

Expte nº 196/2009

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO CONSISTENTE EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y GESTIÓN DEL CENTRO COMUNITARIO
UBICADO EN EL EDIFICIO PROPIEDAD DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA S.L.U. SITO EN
CALLE ANTONIO LEYVA Nº 92

Procedimiento | Abierto | Adjudicación | Oferta Económicamente más Ventajosa

Aprobado por el Consejo de Administración de Zaragoza Vivienda en su reunión del día 28/1/2010

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y GESTIÓN DEL CENTRO COMUNITARIO UBICADO EN EL EDIFICIO PROPIEDAD DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA S.L.U. SITO EN CALLE ANTONIO LEYVA Nº 92

1.- Antecedentes.

La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U. es propietaria de un edificio sito en calle Antonio Leyva, nº92 de Zaragoza que consta de 38 apartamentos de cuarenta metros aproximadamente acondicionados para su uso por personas de movilidad reducida.

Dispone de una amplia zona de servicios que ocupan la totalidad de la planta baja y parte del semisótano destinado al Centro Comunitario que se conforma como punto de encuentro de la población residente en su entorno y de todos aquellos agentes, públicos o privados que son elementos activos de trabajo en la comunidad.

Como consecuencia de lo anterior, Zaragoza Vivienda se ha planteado la nueva contratación de la gestión del Centro que permitirá generar los mecanismos de diagnóstico y de satisfacción de las necesidades de las personas a los que se encuentra abierto y para ello contará con una oferta de actividades amplia y adaptada a las necesidades detectadas, procurando la participación y fomentando la convivencia sana y enriquecedora entre los vecinos de su entorno, sobre la base de las cláusulas contenidas en este pliego bajo la supervisión y coordinación del personal propio de la Sociedad.

2.- Alcance de la misión.

El adjudicatario tiene como misión la prestación del Servicio para la gestión del Centro Comunitario, así como el diseño, coordinación y realización de las actividades que se lleven a cabo en el Centro.

3.- Condiciones de presentación de la oferta económica.

Los licitadores que opten al presente proceso deberán presentar, además de la oferta global anual según modelo establecido, las cantidades mínimas anuales a abonar a cada uno de los miembros del equipo, el importe dedicado a prestar el servicio de comedor y al resto de actividades a desarrollar, cuyo desglose se efectuará en hoja aparte y se incorporará dentro del sobre A de los definidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo.

El incumplimiento de la condición señalada en el párrafo anterior será considerado causa de exclusión del proceso y en consecuencia no se tendrá en cuenta la oferta económica a los efectos previstos en el apartado A) (Proximidad de la oferta económica al precio de licitación) de la cláusula 12 (Criterios de valoración) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

4.- Obligaciones del adjudicatario.

A título meramente enunciativo y no limitativo, las obligaciones del adjudicatario serán las siguientes:

El adjudicatario del contrato, como entidad gestora del Centro Comunitario, será responsable en todo momento de llevar a la práctica los fines necesarios para conseguir los objetivos, debiendo para ello realizar la concreción de las actividades, la puesta en marcha de las mismas y la gestión diaria del Centro. La Sociedad Municipal Zaragoza vivienda S.L.U. asume la toma de decisiones y la autorización expresa de las actividades realizadas en el Centro.

Se plantea como objetivo general el promover procesos de integración comunitaria a través de la promoción de los ciudadanos como elementos activos de su comunidad. Dichos procesos han de estar basados en los principios de igualdad, solidaridad y participación ciudadana.

El Centro Comunitario es considerado punto de encuentro de todos aquellos agentes, públicos o privados, que son elementos activos de trabajo en la comunidad, como espacio que permita desarrollar trabajo en red y generar mecanismos de diagnóstico y de satisfacción de necesidades de los individuos y las colectividades.

A tal fin, el adjudicatario deberá impulsar, dinamizar y gestionar cuantas actividades sean necesarias y requeridas por la Sociedad Municipal Zaragoza vivienda S.L.U. de cara a conseguir el objetivo del Centro.

5.- Actividades a desarrollar

La prestación del servicio se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y Específicas y a los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario la Gerencia de Zaragoza Vivienda y a las de interpretación de carácter técnico o funcional que diere el Responsable del Contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para Zaragoza Vivienda o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

A tal efecto se establecen las siguientes prescripciones de carácter general:

5.1.- El adjudicatario se realizará la apertura del Centro así como el control de sus accesos en el horario y periodicidad que se indicará más adelante.

