



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

CLÁUSULA 1ª. - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la gestión indirecta, mediante concesión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Santa Cruz de Tenerife y comprenderá la prestación de servicio en la modalidad de atención personal y de atención doméstica.

CLÁUSULA 2ª.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

La ayuda a domicilio constituye un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio de la personal destinataria, dirigidas a personas y/o familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitando así la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia.

Los objetivos que se persiguen con la ayuda a domicilio son:

- a) Prevenir y evitar el internamiento de las personas con limitaciones funcionales, para que, con la aplicación de esta ayuda, pueda permanecer en su medio habitual.
- b) Facilitar la autonomía personal de las personas beneficiarias, favoreciendo el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida saludable.
- c) Prevenir situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico y su aislamiento social.
- d) Procurar la mejora de las condiciones de convivencia de la persona usuaria en su grupo familiar y en su entorno.
- e) Favorecer la participación de la persona usuaria en la vida de la comunidad.
- f) Atender situaciones coyunturales de crisis personal y familiar.
- g) Apoyar a la familia en los casos en que estas por sí mismas no puedan atender totalmente las necesidades de la vida diaria de la persona usuaria.

- h) Potenciar el desarrollo de actividades en la propia casa y en el entorno comunitario, dentro de las posibilidades reales de las personas.

CLAÚSULA 3ª.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

- a) Público: Su titularidad corresponde al Instituto Municipal de Atención Social (IMAS) del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- b) Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- i) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

CLAUSULA 4ª.- MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN

Todas las tareas tendrán un carácter subsidiario destinadas a complementar las propias capacidades de la persona usuaria o de las otras personas de su entorno inmediato.

Con carácter general la adquisición de los materiales fungibles necesarios para la realización de estas tareas y la reposición de los materiales y electrodomésticos (consecuencia del desgaste o deterioro por su uso habitual) correrá a cargo de la persona usuaria. No podrá exigirse reparación de los daños causados accidentalmente (rotura, decoloraciones, pérdidas...) salvo evidente negligencia o intencionalidad.

La gestión del servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes tareas básicas:

1. De carácter personal:

1.1.-Aseo personal, incluyendo baño, ducha, cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual. El aseo personal, en casos excepcionales, se puede realizar en un centro público de titularidad municipal.

1.2.- Aseo personal de atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes con problemas de movilidad a fin de evitar la formación de úlceras. Consistirá en el cambio de ropa y de cama, limpieza de los utensilios y dependencias utilizadas (cuarto de baño y habitación) y ayuda y apoyo a la movilización en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos, levantar de la cama y acostar. Queda prohibido realizar curas de cualquier tipo, así como administrar medicación por vía intramuscular, intravenosa o similar.

1.3.- Compañía y gestión en traslados fuera del domicilio: centro de día, visitas médicas, centros escolares, etc así como recogida y entrega de documentos de forma esporádica. El transporte correrá a cargo de la persona usuaria.

1.4.- Atenciones de apoyo a padres, familiares, o tutores de cara a potenciar y reforzar hábitos y capacidades para valerse por si mismos; entrenamiento en habilidades domésticas, higiénicas y de organización y economía familiar.

1.5.- Otras atenciones de carácter personal no contempladas en los apartados anteriores, que puedan ser incluidas con carácter específico para alcanzar la finalidad de este servicio: ayuda en el vestir, comer, control de la alimentación, servicio de peluquería.

2. De carácter doméstico:

2.1. Limpieza de la vivienda, se distinguen varios tipos de limpieza:

2.1.1.-Limpieza habitual. Es la que se hace como apoyo a los usuarios que no pueden realizar tareas que requieren bastante frecuencia: cama, barrer, fregar, vajilla, limpieza baño, etc. Se excluyen aquellas tareas que impliquen un riesgo para la auxiliar: movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas exteriores, etc.

2.1.2.-Limpieza general. Es la que se hace como apoyo a personas usuarias que tienen dificultades en la realización de limpiezas que requieren esfuerzo o que supone riesgo para si misma, como son cristales, zonas altas, techos, habitaciones que no se usan...Se les dará una periodicidad trimestral o anual en otros casos (lámparas puertas, etc...).

