DURANGO
Udala · Ayuntamiento

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL LA ASISTENCIA TECNICA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA "DURANGO AMIGABLE CON LAS PERSONAS MAYORES"

1.- Introducción

2.- Objeto del contrato

3.- Contenido del contrato

- **3.1. Enfoque metodológico**
- **3.2. Fases del programa**
- **3.3. Funciones a desarrollar**

4.- Obligaciones de las entidades o empresas adjudicatarias

- **4.1. Obligaciones laborales**
- **4.2. Recursos humanos**
- **4.3. Recursos materiales**

5. Proyecto técnico

6. Seguimiento y coordinación

7. Duración del contrato

8. Valor estimado del contrato

9. Presupuesto base de licitación

10. Forma de pago

11. Confidencialidad y datos de carácter personal

12. Seguro de responsabilidad civil

13. Incumplimiento de contrato

1. INTRODUCCION

El proyecto "Ciudades Amigables con las personas mayores – Age Friendly Cities" promovido por la Organización Mundial de la Salud (O.M.S.) ayuda a las ciudades a mirarse desde la perspectiva de las personas mayores, a fin de identificar en qué aspectos y de qué manera pueden ser más amigables con ellas, fomentando las características fundamentales para generar oportunidades de envejecimiento activo. Este proyecto permite impulsar la participación de las personas mayores para favorecer entornos y espacios más amigables con la edad.

Durango entró a formar parte de la Red Mundial de Ciudades Amigables con las personas mayores en 2014 y en 2016 se realiza la adhesión a la red Euskadi Lagunkoia.

Tras la elaboración del diagnóstico de amigabilidad de la villa, se aprobó en sesión plenaria el I. Plan de Actuación (31-05-2016), que definía las líneas estratégicas, actuaciones y acciones a implementar. En el presente año, se ha realizado el proceso de evaluación de todas las fases del programa.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la adjudicación de la asistencia técnica para el desarroilo del programa "Durango amigable con las personas mayores", es decir, la:

- planificación, redacción, ejecución y evaluación del plan de amigabilidad con las personas mayores del municipio de Durango.
- dinamización del grupo motor del proyecto.

3. CONTENIDO DEL CONTRATO

3.1. Enfoque metodológico

El programa "Durango amigable con las personas mayores" se enmarca en el paradigma del envejecimiento activo. Este término se fundamenta en:

- La necesidad de la de participación continua de las personas mayores en las cuestiones municipales, sociales, cívicas, económicas, culturales, educativas, etc, independientemente de los apoyos que necesiten para lograrlo.

- Un nuevo modelo de sociedad en el que las personas han de tener la oportunidad de envejecer, siendo protagonistas de su vida, en un quehacer proactivo y no como meras receptoras de productos, servicios o cuidados.

- Un enfoque comunitario, en el que las personas mayores deben tener la oportunidad de participar en lo que les es propio.

El servicio a contratar deberá trabajar en la línea marcada por la Organización Mundial de la Salud impulsora de la red de ciudades y comunidades amigas con las personas mayores. Se corresponderá con los objetivos y líneas estratégicas de las políticas municipales generales y especialmente, las desarrolladas por el área de personas mayores del Ayuntamiento de Durango, quien aprobará las diferentes fases y actuaciones del programa.

Se definen ocho ámbitos de trabajo que determinan la amigabilidad:

1. espacios al aire libre y edificios
2. transporte
3. vivienda
4. participación social
5. respeto e inclusión social
6. participación cívica y empleo
7. comunicación e información
8. servicios sociales y de salud

El/la adjudicataria elaborará un diagnóstico de la amigabilidad de la villa que comprenderá al menos, cuatro de los ocho ámbitos de actuación, y que deberán ser consensuados por el grupo motor del programa.

La asistencia técnica deberá seguir la metodología definida por la O.M.S., garantizándose en todas las fases del proyecto la participación directa del grupo motor y la de otras personas mayores.

3.2. Fases del programa

Durante la duración del contrato deberán desarrollarse las siguientes fases:

- FASE 1: DIAGNOSTICO Y PLAN DE AMIGABILIDAD
  - Evaluación de la amigabilidad (diagnóstico cuantitativo y cualitativo)
  - Elaboración de un plan de amigabilidad
  - Identificación de los indicadores de evaluación

  El Plan de amigabilidad, resultado del diagnóstico deberá contemplar al menos:
  - Objetivos
  - Líneas estratégicas
  - Acciones

- FASE 2: IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES
  - Ejecución del plan de acción
  - Seguimiento de los indicadores

- FASE 3: EVALUACION DE LOS PROCESOS
  - Medición de los programas
  - Identificación de los éxitos y las deficiencias
  - Presentación de un informe final

Se estima para el desarrollo del programa un mínimo de 325 horas anuales, pudiendo la empresa adjudicataria ampliar el mismo.

