

A/SER-047269/2025

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL “PROGRAMA CONECTA CUERPO Y MENTE DIRIGIDO A LOS CENTROS DE MAYORES ADSCRITOS A LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL (3 LOTES)”.

CLÁUSULA PRIMERA. - Objeto.

El contrato tiene por objeto promover el bienestar integral de las personas mayores mediante un conjunto de actividades estructuradas que combinan la actividad física y mental, estimulando sus capacidades cognitivas, físicas, emocionales y sociales, favoreciendo su autonomía, calidad de vida y optimizando un envejecimiento activo.

CLÁUSULA SEGUNDA. - Lugar de prestación.

El servicio se prestará en los 32 Centros de Mayores, dispuestos en 34 locales, adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social. El detalle de centros y la distribución por lotes se detalla en el **Anexo I** del presente pliego.

CLÁUSULA TERCERA. - Jornadas y horarios de prestación del servicio.

El número de grupos, horas y el horario en el que se impartirán en cada centro se detalla en el **Anexo II**. Los talleres se impartirán en sesiones de 3 horas y 45 minutos, dos días a la semana, en horario de mañana y/o tarde, de lunes a viernes, desde la segunda quincena del mes de septiembre de 2026 hasta la primera quincena del mes de septiembre del 2027, con una duración del contrato de 12 meses. El período de prestación del servicio efectivo es de 37 semanas, una vez exceptuados 15 días de junio, 15 días de septiembre, festivos, dos semanas en Navidad, una en Semana Santa y los meses de julio y agosto durante los cuales se suspenderán las actividades del programa.

Cualquier cambio en esta organización deberá ser acordada por la dirección del centro y la empresa adjudicataria y aprobada por el Responsable del contrato o persona en quien delegue.

CLÁUSULA CUARTA. - Descripción del servicio.

4.1 Desarrollo del Servicio

El programa busca mejorar el bienestar general de las personas mayores a través de actividades que mezclan ejercicios físicos, mentales, emocionales y sociales, favoreciendo su independencia, calidad de vida y promoviendo un envejecimiento saludable.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295321727367398259006**

1ª Fase: Usuarios del servicio y valoración

Los participantes en el Programa serán las personas mayores de 60 años usuarias de los centros de mayores con signos de vulnerabilidad, pero cuyas capacidades cognitivas, psicológicas y motrices les permitan llevar a cabo las actividades programadas de forma independiente y voluntaria.

La empresa adjudicataria deberá realizar la valoración de los usuarios que proponga el equipo técnico de cada centro y que deseen participar voluntariamente.

Esta valoración será llevada a cabo a través de una entrevista inicial y se podrá acompañar de escalas de valoración como pueden ser:

- ESCALA GIJON
- ESCALA OARS
- ESCALA PHILADELFIA

Los grupos definitivos se constituirán una vez realizadas las evaluaciones iniciales, pudiendo variar de un centro a otro, siempre que no varíe el número total de grupos de cada uno de los lotes.

Si la demanda resultara superior al número de usuarios establecidos se creará una lista de espera para que, en el momento que suceda alguna baja, pueda cubrirse la plaza.

Se podrán dar bajas del programa siempre que se considere que el usuario ha dejado de cumplir los criterios de inclusión al mismo o cuando se estime conveniente la necesidad de derivar hacia un recurso diferente.

Se considerará causas suficientes para dar de baja a un usuario las siguientes:

- ✓ Circunstancias de salud que impidan realizar las tareas propias del programa, valoradas por la persona que imparta el programa y consensuadas con equipo técnico del Centro.
- ✓ Ausencia sin justificar por un periodo de un mes.

En caso de una baja temporal por enfermedad, al valorar la reincorporación, esta se considerará como preferente. En el caso de bajas definitivas, se podrán cubrir por otros solicitantes que hayan quedado sin plaza.

La incorporación de nuevos usuarios una vez iniciadas las clases, se autorizará por el equipo técnico del Centro.

2º Fase: Realización del programa

El programa se desarrollará mediante tres talleres de una hora de duración cada uno con descansos de 10 minutos entre un taller y el siguiente, 10 minutos de recepción y preparación antes del comienzo del primer taller y 15 minutos al finalizar el último taller para control y seguimiento, por lo que la duración de cada sesión será de 3 horas y 45 minutos:



- Mente Despierta
- Movimiento con Sentido
- Taller de Bienestar

Actividades en el taller Mente Despierta

Se trata de un taller pensado especialmente para personas mayores que deseen mantener su mente activa, mejorando la memoria, la atención y el pensamiento lógico de una manera entretenida y participativa. A través de juegos, dinámicas grupales y ejercicios prácticos, trabajando habilidades mentales mientras fomentamos la interacción social, en un entorno respetuoso y motivador.