2.1.3.- Limpieza extraordinaria. Es la que se hace normalmente cuando la vivienda se encuentra en malas condiciones de higiene y no es posible una atención adecuada sin realizarla.

Generalmente se hacen cuando por existir problemática social no es posible realizarla por otros medios (usuarios, familiares,...). Este tipo de limpieza suele consistir en retirar objetos inservibles y basuras, desinfectar y barrer y fregar con productos desinfectantes.

El cuidado y atención de animales domésticos quedará excluido de las tareas comprendidas en estos servicios.

2.2. Lavado, planchado, orden y repaso de ropa: dentro y fuera del domicilio.

2.2.1. Dentro del domicilio: Consistirá en la realización de estas tareas en el domicilio del usuario, empleando los electrodomésticos con que se encuentra dotado el hogar. En el caso de lavado normalmente se hará uso de la lavadora y podrán realizarse lavados a mano de pequeñas prendas cuando la persona usuaria no pueda hacerlo.

2.2.2. Fuera del domicilio: Recogida de ropa y traslado de nuevo a su domicilio tras la realización de las tareas correspondientes.

2.3.-Realización de compras domésticas. El gasto de la compra correrá a cargo de la persona usuaria.

2.4.-Cocinado de alimentos:

2.4.1. Dentro del domicilio: Consistirá en el cocinado de alimentos proporcionados por la persona usuaria.

2.4.2. Fuera del domicilio: elaboración y traslado de la comida al domicilio.

CLÁUSULA 5ª.- BENEFICIARIOS/AS

Podrán ser personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, que reúnan las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal vigente reguladora del Servicio.

CLAUSULA 6ª.- REQUISITOS

Para concurrir a la licitación, además de los documentos que se exigen en los Pliegos de Condiciones Administrativas, los licitadores deberán presentar:

Proyecto del Servicio de Ayuda a Domicilio que contendrá como mínimo:

- 1.- Proyecto de organización y planificación de la prestación del servicio, objeto del contrato
- 2.- Recursos materiales, técnicos y financieros de que dispone la entidad para la realización del servicio.
- 3.- Medios de que dispone para controlar y evaluar la calidad del servicio, así como otros medios de estudio e investigación con los que cuente.
- 4.- Proyecto de formación de las personas trabajadoras.
- 5.-Titulación académica y dedicación de los/as profesionales que intervendrán directamente y/o supervisarán el servicio.

CLAUSULA 7ª.- RELACION ENTRE EL IMAS Y EL/LA CONTRATISTA

Las relaciones entre la Entidad adjudicataria y el Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Atención Social (IMAS), se regirá de acuerdo con las siguientes indicaciones:

A) Organización del servicio

Los/as Técnicos/as Municipales, responsables del servicio, realizarán la valoración del caso y el diseño de la intervención asignando las prestaciones que consideren oportunas; Asimismo, serán los/las responsables del seguimiento y evaluación continua de las modificaciones y cambios derivados de ella así como la finalización del servicio, todo ello en base a los siguientes criterios:

