



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO Y ATENCIÓN INTEGRAL QUE SE PRESTA EN EL CENTRO DE EMERGENCIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

1. OBJETO
2. BENEFICIARIAS/OS
3. MODO DE ACCESO Y CONDICIONES PARA LA ADMISIÓN
4. DERECHOS Y DEBERES DE LAS USUARIAS
5. PRESTACIONES
6. INMUEBLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EQUIPAMIENTO DEL MISMO.
7. HORARIO DEL CENTRO
8. RECURSOS HUMANOS EXIGIBLES Y ESPECIFICACIONES EN MATERIA DE PERSONAL.
9. FUNCIONES DEL PERSONAL
10. PRESUPUESTO Y RÉGIMEN ECONÓMICO.
11. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.
12. PROTECCIÓN DE DATOS.
13. PROPIEDAD/PUBLICIDAD DE LOS DATOS.
14. RÉGIMEN JURÍDICO. NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN

1.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de acogimiento y atención integral a las mujeres víctimas de violencia de género y, en su caso, a sus hijos e hijas menores, en el Centro de Emergencia para Mujeres Maltratadas de la Comunidad Autónoma de Murcia.

El Centro de Emergencia para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, del que es titular la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, depende funcional y orgánicamente del organismo competente en materia de violencia de género de esta Comunidad Autónoma.



Es un recurso de acogida dirigido a proporcionar alojamiento y protección inmediata a las mujeres que, por razones de violencia de género, se ven obligadas a abandonar su domicilio. Este recurso estará disponible a cualquier hora del día, todos los días del año, y se destinará a mujeres que se encuentren en una situación grave de violencia de género, siempre que exista peligrosidad, y no dispongan de otro alojamiento alternativo seguro. En él se alojarán también, en caso de necesidad, los hijos e hijas menores de las mujeres víctimas acogidas.

Este centro forma parte de los recursos de emergencia que integran la Red Regional de Recursos de Atención Especializada a Mujeres Víctimas de Violencia de Género de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en él se proporciona atención social, psicológica, jurídica y educativa adecuada a cada una de las mujeres alojadas en el mismo, y, en su caso, a sus hijos e hijas.

El Centro de Emergencia presta una atención permanente y tiene carácter público y gratuito. Asimismo, es un recurso de corta estancia, de tal manera que el alojamiento será, como máximo, de quince días, prorrogables a un mes. No obstante, la estancia podrá exceder este plazo cuando las circunstancias del caso lo requieran y así lo autorice el organismo competente en materia de violencia de género de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2.- BENEFICIARIAS/OS

Son beneficiarias del Centro de Emergencia aquellas mujeres víctimas de violencia de género que reúnan las condiciones que figuran en el apartado siguiente del presente pliego, y que estén en una situación de peligro para su integridad personal, con independencia de que sean nacionales o extranjeras, en situación regular o irregular.

Podrán ingresar en este recurso solas o acompañadas de sus hijos e hijas menores de edad. Los niños y niñas que sean acogidos/as junto a sus madres quedarán bajo el cuidado de la mujer y será responsabilidad de ésta su adecuada atención.

3. MODO DE ACCESO Y CONDICIONES PARA LA ADMISIÓN

El Centro de Emergencia proporciona una asistencia integral e inmediata a las mujeres y, en su caso, a sus hijas e hijos menores, que se encuentren en situación de necesidad como consecuencia de haber sufrido violencia de género, o que se encuentren en riesgo de padecerla y que sean derivadas por el Dispositivo de Atención Telefónica Urgente para Mujeres Maltratadas 112, conforme a los requisitos



de acceso establecidos por el organismo competente en materia de violencia de género.

Para que se produzca el ingreso en el Centro de Emergencia no es necesaria la denuncia previa, aunque sí recomendable. Además, deben concurrir las siguientes condiciones:

- Que la mujer sea mayor de edad o menor legalmente emancipada y que se encuentre en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Excepcionalmente, podrán ingresar en el Centro de Emergencia mujeres que residan en otras comunidades autónomas, previa solicitud de la comunidad autónoma de procedencia, y siempre que exista un informe favorable del organismo competente en materia de violencia de género en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Que exista una situación grave de violencia de género por parte de su pareja o expareja y que, a consecuencia de la misma, la mujer se encuentre en peligro y requiera una protección urgente.
- Que no sea consumidora activa de alcohol u otras drogas ni padezca trastorno mental severo o enfermedad contagiosa, situaciones todas ellas que requieran una atención y tratamiento específico que no puede ser dispensado en este centro.
- Que la mujer sea informada de las características de este recurso de emergencia, consienta el ingreso y acepte las normas que rigen la estancia en el centro.