Las actividades a desarrollar dentro del taller son:

- Juegos de memoria (parejas, secuencias, recordar listas, etc.)
- Problemas de lógica.
- Adivinanzas o acertijos.
- Lectura y comprensión de textos breves.
- Asociación de imágenes y palabras.
- Sopas de letras, crucigramas, ...
- Actividades numéricas.
- Juegos de palabras (palabras encadenadas, categorías, etc.)
- Actividades manuales y creativas.
- Reconocimiento de emociones y lenguaje no verbal.
- Reminiscencia.

En los centros que tengan dos grupos del taller Mente Despierta, ambos grupos tendrán el mismo esquema de sesión, metodología y técnicas, diferenciándose tan solo en la dificultad de las tareas propuestas.

Actividades en el Taller Movimiento con Sentido

Se trata de un taller dirigido a personas mayores que buscan mantener el cuerpo activo, estimular la mente y coordinar movimiento y pensamiento. A través de juegos, ejercicios suaves y dinámicas grupales, trabajando el equilibrio y la coordinación, fomentando la percepción corporal y espacial y promoviendo la socialización grupal.

Las actividades a desarrollar dentro del taller son:

1. Calentamiento (15 minutos):
 - Juegos suaves con pelotas, pañuelos o aros.
 - Ejercicios de movilidad articular (de pies a cabeza)
 - Caminatas con cambios de ritmo o dirección.



2. Actividades centrales (25- 30 minutos):

- Juegos de coordinación (pasarse la pelota con diferentes partes del cuerpo, caminar sobre líneas, imitar gestos, etc.)
- Ejercicios equilibrio (con apoyo si es necesario)
- Circuitos suaves con obstáculos.
- Asociar palabra con movimiento (ejemplo: amarillo- levanta brazo izquierdo, rojo- cierra los ojos).
- Actividades de diferentes ritmos con música (percusión corporal, palmas, etc.)

3. Cierre y relajación (15 minutos):

- Ejercicios de respiración consciente.
- Estiramientos suaves.
- Hablar sobre cómo se sintieron durante la actividad.

En los Centros que tengan dos grupos del taller Movimiento con Sentido, ambos grupos tendrán el mismo esquema de sesión, metodología y técnicas, diferenciándose tan solo en la dificultad de las tareas propuestas.

Actividades dentro del Taller de Bienestar

Se trata de un taller dirigido a personas mayores que buscan promover un estilo de vida saludable, mediante acciones concretas que mejoren la calidad de vida y la productividad y que reduzcan el riesgo de enfermedades crónicas y problemas psicosociales.

Las actividades incluidas en este taller son, divididas en tres bloques:

➤ Alimentación Saludable:

- Charlas informativas: explicar los principios de una dieta equilibrada y los beneficios de una buena alimentación.
- Taller práctico: preparación de recetas saludables.
- Redactar y compartir recetas.
- Discusión grupal: compartir experiencias y consejos sobre cómo mantener una alimentación saludable día a día.

➤ Autocuidado y desarrollo personal:

- Importancia de dedicar tiempo a uno mismo y actividades que fomenten el bienestar emocional.
- Gestión del estrés: técnicas de relajación, mindfulness y rutinas de sueño.
- Apoyo Mutuo: crear un espacio seguro para que las personas mayores puedan compartir sus experiencias y se apoyen mutuamente.
- Risoterapia: Estas actividades no solo generan risas, sino que también promueven la cohesión grupal, la confianza y la liberación de tensiones.



➤ Área Educativa y Cultural:

- Actividades de habilidades sociales: comunicación y resolución de conflictos.
- Actividades de educación en valores: respeto, diversidad y solidaridad.
- Actividades para la igualdad de género y el respeto.
- Actividades que favorecen el acceso a los bienes culturales (música, cine, museos, etc.)

En los Centros que tengan dos grupos del taller de Bienestar, ambos grupos tendrán el mismo esquema de sesión, metodología y técnicas, diferenciándose tan solo en la dificultad de las tareas propuestas.

Participación en los talleres

El número de participantes en cada taller estará constituido por un mínimo de 10 y un máximo de 20 personas, permitiendo así la atención simultánea por el profesional responsable del taller. Este número mínimo y máximo sólo podrá modificarse con la autorización expresa del Responsable del contrato o persona en quien delegue y en función de las características del centro.

3ª Fase: Seguimiento y Evaluación

El equipo técnico de cada uno de los centros junto al profesional que la empresa adjudicataria designe como coordinador del programa, mantendrán un sistema de evaluación continua mediante reuniones mensuales. Esto permitirá ir valorando la evolución del programa y gestionar de inmediato los posibles cambios que se estimen necesarios.

El coordinador de la empresa recopilará mensualmente las estadísticas e incidencias de los centros que coordine enviándolas mensualmente por email al Responsable del contrato, entre los días 1-5 del mes siguiente.