1. El horario normal de prestación del S.A.D. será de 7,30 a 21 horas de lunes a viernes y sábado de 8 a 15 horas, salvo casos excepcionales que se necesiten horas extras por la tarde, noche o festivos.
2. El horario adjudicado a la persona usuaria será cumplido en su totalidad, no contabilizándose en el mismo los traslados del personal a los domicilios.
3. Salvo situaciones excepcionales, decididas por el personal técnico municipal, la entidad adjudicataria tratará de que se produzcan los mínimos cambios en la atención de la persona usuaria, con el fin de evitar desorientaciones y alteraciones en el ámbito familiar. En caso que la entidad estime la conveniencia de un cambio en la prestación, deberá existir causa justificada y deberá comunicarlo de forma expresa en un plazo de 48 horas, razonando la previsible mejora en el servicio a prestar, al técnico municipal responsable, quién decidirá en última instancia.
4. Las vacaciones y bajas del personal encargado de prestar el servicio, serán sustituidas en su totalidad, no pudiendo quedar ninguna persona usuaria sin el servicio concedido.
5. Los/as auxiliares de ayuda a domicilio tendrán que tener acreditada la cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio para la prestación propia del servicio.
6. El personal dispondrá del material adecuado para la prestación, deberá acudir a los domicilios debidamente uniformados y con tarjeta identificativa. Dicha tarjeta constará de nombre, apellidos, fotografía, nombre de la empresa adjudicataria, fecha de emisión, sello de la empresa y logotipo del IMAS.
7. El personal no podrá permanecer en el domicilio en ausencia del titular o fuera del tiempo autorizado.
8. El personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio informará a su coordinadora de zona de las incidencias profesionales o personales que surjan en el trabajo, siendo ésta quién se reunirá con la persona responsable de coordinación, y ésta, a su vez, con el personal técnico del IMAS, con carácter urgente u ordinario.
9. La entrega de llaves del domicilio de una persona usuaria a la empresa o personal a su cargo, se realizará previa autorización por escrito y deberá ser comunicada previamente a este organismo autónomo, y en todo caso la responsabilidad del uso que se haga de la misma vincula directa y exclusivamente a la empresa y la persona usuaria.

B) Funcionamiento y coordinación.

Dadas las características de la población beneficiaria, es indispensable que el servicio se preste en un clima de confianza y seriedad que va más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación.

Esto requiere que la relación IMAS-entidad-persona usuaria, sea fluida y con continuidad, lo que supone:

1. La entidad adjudicataria, dará las órdenes oportunas a su personal, al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen por parte del IMAS.

2. Asignado el servicio a la persona usuaria, el IMAS lo comunicará a la entidad adjudicataria por escrito, en el que se determinarán los siguientes datos:
 - a) Nombre, domicilio y teléfono de la persona usuaria.
 - b) Número de horas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio y horario concreto (cuando se requiera).
 - c) Las prestaciones específicas de la atención a cada persona usuaria.
 - d) Las modificaciones que sean precisas introducir en cada caso, para garantizar el mejor funcionamiento del servicio.
 - e) Aportación económica de la persona usuaria que le corresponde conforme a la Ordenanza Municipal Reguladora del Precio Público vigente.
3. El plazo de inicio de prestación del servicio por la entidad contratante, no será superior a 10 días, a partir del recibo de la orden de alta. La entidad comunicará por escrito la fecha del comienzo de la prestación del servicio al IMAS.
4. En casos de extrema urgencia, dictaminados por los/as Técnicos/as del IMAS, el servicio habrá de prestarse como máximo dentro de las 48 horas posteriores a su comunicación.
5. La empresa adjudicataria, antes de iniciar el servicio, realizará una visita domiciliar a la persona titular del servicio con el fin de proceder a la presentación, de las características de la atención a recibir y de los profesionales que van a realizar de modo directo la atención del servicio.
6. Para una correcta coordinación general del servicio, la entidad designará una persona responsable, con titulación de diplomatura o Grado en Trabajo Social, con conocimientos técnicos del servicio y capacitación, cuyas funciones serán (entre otras):
 - a) Dirigir las actividades y controlar el desarrollo de las prestaciones asignadas a cada persona usuaria, así como, mantener constantemente informada al técnico responsable municipal del servicio de la marcha del mismo, asumiendo las directrices que el IMAS dicte a la entidad, en todo lo referente a la atención adecuada a cada persona usuaria y la buena marcha del servicio en general.
 - b) Supervisión del trabajo de los coordinadores de zona.
 - c) Seguimiento de la prestación del servicio.
 - d) En caso de que la entidad, estime la conveniencia de un cambio en la prestación, deberá comunicarlo de forma expresa razonando la previsible mejora en el servicio a prestar, al técnico municipal responsable, quien decidirá en última instancia.