Equipo motor y colaborador

"Durango amigable" cuenta en la actualidad con un equipo motor formado por personas mayores voluntarias y técnicos/as municipales que trabajan en el desarrollo e implementación de servicios que posibiliten mejorar las condiciones de vida de estas. Este equipo es la base que sustenta el programa, junto al apoyo del Ayuntamiento en la coordinación, comunicación, financiación, etc. Pudiera darse también la participación de un equipo colaborador, compuesto por personas mayores que por motivos personales o trayectoria laboral pudieran realizar funciones de apoyo, técnicxs municipales o supramunicipales necesarios para el desarrollo de acciones concretas, asesoramiento especializado, etc.

Le corresponderán a la adjudicataria la coordinación, dinamización y motivación del equipo motor y colaborador bajo la supervisión del área de Acción Social. Realizará para ello, reuniones con el grupo motor con una periodicidad mínima de quince días (salvo en épocas festivas u otras razones). Elaborará las convocatorias correspondientes, las actas de las reuniones realizadas, etc, garantizando su participación en todas las fases del programa. Velará por el bienestar del grupo motor e impulsará la cohesión y comunicación entre sus miembros. La participación del grupo motor y de las personas mayores es la base principal que sustenta este proyecto, en consecuencia, la ausencia del mismo podría ser causa de rescisión del contrato.

Diagnóstico y Plan de Acción

El grupo motor identificará las necesidades que mejoren la amigabilidad del municipio y elaborará un diagnóstico de amigabilidad. Se mantendrán encuentros con el área de Acción Social, así como con otras áreas municipales y agentes sociales con el propósito de formar grupos focales que realicen propuestas o colaboraciones. Con la información resultante, se elaborará, junto al área de Acción Social, un Plan de acción con las acciones acordadas, que será redactado por la empresa adjudicataria tanto en euskera como en castellano. Se estima aproximadamente un periodo de seis meses para la realización del diagnóstico. Esta, apoyará al Ayuntamiento en las acciones de comunicación y difusión del plan de acción resultante (redacción de noticias para divulgar en medios escritos, propuestas actualizaciones web, presentaciones específicas a agentes, etc.) y participará en las mismas.

Ejecución del Plan

La previsión de ejecución del plan será de dos años.
La empresa adjudicataria deberá presentar un programa de implementación con su correspondiente cronograma, en el que se definan las acciones para cumplir los objetivos del plan, metodología para llevarlos a cabo y los indicadores de evaluación. Dicho proyecto deberá ser presentado al área de Acción Social para su estudio y aprobación.

Evaluación

Deberá recoger una evaluación general del proceso realizado que incluya al menos los siguientes aspectos:

- grado de participación y satisfacción del grupo motor.
- grado de cumplimiento de los objetivos marcados en el plan: establecer el nivel de amigabilidad de cada ámbito en base al número de acciones cumplimentadas y el análisis e impacto de cada una de ellas.

Para ello, se realizarán entrevistas tanto al grupo motor como a las personas mayores participantes en el mismo; técnicos/as y áreas municipales implicadas en la implementación de las acciones, como a otras personas que resultaran de interés.

La empresa adjudicataria se compromete a emplear en todas sus comunicaciones un lenguaje no sexista y a introducir la perspectiva de género en todas las fases del proceso.