Con el objetivo de garantizar una evaluación rigurosa del impacto del programa, se establecerán dos momentos clave para la valoración: el primero al inicio del programa, en el mes de septiembre, y el segundo al finalizar, en el mes de junio. Esta doble evaluación permitirá analizar la evolución de las personas usuarias a lo largo del programa, para ello se elaborará una memoria sobre el desarrollo del programa y el grado de satisfacción de los usuarios que contendrá como mínimo: análisis de las actividades, metodología utilizada, nº de usuarios beneficiados por el programa, porcentaje de hombres y mujeres, análisis de causas de bajas, incidencias acaecidas y oportunidades de mejora.



Dicha Memoria se remitirá al Responsable del contrato o persona en quien delegue, antes del 30 de junio.

CLÁUSULA QUINTA. - Medios Personales.

El adjudicatario se obliga a disponer, como mínimo, del personal que se detalla a continuación:

- **Profesionales** suficientes para la impartición de los talleres en cada uno de los centros de cada lote detallados en el Anexo II de este pliego con titulación de Diplomatura o Grado en Educación Social.

Además, realizarán las tareas de evaluación y seguimiento de los usuarios, participarán en la elaboración de sesiones y asistirán a las reuniones de seguimiento internas de los centros. Con esta última finalidad, y dado que estas reuniones deben realizarse fuera del horario de las sesiones del programa, se ha calculado un total de 1 hora al mes por centro, distribuidas por lotes de la siguiente forma: 100 horas anuales para el lote 1, 120 horas anuales para el lote 2 y 120 horas anuales para el lote 3.

- **Un Coordinador** por lote con titulación de Diplomatura o Grado en Terapia Ocupacional.

Será el responsable de:

- Realizar el seguimiento del programa mediante visitas periódicas a cada uno de los centros, con un mínimo de una vez al mes por cada uno de ellos. Elaborarán un cuadrante de visitas que enviarán con antelación a las direcciones de los centros y al Responsable del contrato o persona en quien delegue. En dichas visitas se tratarán las posibles incidencias que vayan surgiendo, se aclararán dudas y se valorará la evolución de los talleres.
- Supervisar el correcto desarrollo del programa, valorando la idoneidad de las actividades realizadas en los centros.
- Elaborar el programa de intervención, sesiones/contenidos de intervención y modelo de control de asistencia.
- Recopilar, revisar y enviar mensualmente al Responsable del contrato o persona en quien delegue las asistencias e incidencias de los centros que correspondan a su lote.
- Asistir a todas aquellas reuniones a las que sea convocado por el Responsable del contrato o persona en quien delegue con un mínimo estimado de una reunión al trimestre.



- En ocasiones excepcionales y siempre previo consenso con el Responsable del contrato o persona en quien delegue, cubrirá puntualmente la baja imprevista de alguno de los profesionales de centro para asegurar la continuidad del programa. Dicha cobertura será por el tiempo mínimo imprescindible y nunca por tiempo superior a 3 días.
- Supervisar los motivos de las altas y bajas que se produzcan a lo largo del desarrollo de las actividades,
- Elaborar la memoria anual y de satisfacción de los usuarios.
- Tratar los datos para valorar la efectividad del programa.
- Gestión de la documentación.

Se asignan un total de 2.312 horas anuales para la coordinación distribuidas por Lotes de la siguiente forma: 680 horas anuales para el Coordinador del Lote 1, 816 horas anuales para el Coordinador del Lote 2 y 816 horas anuales para el Coordinador del Lote 3.

Para acreditar la formación de todo el personal asignado al programa, la empresa deberá aportar la correspondiente titulación de cada uno de los profesionales incluido el Coordinador.

Ante cualquier ausencia de los profesionales, ya sea imprevista (enfermedad, accidente), ya sea consecuencia de una baja temporal o definitiva, la empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas, cobertura del profesional, para que pueda seguir impartándose el programa en los términos habituales y de forma inmediata. Este hecho lo comunicará al Director del Centro y al Responsable del contrato.

Al inicio y a la finalización del contrato, y siempre que se produzca la sustitución definitiva de algún/a trabajador/a o a requerimiento del Responsable del contrato o de la División de Contratación de la Agencia Madrileña de Atención Social, la empresa adjudicataria comunicará la relación de los trabajadores contratados adscritos a la ejecución del contrato indicando su categoría profesional, jornada, antigüedad, salario base, complementos o pluses debidamente cuantificados, costes sociales y convenio colectivo al que se encuentran acogidos.

El personal no sufrirá cambios, salvo en las sustituciones obligadas como consecuencia de enfermedad, accidente, permiso o vacaciones, o a petición de la propia Administración quedando obligado el adjudicatario a notificar al Director del Centro y al Responsable del contrato, el nombre de las personas que van a ser sustituidas, “periodo de sustitución” y nombre de las personas que sustituyen con una antelación de al menos 48 horas, excepto en situaciones de incapacidad temporal inesperadas.



