DOCUMENTO
_INFORME: **Pliego Técnico**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **O9X14-L3GF8-TITPP**
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2022 a las 12:09:47**
Página 1 de 10

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del Ayuntamiento de Zuia.Firmado 06/04/2022 07:38
2.- Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zuia en nombre de SECRETARIA-INTERVENTORA.Firmado 06/04/2022 07:58

ESTADO
FIRMADO
06/04/2022 07:58

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103132 O9X14-L3GF8-TITPP 2FE21AE90B4756242CEAEF10167A6CC00CA0758E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

AYUNTAMIENTO DE ZUIA
MURGIA (ALAVA)

ZUIAKO UDALA
MURGIA (ARABA)

PLIEGO DE CLAÚSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON DIVERSOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA DE LAS PERSONAS MAYORES DE ZUIA.

1. INTRODUCCIÓN

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.

El colectivo de personas mayores, no es 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, al mantenimiento de la independencia económica y además 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 las personas mayores, se mantiene aún como una de las prestaciones que proporciona la familia; si bien, modificaciones sociales tales como la reducción en el número de sus 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 las personas mayores se orienta a la consecución del objetivo de que éstas puedan cubrir sus necesidades y desarrollarse plena y libremente en su propio 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 ATENCION 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.

2. 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 el municipio de Zuia. 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 vida diaria y de ocio y tiempo

DOCUMENTO
_INFORME: **Pliego Técnico**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **O9X14-L3GF8-TITPP**
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2022 a las 12:09:47**
Página 2 de 10

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del Ayuntamiento de Zuia.Firmado 06/04/2022 07:38
2.- Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zuia en nombre de SECRETARIA-INTERVENTORA.Firmado 06/04/2022 07:58

ESTADO
FIRMADO
06/04/2022 07:58

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.

3. CLÁUSULAS 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 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, que estén empadronadas en cualquier municipio del Territorio Histórico de Álava, al menos durante el año inmediatamente anterior a la fecha de su solicitud, cuando necesiten de un recurso de apoyo para continuar manteniéndose en su domicilio y entorno, pudiendo ser valoradas situaciones especiales como rotación familiar. En caso de igual puntuación, se priorizará el ingreso de personas residentes en Zuia. Aquellas personas que tengan reconocida la valoración de dependencia no necesitan cumplir un año de empadronamiento en el Territorio Histórico de Álava.

Se atenderán sus necesidades con un carácter de máxima flexibilidad (en tiempo y en prestaciones), mediante la provisión de una variedad de cuidados y/o actividades, adaptándose a las

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103132 O9X14-L3GF8-TITPP 2FE21AE90B4756242CEAEF10167A6CC00CA0758E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

DOCUMENTO
_INFORME: **Pliego Técnico**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **O9X14-L3GF8-TITPP**
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2022 a las 12:09:47**
Página 3 de 10

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del Ayuntamiento de Zuia.Firmado 06/04/2022 07:38
2.- Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zuia en nombre de SECRETARIA-INTERVENTORA.Firmado 06/04/2022 07:58

ESTADO
FIRMADO
06/04/2022 07:58

características individuales de las personas beneficiarias y a las posibilidades de la infraestructura de cada centro.

Para ser persona beneficiaria de parte o todos los servicios ofertados en el centro, las personas candidatas serán valoradas por una comisión técnica establecida al efecto entre técnicos del Ayuntamiento y del Instituto Foral de Bienestar Social. Quedarían excluidas de este recurso personas con un grado de dependencia, que precisen de recursos más intensivos y personas que presenten síntomas conductuales graves que dificulten la convivencia; siempre a criterio de la comisión de valoración del Instituto Foral de Bienestar Social.

La admisión de personas en este recurso se regirá por lo indicado en la normativa al respecto que establezca el IFBS y que esté vigente en cada momento.

La entidad adjudicataria se compromete a aceptar los ingresos y las bajas en el centro que determine el Instituto Foral de Bienestar Social y el Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Zuia así como la periodicidad de los mismos.

C. CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN. TAREAS Y FUNCIONES

Entre los objetivos fundamentales de este centro, 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 pueden prestarse, atendiendo a la flexibilidad anteriormente mencionada, son 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.
- Elaboración de comidas/Servicio de comedor.
- Actividad física de mantenimiento de movilidad.
- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Supervisión de medicación y en casos necesarios facilitar su ingesta.