5.2.- Elaboración del Proyecto de Intervención Comunitaria que como mínimo contendrá:

- Establecimiento de objetivos anuales.
- Metodología y actividades.
- Control y seguimiento de los objetivos.
- Valoración de los resultados obtenidos.

5.3.- Coordinación general del Centro Comunitario:

- Gestión y seguimiento de la situación económica, recursos y equipo de trabajo elaborando protocolos y normas internas.
- Impulso y gestión de actividades para la consecución de objetivos.

5.4.- Área de atención a necesidades básicas:

Intervención que permita dar respuesta a situaciones carenciales en algún aspecto a la vez que posibilita una intervención individual, grupal y colectiva tendente a la normalización de sectores de la población que por diversas circunstancias sufren limitaciones. Se prestará especial atención a los residentes en los 38 apartamentos del edificio que pudieran ser susceptibles de ser atendidos por estos servicios.

5.4.1.- Servicio de Comedor: Se realizará de lunes a viernes con un horario mínimo de apertura de dos horas diarias comprendido entre las 12,30 h. y 16,30 h.

- Prestación de servicio de comedor a través de catering que suministre diariamente las comidas, contemplándose la necesidad de menús especiales por cuestiones de salud y/o religión. El desarrollo de la actividad de comida contemplará la permanencia de un educador y un auxiliar de manera permanente en el comedor dado el carácter educativo de la actividad de comedor.
- Número estimado de usuarios: 50 diarios.
- El importe máximo por menú que se podrá repercutir a los usuarios será de 4,50 euros IVA incluido.

- El contratista proporcionará reducción en el importe de la comida, de la totalidad o de una parte, a las personas que accedan a este servicio dependiendo de su situación socioeconómica, según criterios objetivos aprobados por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U.
- El contratista proporcionará los viernes comida preparada para el fin de semana a aquellas personas atendidas habitualmente en el comedor y que así lo requieran por su especial situación.

5.4.2.- Servicio de aseo personal: Se prestará de lunes a viernes el servicio de duchas en el propio Centro Comunitario dirigido a personas que requieran una ayuda en el aseo diario y a personas que carezcan en su domicilio de las infraestructuras básicas que permitan la adecuada realización de la higiene diaria.

- Número estimado de usuarios: 20 diarios.

5.5.- Área de convivencia e integración de colectivos en el barrio.-

Diseño y puesta en marcha de actividades (cursos de cocina, actividades culturales, actividades deportivas, grupos de autoayuda, etc.) centradas en el fomento de una convivencia sana en el entorno que ayude a generar dinámicas positivas en aspectos como la ocupación de espacios públicos o el acceso igual y conjunto a los recursos propios del barrio (sociales, educativos, sanitarios, lúdicos, naturales, etc.) a la vez que permitan un desarrollo personal del individuo y una mejora en su calidad de vida.

Especial desarrollo de actividades que generen dinámicas de intervención comunitaria basadas en el trabajo con las personas residentes en el barrio desde su propio entorno y/o marco de convivencia y relación.

6.- Condiciones de ejecución del contrato

6.1.- Horario de apertura mínimo del Centro será de lunes a viernes de 09:00 a 20:00, pudiendo ser ampliado si alguna actividad así lo requiere

6.2.- Control de accesos al edificio. Se realizará un control permanente de los accesos al edificio entre la 9:00 y las 20:00 horas de lunes a viernes.

6.3.- Atención especial a los inquilinos de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U. residentes en los apartamentos del edificio.

6.4.- La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U. autorizará expresamente el programa y cada una de las actividades a desarrollar.

6.5.- El adjudicatario será responsable del buen uso y mantenimiento de las infraestructuras y del equipamiento del Centro, reponiendo, a su cargo, de aquellos elementos que sean deteriorados en el transcurso de la prestación del servicio.

6.6.- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de mantenimiento de las instalaciones y de su equipamiento; los consumos de agua, electricidad, gas, telefonía, etc.

6.7.- Así mismo, serán a cargo del adjudicatario los gastos de limpieza del Centro.

6.8.- Coordinador del Servicio.

Previamente al inicio de los trabajos la empresa adjudicataria deberá designar un Coordinador del Servicio que represente a su dirección, sea el interlocutor principal con Zaragoza Vivienda y

gestione el correcto desarrollo del contrato, que podrá coincidir o no con el Representante de la empresa adjudicataria definido en la cláusula 15 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas.