La Agencia Madrileña de Atención Social se reserva el derecho de rechazar los servicios de cualquier empleado que, por determinadas circunstancias, siempre justificadas, estime que no es aconsejable su continuidad en el Centro. El adjudicatario sustituirá o trasladará a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando incumpla alguna de las obligaciones o cláusulas del contrato, no se comporte con la diligencia precisa en la realización de su cometido o no proceda con la debida corrección en sus dependencias, tanto en su trato con los usuarios, monitores u otro personal del centro.

Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria se deberán identificar en el control de entrada del centro y por razones de seguridad solo se permitirá la entrada a las personas que previamente haya notificado la empresa y autorizado la Dirección del centro.

Los trabajadores de la empresa contratista tratarán a los usuarios y trabajadores del Centro de forma correcta y respetuosa.

En ningún caso la existencia de este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y la Agencia Madrileña de Atención Social. El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, quien se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes, y al cumplimiento de los convenios colectivos, y de las responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando la Administración libre de toda responsabilidad. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

CLÁUSULA SEXTA. - Medios materiales.

La empresa adjudicataria aportará todo el material necesario para la correcta ejecución de los trabajos a realizar y específicamente el material contemplado en el Anexo III de este Pliego en cada uno de los centros objeto del mismo.

La Agencia Madrileña de Atención Social pondrá a disposición del adjudicatario los espacios adecuados para la impartición de las actividades en los centros de mayores, así como el equipamiento y mobiliario necesario.

Así mismo, la empresa adjudicataria se comprometerá a aplicar el material, programas o Apps que la Agencia Madrileña de Atención Social aporte y considere beneficioso para el desarrollo del Programa, siempre dentro de los horarios y días marcados en el pliego.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - Obligaciones del Contratista.

El adjudicatario del contrato está obligado a prestar el servicio según las condiciones y los requisitos establecidos en el presente Pliego. Es obligación del contratista comunicar de forma inmediata a los directores de los centros y al Responsable del contrato o



persona en quien delegue, cualquier incidencia que se produzca en la ejecución del servicio.

La empresa deberá someterse a las instrucciones, directrices y observaciones que se le formulen por el Responsable del contrato, sin apartarse del contenido del presente pliego de condiciones, cumpliendo con los horarios establecidos en el Anexo I de este Pliego, salvo necesidades de modificación por reajuste de actividades/salas u otras, autorizadas en cualquier caso por el Director del Centro.

La empresa adjudicataria deberá comunicar al Responsable del contrato, al día siguiente de la formalización del contrato, el nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono móvil disponible de lunes a viernes, del Responsable designado por la empresa, a efectos del seguimiento de la ejecución del mismo.

La empresa adjudicataria dotará a su personal de vestuario y sistema de identificación en el que deberán aparecer el nombre y la categoría profesional. Dicha uniformidad deberá ser renovada periódicamente cuidándose al máximo la limpieza y decoro del vestuario.

El personal de nuevo ingreso, recibirá por parte del Coordinador de la empresa, una formación inicial con acompañamiento de una jornada sobre el funcionamiento del programa.

La empresa contratista velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas sobre Prevención de Riesgos Laborales, de Seguridad e Higiene vigentes en todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos.

Será responsabilidad del contratista indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las actividades que requiera el desarrollo de los trabajos. El contratista vendrá obligado a indemnizar cualquier tipo de daños personales materiales y/o perjuicios económicos derivados de la ejecución del servicio, que pueden ser causados tanto a la Agencia Madrileña de Atención Social como a terceros. A efectos de garantizar la indemnización, el contratista deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores de la empresa con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid.

El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la realización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes.

En caso de que no pudiera prestar servicio con normalidad por circunstancias no imputables a los centros, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios para el



establecimiento normal del servicio con la mínima pérdida de tiempo o, si no fuera posible, correr con los gastos del servicio alternativo.

Para la divulgación del logo de la Agencia Madrileña de Atención Social en cualquier material del programa o actividad a través de web, blog, redes sociales, o cualquier otro medio, propio o de terceros, será preciso la previa consulta y autorización expresa de la Coordinación de Calidad, Estrategia y Relaciones Institucionales de la Agencia Madrileña de Atención Social.

No podrá utilizar el nombre de la Comunidad de Madrid en sus relaciones con terceros a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo la empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión del suministro o servicios de cualquier clase.

La entidad adjudicataria y su personal respetarán en todo momento la legislación vigente en materia de protección de datos personales, y mantendrá la confidencialidad adecuada respecto de la información que tenga conocimiento en la ejecución del contrato, según lo recogido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Situaciones de emergencia:

La empresa adjudicataria formará a todo el personal que destine a la prestación del servicio objeto de este contrato y en todo lo referente a los Planes de Autoprotección.

Los profesionales que presten servicio en los centros deberán colaborar en el cumplimiento de las medidas de prevención de incendios establecidas en el Plan de Autoprotección.

Colaborar en todo lo posible con las ayudas exteriores.