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

- Promoción de la autonomía personal.
- Trabajo orientado a la activación de la red social de apoyo de la persona.
- Trabajo educativo orientado a dotar a la persona usuaria de recursos personales para no depender de otros.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103132 O9X14-L3GF8-TITPP 2FE21AE90B4756242CEAEF10167A6CC00CA0758E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

DOCUMENTO
_INFORME: **Pliego Técnico**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **O9X14-L3GF8-TITPP**
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2022 a las 12:09:47**
Página 4 de 10

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del Ayuntamiento de Zuia.Firmado 06/04/2022 07:38
2.- Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zuia en nombre de SECRETARIA-INTERVENTORA.Firmado 06/04/2022 07:58

ESTADO
FIRMADO
06/04/2022 07:58

- Trabajo educativo orientado a dotar a la persona usuaria 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.
- Acompañamiento en desplazamientos para ocio y utilización de otros servicios.
- Apoyo mutuo y convivencia.

La empresa adjudicataria asumirá entre otras, las obligaciones siguientes:

- La organización y gestión de los servicios a prestar: compra de alimentos, preparación de menús, aseo personal de persona usuaria, lavado y planchado de ropa,…
- Desarrollo de respuestas alternativas en situaciones imprevistas.
- Análisis y detección de necesidades y potencialidades en las personas usuarias del Centro, así como detección y derivación (no intervención) ante problemas que afecten individualmente a personas usuarias o a su interrelación.
- Diseño y desarrollo de estrategias para animar la vida cotidiana de las personas usuarias y para valorar sus aspectos positivos en la vida cotidiana.
- 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 en el que se desarrolle el Servicio, 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 la institución competente, así como la periodicidad de los mismos.

El número de horas a cubrir por los y las profesionales puede variar durante la permanencia del contrato y dependerá tanto del número de personas atendidas en cada momento, como de las necesidades y características de las mismas.

D. NORMATIVA MUNICIPAL

La adjudicataria del servicio deberá respetar la normativa municipal reguladora del servicio: el Reglamento de Régimen Interno del Centro Rural de Atención Diurna, aprobado en pleno del Ayuntamiento de Zuia el día 10 de junio de 2021.

4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

A. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103132 O9X14-L3GF8-TITPP 2FE21AE90B4756242CEAEF10167A6CC00CA0758E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103132 O9X14-L3GF8-TITPP 2FE21AE90B4756242CEAEF10167A6CC00CA0758E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

1.- El Servicio Social de Base de Zuia, en aplicación del Programa establecido por el Instituto Foral de Bienestar Social para estos servicios, estudiará la procedencia o no de la prestación de los mismos para cada solicitante, elaborando el diseño de las intervenciones de la empresa adjudicataria, así como realizando el seguimiento y valoración de la atención prestada.

2.- Aprobado el servicio o servicios a prestar, la persona beneficiaria de los mismos, el Ayuntamiento de Zuia, a través de la persona responsable municipal, Trabajadora Social del Servicio Social de Base, 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 estos.
- El plazo de inicio y finalización si hubiere sido establecido. Si existiere, período 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 trimestral, 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 los aspectos de tipo grupal donde se contemple: consecución de objetivos planteados, concreción de actividades, dificultades encontradas y propuesta de mejora.

B. SEGUIMIENTO

Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos de estos Servicios, se realizarán coordinaciones entre la Trabajadora social del Ayuntamiento de Zuia y representantes de la empresa adjudicataria a demanda de cualquiera de las partes y de acuerdo con las necesidades del servicio.

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 para seguimiento de aspectos personales y/o socio-familiares de las personas beneficiarias, a través de la trabajadora social del Servicio Social de Base correspondiente.

DOCUMENTO
_INFORME: **Pliego Técnico**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **O9X14-L3GF8-TITPP**
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2022 a las 12:09:47**
Página 6 de 10

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del Ayuntamiento de Zuia.Firmado 06/04/2022 07:38
2.- Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zuia en nombre de SECRETARIA-INTERVENTORA.Firmado 06/04/2022 07:58

ESTADO
FIRMADO
06/04/2022 07:58

- Elaboración de un informe anual evaluativo, que será remitido al Servicio Social de Base del Ayuntamiento. El informe deberá contener como mínimo:
  - Número de usuarios y variación a lo largo del año (altas y bajas). Los datos deberán ser presentados desagregados por sexos.
  - Programas individuales para cada persona usuaria y grupales para la consecución de objetivos.
  - Actividades realizadas.
  - Evaluación de los objetivos alcanzados, individuales y grupales.
  - Incidencias y dificultades encontradas.
  - Propuesta de mejora y necesidades detectadas.
  - Programación general del año siguiente.
  - Evaluación del grado de satisfacción de personas usuarias y familias.

En caso de prorrogas, será necesaria la presentación de un nuevo informe al final de cada prorroga. Esta memoria deberá ser presentada en un plazo de 10 días tras la finalización del servicio.