Dicha designación deberá ser aprobada expresamente por el Director Gerente de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., reservandose el derecho de revocar dicha aprobación, previo informe del Jefe del Área de Gestión Social y Alquileres, en aquellos casos que considere conveniente.

La propuesta de modificación de dicha designación durante la ejecución del contrato deberá ser notificada previamente por parte del adjudicatario debiendo ser aprobada expresamente por Zaragoza Vivienda con el mismo trámite

6.9.- Seguridad y confidencialidad de la información

La empresa adjudicataria se compromete, en los términos establecidos en la cláusula 25 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas en relación con la protección de datos, a mantener la confidencialidad de los datos a los que tenga acceso en virtud del cumplimiento de este contrato, respetando especialmente la legislación vigente respecto al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

7.- Medios humanos y materiales.

El adjudicatario del contrato dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para cumplir con las especificaciones descritas en el conjunto de los pliegos y las que de forma alternativa o complementaria haya propuesto en su plica; dichos medios serán como mínimo el personal necesario para cubrir el servicio en las condiciones el contrato.

7.1.- Medios humanos. El adjudicatario del contrato dispondrá de los medios humanos necesarios para cumplir con las actividades descritas. El equipo profesional mínimo de atención con permanencia en el Centro estará formado por:

- Un Coordinador del Centro
- Un Educador
- Un monitor/Animador Sociocultural
- Un Auxiliar

Las funciones básicas de los miembros del equipo de trabajo serán las que se describen a continuación:

7.1.1.- Coordinador:

- Coordinación técnica con la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda.
- Elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto de intervención comunitaria.
- Tareas de programación, desarrollo y evaluación de actividades.
- Dinamizar y organizar el proyecto del centro para que sea adecuado a las necesidades, siendo el responsable de la toma de decisiones.
- Responsable del personal de su equipo: organización, gestión y planteamiento de necesidades.
- Realizar la gestión y el seguimiento de la situación económica, recursos materiales e infraestructuras.

7.1.2.- Educador

- Tareas de programación, desarrollo y evaluación de actividades.
- Apoyo en las actividades de Comedor y duchas.
- Elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto de intervención comunitaria.

7.1.3.- Monitor/Animador Sociocultural

- Monitor / animador de actividades y personas
- Acogida
- Control de la recepción
- Apoyo en actividades

7.1.4.- Auxiliar

- Auxiliar en las actividades de comedor
- Auxiliar en el servicio de duchas
- Auxiliar en las actividades relacionadas con necesidades básicas que puedan programarse

7.2.- Medios materiales

7.2.1.- A facilitar por el adjudicatario

- Material necesario para el desarrollo de las actividades programadas.
- Equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades básicas de comedor, aseo personal.
- Medios informáticos, de comunicación y reprografía, consumibles y material de comunicación y divulgación.
- Gastos de limpieza, mantenimiento y consumo del Centro.

7.2.2.- A facilitar por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U.

Zaragoza Vivienda pone a disposición del adjudicatario la infraestructura y equipamiento actual del Centro Comunitario que se describe a continuación:

7.2.2.1.- Infraestructura

El edificio ocupa un solar de 2.065,89 m², y dispone de planta sótano con aparcamientos, planta baja y 3 plantas alzadas.

Consta de 38 apartamentos de unos 40 metros acondicionados para su uso por personas de movilidad reducida y distribuidos en salón-estar, cocina, baño y un dormitorio.

Dispone, además, de una amplia zona de servicios en planta baja y semisótano. Dicha zona ocupa una superficie construida total de 516 m² en planta baja más 1.027 en planta sótano, incluyendo los 350m² dedicados a plazas de aparcamiento.

Esta zona de servicios, donde se ubicará el Centro Comunitario, está diseñada para albergar un comedor con office, una zona de estar y despachos profesionales en planta baja. La planta sótano prevé albergar, además del garaje gestionado por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U., una sala de rehabilitación/gimnasio, un servicio de duchas y zonas de almacenamiento y servicios comunes del edificio.

7.2.2.2.- Equipamiento del edificio:

El descrito y cuantificado en el anexo del presente documento.

8.- Documentación e informes.

8.1.- La Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda pondrá a disposición del adjudicatario la siguiente documentación e información:

- Nombre de la persona de contacto en Zaragoza Vivienda
- Responsable del Contrato y personas de contacto en las diferentes áreas de la Sociedad y personas de contacto de aquellas empresas que presten servicios o suministros a Zaragoza Vivienda y guarden relación con el objeto del servicio a que se refiere el presente pliego.
- Información de las necesidades de los residentes en los apartamentos ubicados en el edificio
- Coordinación con el equipo de seguimiento responsable de la zona.