En general deberán actuar, en cumplimiento del RD 393/2007 de 23 de marzo, conforme a lo establecido en el Plan de Autoprotección y en el organigrama del centro. Seguirán las instrucciones emitidas por los órganos competentes y la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación. Para ello, deberán conocer el centro de trabajo, todas sus dependencias, las zonas de riesgo especial, así como las salidas de emergencia y posibles recorridos de evacuación. Además, participarán en los simulacros de emergencia proponiendo mejoras operativas.

CLÁUSULA OCTAVA. - Dirección, seguimiento y coordinación del servicio.

8.1.-Dirección de los Trabajos

La dirección y supervisión de los trabajos corresponde al Responsable del contrato cuya función de dirección se debe hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siendo obligatorio cumplir los requerimientos que el Responsable del Contrato le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.



El Responsable de la empresa adjudicataria vendrá obligado a informar al Responsable del contrato o persona en quien delegue, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del programa y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida. Igualmente, notificará las incidencias que se produzcan respecto de la incorporación de usuarios, así como las altas y bajas de los mismos, dentro de los tres días siguientes a la ocurrencia de aquellas.

El Responsable del contrato, o persona en quien delegue, y el Responsable de la empresa adjudicataria se reunirán para evaluar el desarrollo del programa, así como para programar las actuaciones necesarias que tengan como objetivo su mejora y resolver las incidencias que se pudieran producir.

El Responsable del contrato tendrá las siguientes misiones:

- Solicitar la información por escrito de las sustituciones del personal, tanto coyunturales como previsibles, que se produzcan. El responsable del contrato podrá solicitar al responsable de la empresa adjudicataria de cada lote la sustitución de un trabajador, siempre debidamente motivado y justificado.
- Supervisar la prestación del servicio del que es responsable, proponiendo las correcciones oportunas cuando sea necesario, que serán trasladadas a la empresa adjudicataria.
- Deberá vigilar, como parte de la ejecución del contrato, la no asunción por parte de la AMAS y de su personal, de las funciones, facultades y obligaciones propias del empresario adjudicatario.
- Ser informado por las direcciones de los centros de mayores de las discrepancias graves en la interpretación del contrato y de las incidencias que afecten gravemente a la prestación del servicio.
- Dar instrucciones genéricas que no supondrán modificaciones de las prestaciones, ni que se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.
- Mantener reuniones con los responsables de la empresa adjudicataria de cada lote para tratar los problemas operativos y de coordinación que afecten al centro.

Antes de comenzar el desarrollo de los programas, se impartirá una jornada por parte de los técnicos de la AMAS dirigido a todos los profesionales que vayan a impartir los talleres, con el objetivo de unificar criterios y establecer líneas comunes de intervención en todos los centros. Con este fin y tras dicha jornada los coordinadores de cada lote desarrollarán un programa de intervención que una vez revisado y autorizado por el Responsable del contrato o persona en quien delegue, se establecerá y entenderá de obligado cumplimiento durante todo el desarrollo del servicio para la empresa adjudicataria.



8.2.- Unidad encargada del seguimiento.

La unidad encargada del seguimiento del programa serán los directores de cada uno de los centros que realizarán las tareas de seguimiento del cumplimiento de los horarios, utilización de medios personales y materiales puestos a disposición del contrato y de cualquier otro aspecto recogido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los Directores de los Centros de mayores supervisarán la prestación diaria del servicio y tendrán las siguientes funciones:

- Informar al Coordinador nombrado por la empresa de las incidencias y propuestas de modificación que surjan en la ejecución del servicio, así como elevar al Responsable del contrato aquellas que se entiendan relevantes.
- Solicitar al Responsable del contrato mediante escrito debidamente justificado, la sustitución de algún trabajador adscrito a la ejecución del contrato.

Los Directores de cada uno de los centros y el Coordinador de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, se reunirán con carácter previo a la conformidad de los servicios prestados mensualmente, al objeto de analizar las incidencias y proponer las correcciones y/o las mejoras oportunas, levantando acta de dicha reunión.

8.3. - Responsable técnico de la empresa.

Al día siguiente de la formalización del contrato, e inmediatamente en caso de que se realice su sustitución, la empresa adjudicataria de cada lote deberá comunicar al Responsable del contrato y a las Direcciones de los centros, el nombre y apellidos, dirección de correo electrónico y teléfono móvil disponible en horario de lunes a viernes con horario de 9:00h a las 20:00 horas, del Responsable de la Empresa designado para la coordinación y seguimiento, siendo dicho responsable el único interlocutor con el personal que preste el servicio.