Igualmente, la empresa adjudicataria, notificará al Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Zuia todas las incidencias de importancia que se produzcan, suficientemente explicitadas.

C. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

1.- El Servicio al que se hace referencia en el presente pliego de condiciones se realizará en el Centro Rural de Atención Diurna establecido al efecto, con las salvedades hechas en el Apartado IIIC.3 que se refiere a traslados y acompañamientos de diferente finalidad.

2.- En el ANEXO se establece una somera descripción del Centro y de los servicios a prestar en el mismo.

D. HORARIO Y CALENDARIO

El servicio se prestará durante todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos.

El horario durante el cual permanecerá abierto el Centro de Atención Diurna para las personas usuarias será de 12:00 a 18:30 horas, pudiendo variar el mismo de acuerdo a las necesidades organizativas.

E. FACTURACIÓN

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

F. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La entidad adjudicataria realizará una memoria final de la actividad desarrollada en la que se recojan número de personas usuarias, sus características, servicios concedidos y movimiento de plazas, así como todos los aspectos del funcionamiento y de los programas individuales, actividades realizadas, dificultades encontradas, incidencias, necesidades detectadas, logro de objetivos, así como las

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103132 O9X14-L3GF8-TITPP 2FE21AE90B4756242CEAEF10167A6CC00CA0758E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

DOCUMENTO
_INFORME: **Pliego Técnico**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **O9X14-L3GF8-TITPP**
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2022 a las 12:09:47**
Página 7 de 10

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del Ayuntamiento de Zuia.Firmado 06/04/2022 07:38
2.- Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zuia en nombre de SECRETARIA-INTERVENTORA.Firmado 06/04/2022 07:58

ESTADO
FIRMADO
06/04/2022 07:58

propuestas de mejora de la calidad del servicio debidamente cuantificadas y programación del siguiente año.

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.

G. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS

De conformidad con el artículo 71 del VII Convenio Colectivo Marco estatal de Servicios de Atención diurna a las personas dependientes y el desarrollo de la promoción de la autonomía personal (BOE nº 229 de fecha 21 de septiembre de 2018) y con el artículo 51 del convenio Colectivo del Sector Intervención Social de Álava (BOTHA nº 75 de fecha 29 de junio de 2018), en el supuesto de concurso público, concierto, convenio de colaboración u otras formas de financiación pública que haya estabilizado las plantillas, así como en caso de transmisión de la titularidad de un servicio, recurso, o unidad productiva entre entidades a las que le son de aplicación el presente convenio y/o están dentro del ámbito funcional de este Convenio, la nueva entidad se subrogará en las obligaciones y responsabilidades en relación a las personas trabajadoras que prestaban servicio en el citado servicio, recurso o unidad productiva, sin perjuicio de la obligación de la empresa prestataria del servicio de facilitar la información detallada en los artículos tanto a la Administración Pública a los efectos de poder incluir en el Pliego de condiciones del concurso el personal con derecho a subrogación y las condiciones laborales del mismo como a la nueva entidad prestataria ya los representantes de sus trabajadores.

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 su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal. Asimismo, las 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 Zuia queda desvinculado a todos los efectos de cualquier obligación laboral con las personas prestatarias del servicio.

En aquellos casos en que exista causa justificada y/o reclamaciones presentadas por las propias personas usuarias del centro o de sus familiares, y previo informe del Servicio Social de Base, el Ayuntamiento de Zuia podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de la persona profesional en cuestión.

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

El personal mínimo que habrá de adscribir al adjudicatario, teniendo en cuenta que en la actualidad hay 20 plazas, será de dos trabajadores/as familiares a jornada completa y una tercera a jornada parcial de tres horas durante todos los días de funcionamiento del Centro, sin perjuicio de que esto se modifique a lo largo de la duración del contrato en función del número de personas usuarias.

La infraestructura y equipamiento a utilizar serán el existente en el centro de titularidad municipal. Desde la entidad pública se cubrirán los gastos de agua, calefacción, electricidad y telefonía fija, mientras que dure el contrato, así como el mantenimiento y reparación de los locales, siempre que

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103132 O9X14-L3GF8-TITPP 2FE21AE90B4756242CEAEF10167A6CC00CA0758E) generada con la aplicación informática FirmadOc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103132 O9X14-L3GF8-TITPP 2FE21AE90B4756242CEAEF10167A6CC00CA0758E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

los desperfectos no fueren producidos por causas imputables a la negligencia en su uso por parte de la empresa adjudicataria.