7. Para la coordinación de cada zona, deberá contar con un coordinador por cada 200 personas beneficiarias del servicio, con titulación en Trabajo Social, cuyas funciones serían, entre otras:

- a) Coordinación con la persona responsable de coordinación del Servicio y/o con otros profesionales.
- b) Mantener constantemente informados a los técnicos municipales de la marcha del servicio.
- c) Controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas por los técnicos municipales, a cada persona usuaria del servicio.
- d) Seguimiento y valoración del trabajo de la auxiliar de ayuda a domicilio.
- e) Participación en la formación del personal auxiliar.
- f) Detección de situaciones en situación de vulnerabilidad social.

C) Control

1. El inicio de la prestación del servicio se resolverá mediante la entrega de órdenes de alta a la empresa contratante, la cual a su vez comunicará a este Instituto la fecha efectiva del inicio del servicio y la sujeción a los extremos contenidos en la orden.
2. Los/as técnicos/as municipales recabarán periódicamente información sobre las personas usuarias, confirmarán, a través del seguimiento, la materialización y calidad de los servicios prestados, así como la marcha general del servicio.
3. Se establecerán reuniones de seguimiento, cada 3 meses, entre coordinadora responsable de la entidad y el técnico responsable adscrito al IMAS para el seguimiento del desarrollo de la prestación del servicio y cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

D) Otras obligaciones de la entidad adjudicataria.

El/la contratista vendrá obligado/a con carácter general a:

1. Prestar el servicio a las personas usuarias de la ayuda a domicilio de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado relativo a la "Organización del Servicio" del presente pliego.
2. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección propios del IMAS necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que se trate.
3. Indemnizar de los daños que causara a terceros (incluye beneficiarios) como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo del servicio.

4. Contar con teléfono de contacto en el domicilio social, al menos de 7:30 a 15 horas, y un teléfono de urgencias interno, para el uso excepcional del servicio, fuera de horas de oficina.
5. Disponer de una plataforma en red (página web), que cumpla los criterios de seguridad y de protección de datos exigibles por la legislación vigente, que permita la consulta diaria de los datos referentes, entre otros, de las personas usuarias a las que se les ha prestado el servicio, relación de personas a las que no se les ha prestado el servicio, el motivo de la misma, nº de horas/mes, altas, bajas temporales, bajas definitivas, reanudación de servicio, incidencias, así como otros datos que permitan un adecuado seguimiento y supervisión del servicio a cada persona usuaria.
6. Contar con una plantilla suficiente para atender a las personas usuarias del servicio, en las que deben figurar, entre otros: auxiliares de ayuda a domicilio, trabajadores sociales y personal administrativo.
7. La empresa adjudicataria remitirá al IMAS, en los cinco primeros días laborables de cada mes, la factura del mes anterior, donde se deberá expresar (entre otros) los siguientes conceptos: nombre, apellidos y DNI de cada persona usuaria del servicio, las horas que tiene asignadas, horas efectivas prestadas, incidencias, motivo de la baja temporal, fecha comienzo del servicio, así como cualquier otro concepto que pueda ser de interés para el Servicio de Atención Social.
8. Presentación de una memoria anual del desarrollo del servicio en la que deberá contener indicadores derivados de las instrucciones comunicadas desde el IMAS.
9. Recaudar la aportación económica de la persona usuaria que le corresponda conforme a la Ordenanza Fiscal de este Servicio.
10. Retribuir a su personal conforme al Convenio Marco Estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía y, en su defecto, el que sea de aplicación.
11. Disponer y mantener de una sede en el municipio, con infraestructura y espacio adecuado.
12. La entidad adjudicataria deberá admitir la posible incorporación de alumnos/as en prácticas de formación en este servicio. Los/as alumnos/as en prácticas, en ningún caso, sustituirán al personal y/o profesionales de la entidad adjudicataria en las funciones y tareas que sean objeto del presente pliego.

CLAUSULA 8.- RELACIÓN CON LA PERSONA USUARIA

1. El personal de la entidad adjudicataria deberá identificarse ante las personas usuarias, como personal autorizado para realizar el servicio.
2. La Entidad y el personal que presta la atención, deberán eludir todo conflicto personal, con las personas beneficiarias, informando

expresamente, a través de los canales de coordinación que se establezcan, de todo incidente, al IMAS para que éste resuelva.