Sus funciones serán:

- La organización y distribución de los trabajos de forma que todos los servicios estén cubiertos en las condiciones establecidas en el presente Pliego.
- El seguimiento de la buena ejecución del servicio para lo que mantendrá reuniones periódicas, con los Directores de los centros y con el Responsable del contrato, en su caso, en las que se analizarán las incidencias surgidas y se propondrán las mejoras y correcciones oportunas.
- La comunicación inmediata al Responsable del contrato de las incidencias surgidas durante la ejecución del contrato y que afecten al correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego para la empresa adjudicataria, especialmente en el caso de las sustituciones.



8.4.- Requisito de la Norma ISO 9001-2015.

Para dar cumplimiento al requisito de la Norma ISO 9001-2015 referente a que la organización debe comunicar a los proveedores los criterios para su control y seguimiento del desempeño, se les informa de que la empresa adjudicataria, como proveedor de servicios de la Agencia Madrileña de Atención Social, será evaluada periódicamente por esta Agencia, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Capacidad y consideraciones Técnicas: Capacidad de respuesta del proveedor, plazos de entrega y cumplimiento de los mismos. Se valorará positivamente la flexibilidad del proveedor ante los cambios o encargos de última hora, en particular en lo que se refiere al cumplimiento de los plazos.
- Calidad Operativa: Calidad operativa del proveedor en función del conocimiento y experiencia de los aspectos que afectan a los servicios prestados por la AMAS. Inicialmente se valorará la imagen y experiencias relacionadas con el sector.
- Valor añadido: Mejora en la aportación de conocimientos en la prestación del servicio, en comparación con la oferta del mercado.

CLAUSULA NOVENA. - Prevención de Riesgos Laborales.

De conformidad con lo establecido en el art. 24. Coordinación de actividades empresariales, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo, se requiere a las empresas que sean adjudicatarias de este contrato de servicios, la aportación con **carácter previo al comienzo del programa** la documentación que a continuación se relaciona:

- Evaluación de Riesgos de la actividad contratada (por puesto de trabajo) y firmada por el empresario.
- Medidas de Prevención adoptadas y Medidas de Protección a utilizar para minimizar los riesgos identificados.
- Planificación de la Actividad Preventiva, de acuerdo con la Evaluación de Riesgos.
- Certificado acreditativo y formación preventiva de los trabajadores (con firma de cada trabajador y entidad formadora de Prevención).
- Certificado acreditativo de la información de riesgos laborales del puesto de trabajo impartida por la empresa (documento con firma de cada trabajador).
- Documento que acredite la entrega de equipos de protección individual (EPI's) necesarios a los trabajadores (documento con firma de cada trabajador).
- Certificados de aptitud médica de los trabajadores desplazados a los diferentes centros
- Nombramiento de Interlocutor/es en materia de prevención (teléfono y correo de contacto).



- Acreditación de la modalidad preventiva asumida (Servicio de Prevención Propio o Servicio de Prevención Ajeno).
- Datos de la mutua de accidentes de trabajo

Requisitos, de carácter general, que deberán cumplir las empresas adjudicatarias de los servicios:

- Mantener las zonas de trabajo en perfectas condiciones de orden y limpieza.
- Comunicar, en el plazo más breve posible, todos los accidentes que sufran sus trabajadores en las instalaciones de los centros.
- Todos los equipos de trabajo a utilizar para la realización de los trabajos deben poseer Marcado CE o, en su caso, dispondrá de Certificado de Adaptación al R.D. 1215/1997.
- Se responsabilizarán del suministro y utilización por parte de los trabajadores de las protecciones colectivas y/o individuales necesarias para cada fase del trabajo, y de las medidas de prevención especificadas en su Plan de Prevención.

Las empresas adjudicatarias, recibirán por parte de la AMAS la siguiente documentación:

- Comunicación de los principales riesgos existentes en las instalaciones de sus centros que puedan afectar a los trabajadores de la/s empresa/s adjudicataria/s y las medidas preventivas a tomar.
- Actuaciones a seguir en situaciones de emergencia.
- Instrucciones de seguridad, si fueran necesarias.

En Madrid a fecha de la firma

EL DIRECTOR COORDINADOR DE CENTROS DE ATENCIÓN A MAYORES

Fdo. Diego Trinidad Trinidad



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295321727367398259006**

ANEXO I

LOTE 1

CENTROS	DIRECCIÓN	MUNICIPIO	CP
CM Alcorcón	Pza. Orense, s/n	Alcorcón	28924
CM y CD Móstoles	C/ Río Jarama, s/n	Móstoles	28934
CM Leganés I	Avda. de la Mancha, 33	Leganés	28911
CM Leganés II	Avda. del Mediterráneo, 16	Leganés	28913
CM Parla	C/ Humanes, 27	Parla	28980
CM Ricardo de la Vega	C/ Padre Blanco c/v Ferrocarril, s/n	Getafe	28901
CM y CD Fuenlabrada	Avda. de las Naciones, s/n c/v Grecia, s/n	Fuenlabrada	28943
CM y CD Getafe I	Avda. de Las Ciudades, 31	Getafe	28903
CM Pinto	C/ Coronados, 7	Pinto	28320
CM Real Sitio de Aranjuez	C/ Gobernador, 80	Aranjuez	28300