3.3. Funciones a desarrollar

- Apoyo técnico permanente al equipo motor, que se concreta en reuniones periódicas con registro de convocatorias, contenidos tratados, etc., impulsando su protagonismo y motivación.
- Participación en la búsqueda, en caso de ser necesario, de nuevas personas para formar parte del equipo motor y del equipo colaborador.
- Asesoramiento, si se precisa, a los diferentes departamentos municipales en materia de amigabilidad.
- Información regular al Ayuntamiento sobre el desarrollo del programa en todos los aspectos, así como las posibles incidencias que puedan presentarse o sugerencias de mejora.
- Tratamiento de los datos desagregados por sexos.
- Realización de encuestas de satisfacción anuales al equipo motor y al equipo colaborador (si lo hubiera).
- Apoyo al Ayuntamiento en acciones de comunicación, sensibilización y difusión del programa.
- Coordinación continuada con el/la responsable municipal del servicio del desarrollo del programa.
- Impulso para la realización de encuentros de las áreas municipales con el Equipo Motor para contrastar las actividades de las diferentes áreas, los avances del proceso, propuestas a tener en cuenta en el futuro…
- Acompañamiento a cada una las áreas municipales y otros agentes necesarios para reforzar su colaboración con el plan y sensibilizar en la incorporación de la perspectiva de edad en las planificaciones y actuaciones que pudieran desarrollar.
- Asistencia en el diseño y elaboración de los materiales para la difusión del Plan, según las directrices marcadas por el Ayuntamiento.
- Mantenimiento y actualización continua de la página web referida al programa "Durango amigable", redes sociales vinculadas al mismo, etc.
- Actualización permanente del portal web WHO (Word Health Organization), Euskadi Lagunkoia y comunicación con Ciudades amigables (Inserso).
- Establecer y gestionar un espacio virtual donde se recopilará y almacenará toda la documentación (actas de reuniones, noticias de interés, informes…) que se pueda ir generando a lo largo de la duración del contrato.
- Elaboración de informes semestrales y memoria anual de las actividades y procesos realizados (en formato papel y digital).
- Elaboración de una memoria final del periodo de ejecución del contrato.
- Cualesquiera otras acciones similares.

4. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES O EMPRESAS ADJUDICATARIAS

4.1. OBLIGACIONES LABORALES

- La empresa adjudicataria asumirá los riesgos, obligaciones y responsabilidades propios del desarrollo de la actividad empresarial.

- El personal adscrito a la ejecución del contrato depende exclusivamente de la entidad adjudicataria, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, los requisitos legalmente establecidos según el convenio del sector, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando el Ayuntamiento de Durango exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

- El/la contratista se compromete a la adecuada retribución del personal contratado por la misma, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable al Ayuntamiento de Durango, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

- Todas las incidencias relativas al personal deberán comunicarse de forma inmediata y las sustituciones deberán ser autorizadas expresamente por el Área de Acción Social del Ayuntamiento de Durango. La sustitución deberá hacerse por personal de iguales o similares características y capacitación. Para garantizar la calidad de la prestación de las actividades, el personal sustituido por la empresa adjudicataria deberá tener la misma o similar capacidad exigidas a los/las titulares para cada actividad o taller concreto.

- Además del personal de obligado cumplimiento señalado en el presente pliego, se podrá proponer otro personal complementario de perfiles y funciones adecuadas a la ejecución del presente contrato y que redunde en beneficio de la actividad.

- Las empresas licitadoras deben de cumplir con las exigencias de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.2. RECURSOS HUMANOS

La entidad adjudicataria deberá correr con la gestión y contratación del personal necesario para la ejecución del contrato objeto de este pliego técnico, con estricto cumplimiento de la normativa laboral vigente.

Al objeto de desarrollar la asistencia técnica a contratar, las empresas licitadoras deberán disponer de un/a profesional que reúna las siguientes características:

- Deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: diplomatura o grado en trabajo social, licenciatura o grado en psicología o sociología.

- Deberá acreditar experiencia en la coordinación o asistencia técnica en entidades que desarrollan el proyecto "Ciudades amigables con las personas mayores" de al menos tres (3) años de manera continuada.

- Deberá aportar certificado lingüístico equiparable al nivel de referencia B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según se establece en el DECRETO

297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. (BOPV número 219/2010, de 15 de noviembre).

4.3. RECURSOS MATERIALES

El Ayuntamiento de Durango pondrá a disposición de la entidad adjudicataria las instalaciones necesarias y el material específico para el desarrollo del contrato. Los gastos de mantenimiento y limpieza de los mismos serán por cuenta del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá aportar los equipos y aplicaciones informáticas necesarias, telefonía fija y móvil, y cuantos medios y recursos técnicos resulten precisos para la prestación del servicio.

5. PROYECTO TÉCNICO

Las empresas licitadoras deberán presentar un **proyecto técnico** descriptivo de la organización y funcionamiento del servicio en el que deberán exponer con todo detalle y precisión, al menos. los siguientes extremos:

- Características de la entidad licitadora.
- Aspectos básicos del desarrollo del proyecto

    - Objetivos generales y específicos
    - Planificación: organización de las fases del proyecto (diagnóstico, plan de acción, evaluación del plan), actividades a desarrollar, calendario…
    - Metodología
    - Modelo de evaluación: indicadores, herramientas de evaluación, consecución de objetivos, etc.
    - Recursos humanos: estructura organizativa y de funcionamiento,
    - Recursos materiales
    - Protocolo de gestión de incidencias

- Sistemas de control que permitan proporcionar al Ayuntamiento todos los datos requeridos en orden a la justificación de los trabajos realizados (informes periódicos y memorias anuales).