A este respecto, será necesario que la mujer, una vez que llegue al centro de Emergencia, firme que acepta las normas de convivencia.

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS USUARIAS:

Las mujeres acogidas en el Centro de Emergencia tienen los siguientes derechos:

- Ser informadas de las normas y del funcionamiento del Centro de Emergencia.
- Recibir un trato respetuoso con su dignidad y sus convicciones políticas, morales y religiosas.
- No ser discriminada por razón de nacimiento, raza, religión, ideología y cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Derecho a la confidencialidad y a la protección de datos de carácter personal.
- Recibir una asistencia personalizada e integral adecuada a sus necesidades y reflejada en el correspondiente plan de atención personalizada.



- Derecho a una alimentación sana y equilibrada, que contemple los casos especiales de niños/as muy pequeños, dietas médicas o el no consumo de determinados alimentos por motivos religiosos.
- Hacer uso de las dependencias y servicios ofrecidos por el Centro de Emergencia, dentro del horario y condiciones establecidas.
- Participar en la distribución y ejecución de las tareas y actividades propias del funcionamiento cotidiano del centro.
- Promover formas de cooperación y autoayuda para el cuidado y custodia de los niños y niñas.
- Ser informadas y asesoradas acerca de los recursos sociales y los medios específicos encaminados a poder solucionar su situación personal y favorecer su integración social.
- Presentar quejas y sugerencias.
- Cesar, por voluntad propia, en la permanencia en el Centro de Emergencia.

Son deberes de las mujeres acogidas:

- Respetar las normas de convivencia, los horarios y la organización de la vida cotidiana del Centro de Emergencia.
- Participar en el reparto y ejecución de las tareas y actividades comunes.
- Responsabilizarse del orden y aseo de su habitación y del cuidado de sus objetos personales.
- Hacer un uso correcto de las instalaciones, mobiliario y objetos comunes.
- Guardar el anonimato de las mujeres acogidas y sus hijos e hijas y no desvelar la ubicación del Centro de Emergencia.
- Cuidar de los/as menores a su cargo y favorecer su participación en las actividades programadas en el centro para los/as menores.
- Suscribir el plan de atención personalizada que será elaborado por el personal de la Centro de Emergencia de acuerdo con cada mujer.
- Cumplir las medidas de protección y seguridad establecidas en el centro.
- Asistir a las reuniones que se convoquen para analizar y resolver conflictos, así como para organizar el reparto de tareas y responsabilidades.
- Respetar a las compañeras, a los/as menores acogidos y al personal que presta sus servicios en Centro de Emergencia.
- Firmar el documento de baja voluntaria en caso de que desee abandonar el recurso.

El incumplimiento de los deberes descritos podrá dar lugar a la pérdida de la situación de acogimiento, consensuada con el organismo competente en materia de violencia de género.



5.- PRESTACIONES

Las prestaciones requeridas a la empresa adjudicataria son las siguientes:

a) Acogida y alojamiento:

- Acogida durante las 24 horas del día, todos los días del año, y atención de las mujeres que se encuentren en situación de necesidad como consecuencia de haber sufrido actos de violencia de género o encontrarse en riesgo de padecerlos, así como a sus hijos e hijas menores de edad, con el objetivo de favorecer su salvaguarda y protección, sin discriminación por razón de raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia.

- El alojamiento comprenderá el uso de la propia habitación, garantizándose la intimidad de las usuarias y sus hijos/as, así como el de las zonas comunes del centro

b) Manutención y provisión de artículos:

- Manutención de las personas acogidas en el centro, proporcionándoles las cinco comidas diarias (desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena).

La comida del medio día será suministrada por una empresa de catering, contratada por la adjudicataria.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá disponer de una planificación mensual de las comidas que se van a proporcionar y velará por que la dieta sea sana, equilibrada y variada y se atiende a las peculiaridades que puedan presentar las personas alojadas en el centro (alergias alimenticias, imposibilidad de comer determinados alimentos por motivos religiosos, menús infantiles, etc).

La empresa adjudicataria se ocupará de la manutención del/de la educador/a o auxiliar educativo/a que esté de turno en el momento de la comida y de la cena. A este fin, la adjudicataria deberá pedir un menú mas al día a la empresa de catering, y correr, asimismo, con los gastos que supone la cena de tal profesional en el propio centro.

- Entrega de toallas y sábanas a cada usuaria así como de un "kit de aseo" que contenga cepillo y pasta de dientes, jabón, esponja, gel de ducha, peine y los productos necesarios para su higiene íntima. Asimismo, si fuera necesario proporcionará los productos de puericultura (biberones, tetinas, chupetes, pañales, toallitas, etc), para los/as menores acogidos/as junto a sus madres.