LOTE 2

CENTROS	DIRECCIÓN	MUNICIPIO	CP
CM Alonso Heredia	C/ Alonso Heredia, 2	Madrid	28028
CM Sagasta	C/ Sagasta, 13	Madrid	28004
CM Alonso Cano	C/ Alonso Cano, 18	Madrid	28003
CM Usera	C/ Carmen Bruguera, 33	Madrid	28026
CM Puente de Toledo	C/ Mercedes Arteaga, 18	Madrid	28019
CM Aluche	C/ Camarena, 181	Madrid	28047
CM Embajadores	C/ Embajadores, 32	Madrid	28012
CM y CD Los Cármenes	C/ Glorieta de los Cármenes, 2	Madrid	28047
CM Villaverde Alto	C/ Santa Joaquina Vedruna, s/n	Madrid	28021
CM y CD San Fermín	Avda. San Fermín, 15	Madrid	28041
CM Villaverde Bajo	C/ Francisco del Pino, 32	Madrid	28021
CM San Cristóbal de los Ángeles	C/ Benimamet, 117 (bloque 568)	Madrid	28021

LOTE 3

CENTROS	DIRECCIÓN	MUNICIPIO	CP
CM Alcalá de Henares	C/ Damas, 4	Alcalá de Henares	28801
CM San Blas - Hortaleza	Avda. Guadalajara, 69	Madrid	28032
CM y CD Puente de Vallecas - Alto del Arenal	C/ Arroyo del Olivar, 106	Madrid	28018
	C/. Perelada, núm. 1 -3		28038
CM Villa de Vallecas - Entrevías	C/ Sierra Palomeras, 5	Madrid	28031

CM San Lorenzo de El Escorial	C/ Juan de Austria, 1	San Lorenzo de El Escorial	28200
CM Virgen de Begoña	C/ Virgen de Aranzazu, 28	Madrid	28034
CM Tetuán - San Nicolás	C/ Carolinas, 33	Madrid	28039
	C/. Sánchez Preciado, núm. 43		
CM Villalba	C/ Morales Antuñano, 9	Villalba	28400
CM Tres Cantos	Sector Descubridores, 24	Tres Cantos	28760
CM y CD San Sebastián de los Reyes	C/ Pilar, 6	San Sebastián de los Reyes	28700





1295321727367398259006

ANEXO II

LOTE 1

CENTROS	TOTAL			GRUPO 1 MAÑANA		GRUPO 2 TARDE	
	Nº GRUPOS	HORAS/SEMANA	HORAS/AÑO	DIAS	HORARIO	DIAS	HORARIO
CM Alcorcón	2	15	555	L-V	de 09:45 a 13:30	L-V	de 15:30 a 19:15
CM y CD Móstoles	2	15	555	M-J	de 09:45 a 13:30	M-J	de 15:30 a 19:15
CM Leganés I	2	15	555	L-X	de 09:45 a 13:30	L-X	de 15:30 a 19:15
CM Leganés II	2	15	555	M-J	de 09:45 a 13:30	M-J	de 15:30 a 19:15
CM Parla	2	15	555	L-V	de 09:45 a 13:30	L-V	de 15:30 a 19:15
CM Ricardo de la Vega	2	15	555	M-J	de 09:45 a 13:30	M-J	de 15:30 a 19:15
CM y CD Fuenlabrada	1	7,5	277,5	M-J	de 09:45 a 13:30		
CM y CD Getafe I	1	7,5	277,5			M-J	de 15:30 a 19:15
CM Pinto	1	7,5	277,5	L-X	de 09:45 a 13:30		
CM Real Sitio de Aranjuez	1	7,5	277,5			L-X	de 15:30 a 19:15
Total grupos/horas	16	120	4.440				
Horas seguimiento Educador			100				
Horas Coordinador			680				
TOTAL HORAS			5.220				



95321727367398259006

LOTE 2

CENTROS	TOTAL			GRUPO 1 MAÑANA		GRUPO 2 TARDE	
	Nº GRUPOS	HORAS/SEMANA	HORAS/AÑO	DIAS	HORARIO	DIAS	HORARIO
CM Alonso Heredia	2	15	555	L-V	de 09:45 a 13:30	L-V	de 15:30 a 19:15
CM Sagasta	2	15	555	M-J	de 09:45 a 13:30	M-J	de 15:30 a 19:15
CM Alonso Cano	2	15	555	L-X	de 09:45 a 13:30	L-X	de 15:30 a 19:15
CM Usera	2	15	555	M-J	de 09:45 a 13:30	M-J	de 15:30 a 19:15
CM Puente de Toledo	2	15	555	L-X	de 09:45 a 13:30	L-X	de 15:30 a 19:15
CM Aluche	2	15	555	M-J	de 09:45 a 13:30	M-J	de 15:30 a 19:15
CM Embajadores	2	15	555	L-X	de 09:45 a 13:30	L-X	de 15:30 a 19:15
CM y CD Los Cármenes	2	15	555	M-J	de 09:45 a 13:30	M-J	de 15:30 a 19:15
CM Villaverde Alto	1	7,5	277,5	L-X	de 09:45 a 13:30		
CM Villaverde Bajo	1	7,5	277,5			L-X	de 15:30 a 19:15
CM Y CD San Fermín	1	7,5	277,5	M	de 09:45 a 13:30		
						J	de 15:30 a 19:15
CM San Cristóbal de los Ángeles	1	7,5	277,5	J	de 09:45 a 13:30		
						M	de 15:30 a 19:15
Total grupos/horas	20	150	5.550				
Horas seguimiento Educador			120				
Horas Coordinador			816				
TOTAL HORAS			6.486				



