

MEMORIA DESCRIPTIVA

1. OBJETO:

El presente contrato tiene por finalidad la prestación del Servicio de Atención y Asesoría Psicológica a personas mayores socias de la Red de Centros de Convivencia para Personas Mayores del Ayuntamiento de Zaragoza, .

2. DESCRIPCIÓN:

El adjudicatario se encargará de la prestación del servicio de la **Asesoría Psicológica** para personas mayores, socias de la Red de Centros de Convivencia para Personas Mayores del Ayuntamiento de Zaragoza.

Este servicio se prestará semanalmente hasta el 31 de diciembre, excepto el mes de agosto durante **cinco horas a las semana** distribuido en dos días, atendiendo un máximo de 5 personas por día.

El servicio será prestado por profesionales que cumplan los siguientes requisitos: grado o licenciatura en Psicología, máster en Psicología General Sanitaria o Habilitación Sanitaria y colegiación en el Colegio de Psicólogos/as de Aragón.

La persona o empresa adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios que a continuación se detallan:

a) El **asesoramiento psicológico** de las personas que previamente lo hayan solicitado a través de la línea 900 10 11 94 o del teléfono que habilite para ello la Oficina Técnica del Mayor. Dicho asesoramiento se prestará dos días a la semana mediante atención telefónica o presencial según determine la Oficina Técnica del Mayor en relación a la evolución de la situación sanitaria actual.

En ambos casos se establecerá como días de atención los martes y jueves de 10:00 a 12:30h (máximo se atenderá de 5 personas por día), no pudiéndose modificar dicho calendario de atención salvo que la Oficina Técnica del Mayor lo considerará oportuno y conveniente.

Si coincidiera con día festivo se modificaría el día de atención esa semana, al inmediatamente posterior o anterior, para que todas las semanas hubiera dos días de atención.

En el caso que la situación permita la presencialidad a las citas se establece como centro de atención el C.C.M. Laín Entralgo pudiendo modificarse por otro centro de la Red de Centros de Convivencia para Mayores si así lo considerara la Oficina Técnica del Mayor.

Las personas usuarias podrán realizar más de una sesión de asesoramiento, siempre que no se encuentren otras en lista de espera que no hayan hecho aún uso del servicio, y que el profesional lo considere oportuno.

b) **Enviar todos los viernes antes de las 15:00h**, al correo electrónico que se le indique, dos enlaces relacionados con diferentes aspectos divulgativos de la psicología en las personas mayores, que pudieran ser de interés para éstos. Dichos enlaces, deberán acompañarse de una breve explicación introductoria de su

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DEL MAYOR	12/02/2021	7561072	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	12/02/2021	7561072	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	12/02/2021	7561072	

contenido y serán expuestos en la página web municipal. El material deberá ser libre o de producción propia, siendo responsabilidad de la persona o empresa adjudicataria en caso de no cumplir con este requisito.

El contenido será revisado por la Oficina Técnica del Mayor, quién dará el visto bueno final para su publicación o solicitará las correcciones oportunas.

c) Desde el comienzo del presente contrato y hasta la finalización del mismo el adjudicatario/a deberá organizar **5 charlas/ taller** en aquel centro que determine la Oficina Técnica del Mayor (o por videoconferencia cuando la situación no permita la presencialidad), en las fechas y horarios que se acuerden y sobre el contenido que, también, se acuerde entre las dos partes, siempre dentro del ámbito de la psicología.

Previamente a la realización de las mismas el adjudicatario se compromete a enviar un correo electrónico a la Oficina Técnica del Mayor sobre el tema a tratar y un breve resumen del mismo. Será la Oficina Técnica del Mayor la que determinará si el tema es adecuado, pudiendo proponer un cambio del mismo si así se considerara.

d) **Realización de un informe trimestral** remitido a la Oficina Técnica del Mayor que incluyan los datos de los tres meses anteriores sobre: número de usuarios/as (presenciales y telefónicos) y desglose por género, materia/área, así como otras actividades desarrolladas durante el periodo. Será entregado la semana posterior al cumplimiento de los tres meses desde el comienzo del contrato hasta su finalización.

e) **Una memoria completa de todo el período de duración del contrato** con los datos referidos a la Asesoría Psicológica, desde el comienzo hasta el final de la contratación. Dicha memoria deberá ser entregada a la Oficina Técnica del Mayor antes del 15 de enero de 2022.

La memoria completa deberá contener, sin perjuicio de salvaguardar el debido sigilo profesional, como mínimo datos sobre:

- Número de consultas durante el periodo. Número de consultas por meses. Desglose por género, materia/área, así como otras actividades [talleres, presencia en medios de comunicación, congresos...] desarrolladas durante el periodo.
- Perfil de las personas usuarias: edades, sexo, nivel, distrito de residencia.
- Forma de conocer el servicio de asesorías.
- Áreas generales de consulta.
- Grado de resolución de las consultas.
- Número de consultas realizadas por Internet o correo electrónico y áreas de cada una de la consulta.
- Otras actividades realizadas: conferencias, cursos y talleres, intervención en medios de comunicación, participación en congresos...