3. El personal de la Entidad deberá cumplir las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la legislación vigente.
4. El personal de la Entidad adjudicataria deberá guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que realizan.
5. En general, deberá realizar sus funciones con relación a la persona usuaria de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

CLÁUSULA 9.- PRECIO MÁXIMO POR HORA DE SERVICIO

Los precios unitarios máximos por hora, impuestos incluidos y cualquier otro gasto que pueda gravar el objeto de contratación (transporte, tiempo de desplazamiento...) serán los siguientes:

Hora laborable (de lunes a viernes de 7,30 a 21.00 horas , sábados de 8.00 a 15,00 horas)	14.86 €
Hora festiva (desde las 15.00 horas del sábado hasta las 21:00 del domingo, así como los días oficialmente festivos)	El precio hora se incrementará en un 20% sobre el precio hora laboral normal (17,83) €
Excepcionalmente hora nocturna (lunes a viernes a partir de las 21:00 horas hasta las 7:30 horas	El precio hora se incrementará en un 20% sobre el precio hora laboral normal (17,83) €

Las empresas concursantes deberán presentar su oferta por precios unitarios netos por hora de servicio y el IGIC aplicable debidamente desglosado. En el caso de que el contratista esté exento de IGIC deberá presentar, junto con su oferta económica el oportuno certificado expedido por la Delegación de Hacienda, en cuyo caso las ofertas se realizarán sobre precios sin IGIC.

Cuando el servicio de ayuda a domicilio se presta en fracciones de hora, el importe de la fracción será proporcional al importe de la hora. La tarifa es parte del precio del contrato.

CLAUSULA 10.- APORTACION ECONÓMICA DE LAS PERSONAS USUARIAS

Las personas usuarias del Servicio deberán abonar a la empresa adjudicataria las tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio.

CLAUSULA 11.- FORMA DE PAGO

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se hará de acuerdo a lo establecido al respecto en el Pliego de Cláusulas Administrativas correspondiente.

CLÁUSULA 12.- HORARIO DEL SERVICIO

La gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio se podrá realizar tanto en horario de mañana como de tarde, entendiéndose por tal comenzar a partir de las 7,30 horas y finalizar a 21.00 horas de lunes a viernes y sábados de 8,00 a 15:00 horas. Las horas festivas son las que se realizarán a partir de las 15.00 horas del sábado hasta las 21.00 horas del domingo, así como los días oficialmente festivos.

El horario nocturno será el que se realice a partir de las 21.00 horas y las 7.30 horas.

Con carácter general, el servicio mínimo será de una hora continua y las fracciones de hora serán de 15 minutos. De manera excepcional y debidamente justificados, podrían establecerse periodos mínimos de 30 o 45 minutos.

CLAUSULA 13. - CRITERIOS DE VALORACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a los criterios y puntuación que se detallan:

CRITERIOS	Puntuación máxima
<p><u>Oferta Económica:</u></p> <p>La máxima puntuación corresponderá a la oferta económica de más baja licitación, de forma que se garantice la calidad en el servicio en relación al precio hora laborable. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad, en función de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{Pm \times Mo}{O}$ <p>P: puntuación total Pm: puntuación máxima Mo: mejor oferta O: Valor cuantitativo de la oferta que se valore</p>	<p>30 puntos</p>
<p><u>Propuestas de Mejoras:</u></p> <p>a) Limpiezas de choque en domicilios, necesarias para el inicio de la prestación del servicio.</p> <p style="padding-left: 40px;">1 intervención al año.....1 punto 2 intervenciones al año..... 2 puntos 3 intervenciones al año.....3 puntos 4 intervenciones al año..... 4 puntos Mas de 4 intervenciones.....5 puntos</p> <p>b) Horas/año para la cobertura de necesidades puntuales o extraordinarias y de actividades de atención social a las personas usuarias y de apoyo y formación a los cuidadores</p> <p style="padding-left: 40px;">Hasta 30 horas.....1 punto Desde 31 horas hasta 38 horas..... 2 puntos Desde 39 horas hasta 47 horas.....3 puntos Desde 48 horas hasta 56 horas.....4 puntos Mas de 56 horas.....5 puntos</p>	<p>35 puntos</p> <p>Hasta 5 puntos</p> <p>Hasta 5 puntos</p>

