y que dependen de su infraestructura y de las necesidades detectadas, se concretan en los siguientes:

#### **DESCRIPCION FISICA**

##### **1. Ubicación**

Se encuentra en la localidad de Araia, Herriko Enparantza, 11-1º. No existen barreras arquitectónicas para su acceso. (Acceso en ascensor hidráulico).

##### **2. Descripción**

Las instalaciones existentes en el centro, se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

- Vestíbulo –sala de actividades-sala de televisión –comedor –cocina – aseos y baño, adaptados –cuarto de oficina -cuarto auxiliar.

#### **SERVICIOS A PRESTAR**

- Servicio de comedor, que comprende preparación inicial y recogida de mesas y servicios al finalizar las comidas (con la colaboración de las personas usuarias) y apoyo en la toma de alimentos en su caso.
- Limpieza de todas las instalaciones, incluyendo comedor.
- Servicio de higiene personal y baño geriátrico.
- Servicio de lavandería.
- Actividades de ocio y tiempo libre
- Apoyo mutuo y convivencia.

No está incluida la elaboración de comidas ni la limpieza de la cocina.