3. PRECIO DEL CONTRATO:

El precio máximo de licitación del servicio, correspondiente al conjunto de los trabajos a realizar, se establece en OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (8.350 €), más 21% de IVA (1.753,50 €) lo que supone un presupuesto total de DIEZ MIL CIENTO TRES EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS. (10.103,50 €) IVA incluido.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LIZNDMXOTAVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DEL MAYOR	12/02/2021	7561072	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	12/02/2021	7561072	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	12/02/2021	7561072	

Las personas o entidades licitadoras podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar de forma independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas, cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la preparación de las sesiones.

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del presente contrato se realizará a la oferta que, reuniendo todos los requisitos de la convocatoria, alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios:

Criterios de valoración objetiva (60 puntos)

Oferta económica: hasta un máximo de 60 puntos con arreglo a la siguiente fórmula: $P = (60 \times \text{Min}) / \text{Of}$

P es la puntuación obtenida.

Min es el importe de la oferta económica más reducida sin IVA Of es la oferta económica sin Iva que se valora .

Criterios de valoración subjetiva (40 puntos)

a) Propuesta técnica, hasta un máximo de 40 puntos con arreglo a la siguiente distribución:

a.1. **Programación detallada** del servicio a realizar, especialmente en lo relacionado con los apartados 2.b y 2.c. Se valorará la descripción de procedimientos, temática, recursos materiales, metodología, tareas a realizar, producción propia del material presentado y cualquier otra propuesta pedagógica que pueda ser de interés, hasta un máximo de 20 puntos.

Todo lo anterior deberá estar basado en el código deontológico y la buena praxis.

a.2. **Valoración de los curriculum vitae** presentados de la/s persona/s que van a llevar a cabo el servicio de asesoramiento psicológico así como la elaboración de enlaces, vídeos y charlas-taller. Se puntuará la experiencia general en el campo de la psicología, así como los trabajos realizados con personas mayores y la participación en actividades y proyectos enfocados al envejecimiento activo, hasta un **máximo de 20 puntos**.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZlZNDMxOTAVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DEL MAYOR	12/02/2021	7561072	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	12/02/2021	7561072	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	12/02/2021	7561072	

No se valorarán aquellos que no cumplan los requisitos exigidos en cuanto a formación académica indicados en la memoria descriptiva.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La fecha de inicio de los servicios será el 1 de marzo o el día siguiente de adjudicación del presente contrato. En este segundo caso, la cuantía del importe resultará proporcional a los días trabajados. La finalización será el 31 de diciembre de 2021.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA:

a.1. **Documento explicativo** sobre el desarrollo y contenido de las sesiones que va a llevar a cabo y toda aquella información que la persona o empresa adjudicataria considere oportuno incluir, teniendo en cuenta, en todo caso, lo expuesto en el apartado 4a.1.

El documento deberá tener un máximo de 10 folios, en tipo de letra verdana y tamaño 10, estilo de párrafo predeterminado.

a.2. La **oferta económica** con el IVA desglosado.

a.3. Los **curriculum-vitae**s detallados de la/s persona/s que van a realizar los trabajos, que serán las que se encarguen del asesoramiento psicológico y el resto de servicios especificados en el presente contrato. No se valorarán aquellos que no cumplan los requisitos exigidos en cuanto a formación académica indicados en la memoria descriptiva.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CÁRACTER PERSONAL

La empresa adjudicataria y todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato quedan sujetos a la obligación de guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, datos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, con sometimiento a la L.O. 15/1999.

La empresa adjudicataria y todo el personal a su cargo estará obligada a tratar esos datos de acuerdo con las instrucciones de los/as responsables municipales, no aplicando o utilizando dichos datos para otros fines que los especificados por el Ayuntamiento y no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Bajo ninguna circunstancia la empresa adjudicataria conservará, copiará, comunicará o revelará dato alguno a cualquier persona ajena a esta actividad, obligación que subsiste incluso después de finalizar la relación contractual existente con el Ayuntamiento. Esta obligación afecta tanto a la empresa adjudicataria como a cualquier persona que pueda tener acceso a los datos de carácter personal en virtud del contrato firmado entre ambas partes.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LIZINDMXOTAVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DEL MAYOR	12/02/2021	7561072	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	12/02/2021	7561072	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	12/02/2021	7561072	

9. CLAUSULAS SOCIALES

Toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales de todo tipo, deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de género o estereotipos sexistas, de igual forma evitará cualquier imagen y/o expresión discriminatoria por razones de raza y/o edad y fomentar una imagen con valores de igualdad, diversidad, y pluralidad de roles e identidades de género, raza y edad.

10. PAGO DEL PRECIO

El régimen de pagos al adjudicatario será en pagos mensuales, prorrateando el precio de adjudicación. Se abonará mensualmente, previa presentación de factura debidamente conformada.

I.C de Zaragoza, a 12 de febrero de 2021

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZlZlZNDMxOTAVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
JAVIER LUIS VIELA SALA	JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DEL MAYOR	12/02/2021	7561072	
FCO JOSE RIVAS GOROSTIAGA	JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	12/02/2021	7561072	
M PILAR TINTORE REDON	COORDINADORA DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y FAMILIA	12/02/2021	7561072	