<p>c) Reducción del tiempo en el alta de los servicios. Por cada día de disminución en el tiempo máximo previsto para el inicio del alta del servicio se le suma 1 punto:</p> <p style="padding-left: 40px;">10 días..... 0 punto 09 días.....1 punto 08 días.....2 puntos 07 días.....3 puntos 06 días.....4 puntos 05 días.....5 puntos</p> <p>d) Mejoras que contribuyan a la utilización de medios técnicos y de movilización dentro del domicilio.</p> <p style="padding-left: 40px;">1 cama articulada.....1 punto 2 camas articuladas.... 2 puntos</p> <p style="padding-left: 40px;">1 grúa.....1 punto 2 grúas.....2 puntos</p> <p style="padding-left: 40px;">1 silla de rueda.....0,25 puntos 2 sillas de ruedas0,50 puntos 3 sillas de ruedas.....0,75 puntos 4 sillas de ruedas.....1 puntos</p> <p>e) Se valorará la contratación de personas con experiencia de al menos 3 años, acreditada en las tareas requeridas, que hayan prestado servicios en el sector público y con la titulación exigida en las disposiciones legales vigentes, excluyéndose personal directivo y administrativo, por entenderse que dicho personal debe ser Staff de la empresa adjudicataria.</p> <p style="padding-left: 40px;">35 a 70 5 puntos 71 a 100..... 7,5 puntos 101 a 130..... 10 puntos 131 a 160.....12,5 puntos Mas de 161.....15 puntos</p> <p>Si las mejoras que se puntúan en el presente baremo están condicionadas o se ofertan a cambio de precio, no se valorarán.</p>	<p>Hasta 5 puntos</p> <p>Hasta 5 puntos</p> <p>Hasta 15 puntos</p>
<p><u>Memoria Técnica:</u></p> <p>Los/as licitadores/as deberán presentar una memoria, cuyo documento no podrá exceder de 60 páginas, a una sola cara, que contenga, al menos, los siguientes aspectos:</p>	<p>35 puntos</p>

1. Criterios generales en los que se basará la organización, planificación y funcionamiento del servicio.	Hasta 7 puntos
2. Criterios de coordinación.	Hasta 7 puntos
3. Recursos humanos, técnicos y materiales a emplear.	Hasta 7 puntos
4. Criterios e indicadores de control de calidad y evaluación del servicio	Hasta 7 puntos
5. Metodología, gestión del servicio	Hasta 7 puntos

CLÁUSULA 14.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Los criterios de “Oferta Económica y Propuestas de Mejoras” contienen un sistema objetivo de valoración que entre ambos supone un 65% de la puntuación máxima posible.

El criterio “Memoria Técnica” supone aplicar juicios de valor en todos los aspectos y que supone un 35% de la puntuación máxima posible.

El procedimiento para la valoración de los criterios es únicamente el que está incluido en la tabla de la cláusula anterior, según en la cual se aplican puntuaciones directas en función de los criterios objetivos, y una puntuación subjetiva para los criterios sujetos a juicios de valor.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para las personas usuarias del servicio, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

CLÁUSULA 15.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de vigencia de **dieciocho (18) meses** computándose a partir del inicio de la gestión del servicio, que no podrá producirse hasta que se encuentre autorizado y dispuesto el crédito adecuado y suficiente, y nunca antes de la formalización del contrato. En cualquier caso la duración del contrato no podrá superar la fecha del 31 de diciembre de 2015.

El contrato podrá prorrogarse antes de su finalización, por mutuo acuerdo de las partes, por un plazo igual al del contrato principal (dieciocho meses), de conformidad con lo previsto en el TRLCSP.

Santa Cruz de Tenerife a 20 de marzo de 2014

La Técnica en Atención Domiciliaria

Luz Belén González Calero

La Jefa de Sección de Servicios Comunitarios

Marcela Cansino Fernández