Si durante la ejecución de los trabajos se produjeran modificaciones de los datos anteriormente reseñados, Zaragoza Vivienda facilitará esta información al adjudicatario en el menor plazo posible.

8.2.- A facilitar por el adjudicatario.

El adjudicatario del contrato elaborará por escrito los informes siguientes:

- Informe mensual de actividades (periódicas y puntuales) realizadas en el centro, especificando en cada una de ellas las horas invertidas, el número de asistentes, etc.,
- Informe mensual de los servicios de comedor (especificando el nº de comidas servidas y el nº y porcentajes de reducción en el precio de las mismas), aseo personal.
- Informe específico de las intervenciones con los residentes de los apartamentos sitos en el edificio.
- En dichos informes se incluirá calendario previsto para el mes siguiente.
- Memoria anual de actividades realizadas que incluirá al menos, los siguientes conceptos:
 - Descripción de las actividades.
 - Efectos esperados y efectos conseguidos
 - Participantes (número, tipo,...)
 - Repercusión de la actividad en medios de comunicación.
 - Documentos gráficos (fotos, vídeo, folletos, carteles, etc.)
 - Propuestas, sugerencias, conclusiones, etc., derivadas de ello

Los informes anteriormente citados se remitirán a la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S.L.U. en el formato preestablecido y por el medio que según el caso se considere más adecuado a la importancia de su contenido, como norma general se hará de forma personal y en documento original, y cuando la situación lo requiera mediante fax, e-mail,...

El adjudicatario conservará toda la documentación relativa al servicio contratado (Informes, correspondencia, actas de inspección, libros, etc.) hasta que finalice el contrato.

9.- Exceso o defecto del marco de la actividad.

9.1.- El Director Gerente, en caso que las necesidades así lo requieran, podrá ordenar la realización de los trabajos complementarios, accesorios o aumento de jornada que resulten necesarios.

En este caso, las órdenes vincularán al adjudicatario, quien de forma alguna podrá negarse a su cumplimiento.

9.2.- En caso de que, por cualquier circunstancia, el cómputo total de horas realmente trabajadas o el importe destinado al servicio de comedor y actividades, fuera inferior a lo señalado en el presente pliego, Zaragoza Vivienda podrá practicar la estricta minoración, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

10.- Dirección de los trabajos.

La total dirección, control y seguimiento de las labores objeto de la contrata se atribuyen al Director Gerente de Zaragoza Vivienda y a la Jefa del Área de Gestión Social y Alquileres, quienes podrán adoptar las medidas pertinentes que resulten necesarias con vistas a la correcta utilización de las instalaciones aun cuando ello conlleve modificaciones de horario y obligaciones específicas señaladas en el presente pliego de condiciones y se comunique con 24 horas de antelación. En caso de que dichas directrices incidieran en el cómputo total de horas trabajadas se estará a lo establecido en la cláusula 9 anterior.

11.- Responsable del contrato.

A la vista de lo establecido en la Orden de Contratación de la presente licitación, se designa como Responsable del Contrato a la Jefa del Área de Gestión Social y Alquileres, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades y las que, en su caso, le atribuyan el Órgano de Contratación, el Directos Gerente y el Jefe de Área de Información y Organización.

12.- Resolución de discrepancias.

En el caso de que se produzcan discrepancias de criterios técnicos entre el adjudicatario, el Responsable del Contrato o alguna de las empresas que presten servicios o suministros a Zaragoza Vivienda y guarden relación con el objeto del servicio a que se refiere el presente pliego y que afecten a la prestación del mismo, éstas se resolverán, en primera instancia, por el Director Gerente de Zaragoza Vivienda y en aquellos casos en que éste lo estime necesario, mediante un dictamen arbitral efectuado por tercera persona designada de común acuerdo por las partes discrepantes y que será reconocido a todos los efectos en los informes a emitir o dará lugar a las modificaciones necesarias en su caso. Los honorarios derivados de dicho dictamen serán abonados a partes iguales por las partes discrepantes.

13.- Causas de exclusión.

Las ofertas que no se ajusten estrictamente a este pliego de condiciones serán desestimadas.

DILIGENCIA:

Texto aprobado por el Consejo de Administración de la
Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en sesión
celebrada el 28 de enero de 2010