6. SEGUIMIENTO Y COORDINACION

La empresa licitadora deberá plantear un modelo de coordinación que defina niveles, contenidos y periodicidad, especificando en su caso las personas de referencia y sus cargos. Por su parte, el Ayuntamiento de Durango a través de la persona responsable municipal del servicio hará un seguimiento de la ejecución del contrato.

La entidad adjudicataria queda obligada a elaborar y presentar durante la duración de la adjudicación la siguiente información:

- **Informe semestral** (en formato papel y digital) del desarrollo del servicio.
- **Memoria anual** (en formato papel y digital) elaborada al finalizar cada año de adjudicación del contrato, que resuma la actividad llevada a cabo y en la que deberá incluir como mínimo:

  - Equipo motor. Breve descripción, número de integrantes y tareas desarrolladas
  - Grado de cumplimiento del cronograma planteado en el proyecto
  - Grado de consecución de los objetivos planteados en el proyecto.
  - Actividades realizadas: valoración, herramientas y resultados obtenidos.
  - Actividades no realizadas planteadas en el proyecto.
  - Personas participantes. Datos desagregados por sexo y franjas de edad.
  - Recursos humanos utilizados.
  - Recursos materiales utilizados.
  - Grado de satisfacción en relación a la organización, proceso ejecutado, etc, realizado al final de cada ciclo/fase.

- **Memoria final** del proceso, que contenga la evaluación y valoración general del programa en relación al grado de consecución de sus objetivos, contenidos y actividades realizadas, así como incidencias y propuestas de mejora.

  El contenido de los informes deberá además incluir otros aspectos que el área de Acción Social considere necesarios. Deberán elaborarse en ambas lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y utilizar un lenguaje inclusivo.

7. DURACION DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la firma del contrato, siendo susceptible de prórroga durante otro año más, sin que la duración total pueda exceder de TRES (3) AÑOS.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previstos por la Ley, relativos a la publicidad y formas de adjudicación del contrato, se prevé que el valor estimado del contrato para los tres años de duración máxima sea de TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS euros, calculado del siguiente modo:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO			
CONTRATACION ASISTENCIA TECNICA	**Duración del contrato Dos años (2022-2024)**	**Prórroga Un año 2024-2025**	**TOTAL**
	21.600	10.800	32.400

9. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación del contrato incluye la totalidad de los gastos derivados de la prestación y comprende todos los conceptos referidos a las retribuciones del personal, desplazamientos, cargas sociales, sustituciones, seguros, impuestos, etc.

El presupuesto base de licitación asciende a VEINTIUN MIL SEISCIENTOS EUROS (21.600,00), más CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS (4.536,00) correspondiente al 21% de IVA, lo que hace un total de **VEINTISEIS MIL CIENTO TREINTA Y SEIS (26.136,00 euros)** para los dos años de duración del contrato.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACION			
CONTRATACION ASISTENCIA TECNICA		**IVA (21%)**	**TOTAL**
	21.600	4.536	26.136

10. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación de los servicios contratados se efectuará mediante facturas mensuales como consecuencia de los trabajos realizados en el mes anterior, informadas y aceptadas por la persona responsable municipal del servicio.

Si debido a causas extraordinarias no se pudiese realizar la actividad, no daría lugar a la facturación de los servicios no prestados.

11. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Durango. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso del Ayuntamiento.

Todos los trabajos realizados con el contrato objeto del presente pliego, así como la información a la que con ellos se acceda, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la entidad contratada utilizar ni proporcionar a terceros información alguna sin autorización escrita del Ayuntamiento.

La parte contratada queda obligada a poner todos los medios a su alcance para cumplir la legislación vigente sobre la confidencialidad de los datos de la documentación custodiada.

12. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la prestación del servicio, por importe no inferior a 300.000 euros.

13. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones contractuales por causas relacionadas con la mala prestación del servicio, así como no ejecutar las órdenes emanadas desde la persona responsable municipal del servicio, bien de forma oral o bien a través de las comunicaciones escritas pertinentes, dará lugar al descuento en la certificación correspondiente, del valor económico del citado incumplimiento, así como, en su caso, la iniciación del oportuno expediente sancionador.

JIMENEZ SESMA MARIA VILLAR - 16007438J

Firmado digitalmente por JIMENEZ SESMA MARIA VILLAR - 16007438J
Fecha: 2022.05.13 09:06:10 +02'00'