H. USO INCLUSIVO DEL LENGUAJE

La empresa adjudicataria, y por ende, el equipo cuidador y el gestor del Centro cuidarán especialmente, de conformidad con lo establecido en el I Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del ayuntamiento de Zuia, que toda la documentación escrita que se produzca en el Centro, tanto con destino al Ayuntamiento de Zuia como con destino a las personas usuarias o sus familias o con carácter divulgativo a la población de Zuia en general, así como la documentación escrita que se use en las actividades de las personas usuarias no utilice un lenguaje sexista e incorpore un uso inclusivo en el lenguaje y en las imágenes.

DILIGENCIA.- La extiendo yo la Secretaria para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas técnicas junto con su Anexo, por acuerdo del Ayuntamiento del Pleno de fecha 24 de marzo de 2022.

VºBº
EL ALCALDE-PRESIDENTE, **LA SECRETARIO ACCIDENTAL,**

DOCUMENTO
_INFORME: **Pliego Técnico**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **O9X14-L3GF8-TITPP**
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2022 a las 12:09:47**
Página 9 de 10

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del Ayuntamiento de Zuia.Firmado 06/04/2022 07:38
2.- Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zuia en nombre de SECRETARIA-INTERVENTORA.Firmado 06/04/2022 07:58

ESTADO
FIRMADO
06/04/2022 07:58

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103132 O9X14-L3GF8-TITPP 2FE21AE90B4756242CEAEF10167A6CC00CA0758E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/VerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

ANEXO I

CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA

El Centro Rural de Atención Diurna de Zuia tiene en la actualidad una capacidad máxima de atención de 20 plazas en utilización simultánea.

El Centro permanecerá abierto durante todo el año, a excepción de sábados, domingos y festivos (incluyendo las festividades municipales), pudiéndose establecer turnos de atención diferenciados dependiendo del programa y tipo de servicios que deban prestarse a cada persona beneficiaria.

El horario actual de atención es de 12 de la mañana a 18:30 horas, pudiendo existir algún tipo de modificación si a nivel organizativo así se precisará, pero sin exceder en ningún caso las 6 horas y media de atención.

A) DESCRIPCIÓN FISICA

1.- Ubicación

Local ubicado en calle Biguillano Nº 1 de Murgia, que ocupa una planta de aproximadamente 400 M2. No existen barreras arquitectónicas para el acceso al centro.

2.- Descripción

Desde la calle Domingo de Sautu se accede al citado local, donde se encuentra:

- Una gran sala de usos múltiples: Comedor, sala-estar, actividades de talleres y otras.
- Equipamiento: Sillas y mesas, sillones de descanso con reposa pies, aparador para guardar vajilla y otros materiales, armario ropero, televisión.
- Una amplia cocina con microondas, servicio de menaje, lavavajillas, cocina industrial, lavadora, frigorífico
- Un gimnasio para actividades de mantenimiento físico, relajación….
- Una pequeña sala para guardar material.
- Dos oficinas.
- Un baño geriátrico.
- Dos servicios.

B) SERVICIOS A PRESTAR

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

DOCUMENTO
_INFORME: **Pliego Técnico**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **O9X14-L3GF8-TITPP**
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2022 a las 12:09:47**
Página 10 de 10

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del Ayuntamiento de Zuia.Firmado 06/04/2022 07:38
2.- Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zuia en nombre de SECRETARIA-INTERVENTORA.Firmado 06/04/2022 07:58

ESTADO
FIRMADO
06/04/2022 07:58

- Actividades de mañana y tarde.
- Servicio de comedor.
- Baño geriátrico.
- Actividades de mantenimiento físico, relación.
- Talleres de manualidades,……

C) MUESTRA DE ACTIVIDAD DIARIA TIPO

Actividad considerada de lunes a viernes. Se excluyen sábados, domingos y festivos.

- Horario de apertura aproximadamente: 12/12:30 horas (llegada al Centro)
- Presentación del día. Orientación a la realidad.
- Comentario de prensa.
- Actividad física (paseos por el entorno, gimnasia de mantenimiento, relajación,…).
- Apoyo en actividades de comedor. Implicación en cocina y servicio de mesas.
- Implicación en tareas.
- 14:15 h. comida
- Descanso
- Actividades y Talleres internos o externos: grupos de conversación motivados para rememoración, desarrollo o mantenimiento del lenguaje, habilidades de comunicación, etc…. (vida cotidiana, sucesos, temas actualidad, historia y cultura del entorno, recuerdos,….). Manualidades, video-forum, charlas y debates, habilidades sociales y relacionales, visitas culturales, actividades intergeneracionales, actividades de apoyo mutuo, etc…
- 18/18:30 (aproximadamente) regreso.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103132 O9X14-L3GF8-TITPP 2FE21AE90B4756242CEAEF10167A6CC00CA0758E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1