1295321727367398259006

LOTE 3

CENTROS	TOTAL			GRUPO 1 MAÑANA		GRUPO 2 TARDE	
	Nº GRUPOS	HORAS/SEMANA	HORAS/AÑO	DIAS	HORARIO	DIAS	HORARIO
CM Alcalá de Henares	2	15	555	M-J	de 09:45 a 13:30	M-J	de 15:30 a 19:15
CM San Blas - Hortaleza	2	15	555	X-V	de 09:45 a 13:30	X-V	de 15:30 a 19:15
CM y CD Puente de Vallecas - Alto del Arenal (Arroyo del Olivar y Perelada)	1	7,5	277,5	L-X	de 09:45 a 13:30		
	1	7,5	277,5			L-X	de 15:30 a 19:15
CM Villa de Vallecas - Entrevías	2	15	555	M-J	de 09:45 a 13:30	M-J	de 15:30 a 19:15
CM San Lorenzo de El Escorial	2	15	555	L-X	de 09:45 a 13:30		de 15:30 a 19:15
CM Virgen de Begoña	2	15	555	M-J	de 09:45 a 13:30	M-J	de 15:30 a 19:15
CM Tetuán - San Nicolás (Carolinas)	2	15	555	L-X	de 09:45 a 13:30	L-X	de 15:30 a 19:15
CM Tetuán - San Nicolás (Sánchez Preciado)	1	7,5	277,5	L-X	de 09:45 a 13:30		
CM Villalba	1	7,5	277,5	M-J	de 09:45 a 13:30		
CM Tres Cantos	1	7,5	277,5			X-V	de 15:30 a 19:15
CM y CD San Sebastián de los Reyes	1	7,5	277,5			M-J	de 15:30 a 19:15
Total grupos/horas	18	135	4.995				
Horas seguimiento Educador			120				
Horas Coordinador			816				
TOTAL HORAS			5.931				



ANEXO III

MATERIAL A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO EN CADA UNO DE LOS CENTROS OBJETO DEL CONTRATO

MATERIALES NECESARIOS PARA IMPARTIR LOS TALLERES PROGRAMA CONECTA CUERPO Y MENTE	
MATERIALES	UNIDADES
TALLER MENTE DESPIERTA	
Ceras blandas (pack 24 unidades)	4
Ceras duras (pack 24 unidades)	4
Goma de borrar (pack de 30 unid.)	2
Gomets de colores (pack 4 rollos de colores) 20 mm Ø	2
Lápices nº2 HB (pack de 12 unid. Aprox)	3
Paquetes folios (caja 5 paq. 500 folios A4)	1
Pegamento barra (12 unid. Aprox)	3
Pinturas de colores madera (24 und. aprox.)	4
Rotuladores colores de distintos grosores (pack 24 und.)	4
Afilo lápiz doble (caja 20 und. Aprox.)	1
Tijeras (caja 10 unid. Aprox.)	2
Puzles y rompecabezas	4
Tarjetas o ensartables con secuencias	4
Pizarra tipo Villeda (60cm x45cm)	1
Rotuladores para pizarra Villeda (pack 8 unidades)	2
Juego doble	3
TALLER MOVIMIENTO CON SENTIDO	
Aros de 50cm	22



Banda elástica (pack 5 unidades)	3
Esterilla gimnasia	22
Conos (pack 5 unidades)	2
Cuerdas colores (3 m aprox. Pack de 10 unid.)	2
Diana velcro grande (142 cm Ø)	1
Picas colores 100 cm	10
Ladrillos psicomotores para aros y picas	5
Pelotas 23 cm aprox.	20
Red para balones (8 balones aprox.)	3
TALLER DE BIENESTAR	
Instrumentos pequeña percusión (pack 19 unid. de varios instrumentos)	1
Velas (pack de 48 velas en vasos transparentes)	1
Aceites esenciales para relajación (pack 6 unidades)	1
Difusor de aceites	1
Altavoz con bluetooth	1
Juego ikonikus	1
Juego story cubes	2