- La empresa adjudicataria asumirá los gastos de farmacia ocasionados por la compra de medicamentos para las mujeres o menores alojadas/os -siempre que exista receta médica-, correspondientes a la parte de su importe que no cubre la Seguridad Social, y de aquellos productos prescritos por facultativo que no cubra la



Seguridad Social pero que sean necesarios para la salud y bienestar de las personas alojadas en el centro.

- Entrega de ropa para la mujer y/o sus hijos/as, cuando accedan al centro desprovistos de una equipación mínima. En este sentido, le corresponderá la administración del ropero existente en el centro, así como su reposición cuando sea necesario. Será por cuenta de la empresa adjudicataria la compra de lencería básica para proporcionar a las personas alojadas que lo necesiten.

c) Atención integral:

- Acompañamiento para la atención de las necesidades que, en materia sanitaria, educativa, jurídica, social o de orientación laboral, presenten las mujeres y sus hijos e hijas acogidos.

- Realización de un plan de atención personalizada con cada una de las mujeres acogidas en el Centro de Emergencia, que contemple las áreas social, psicológica, jurídica y educativa.

- Coordinación con los recursos que puedan favorecer la inserción social de la mujer, en especial con Red Regional CAVI (Centros de Atención Especializada para Mujeres Víctimas de Violencia de Género) y otros servicios especializados.

- Elaboración de un expediente de cada usuaria en el que indicará la fecha de apertura, y en el que se recogerá el plan de atención personalizada, los informes profesionales (social, jurídico, psicológico y educativo) y todos aquellos documentos de interés en relación a la usuaria, utilizando para ello los soportes informáticos puestos a su disposición por parte del organismo competente en materia de violencia de género.

- Realización de informes de derivación de las usuarias al recurso considerado más adecuado y gestión de los casos, siguiendo las directrices que marque el organismo competente en materia de violencia de género.

- Ejecución de actividades de formación, educación, orientación y de ocio y tiempo libre, debiendo presentar una memoria anual comprensiva de las actividades llevadas a cabo y su valoración en orden a conseguir la reinserción social de las mujeres atendidas y de los hijos e hijas que, en su caso, las acompañen.

- En relación a los/as menores acogidos/as, la empresa proveerá de todo lo necesario (aula, materiales...) para que el profesor/a asignado/a al centro por la Consejería de Educación pueda realizar el apoyo escolar de tales menores durante su estancia en el centro.



d) Coordinación y comunicación:

- Coordinación general del funcionamiento diario del Centro de Emergencia y de los servicios que se prestan en el mismo, manteniendo actualizados los informes y partes de comunicación permanente con el organismo competente en materia de violencia de género de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tales como control de altas y bajas, incidencias, principales gestiones realizadas con cada usuaria, etc.

- Comunicación de los casos que se atiendan en el centro, de la marcha del mismo y de cualquier incidencia o imprevisto que se pueda producir en el recurso, a la persona del organismo competente en materia de violencia de género de la Comunidad Autónoma que haya sido designada responsable del seguimiento del contrato del Centro de Emergencia.

- Utilización de las aplicaciones informáticas y sistemas de información que determine el organismo competente en materia de violencia de género, a través de los cuales se compartirá la información entre ambas entidades, garantizando la confidencialidad de dicha información. En tales soportes informáticos se volcarán los registros de usuarias (mensuales, trimestrales y anuales), las actividades, los expedientes de cada mujer, las incidencias y cualquier otra información que sea requerida por el mencionado organismo.

- Cumplimentación de todos los documentos que, en relación con las prestaciones objeto del contrato, le sean requeridos por el organismo competente en materia de violencia de género de la Comunidad Autónoma, en orden al buen funcionamiento general del Centro de Emergencia y de los servicios que se prestan en el mismo.

- Participación de la dirección del centro y del personal técnico de la empresa adjudicataria en reuniones y acciones formativas, a solicitud del organismo competente en materia de violencia de género.

e) Desplazamientos:

En relación a las mujeres que no estén empadronadas en algún municipio de la Región o cuya atención corresponda al CAVI Huerta de Murcia I, la adjudicataria se hará cargo del coste del traslado de estas mujeres y sus hijos/as menores para ingresar al Centro de Emergencia, traslado que será gestionado por el Dispositivo de Atención Telefónica Urgente para Mujeres Maltratadas 112.

Asimismo y en relación a las/os usuarias/os mencionadas/os en el párrafo anterior, se hará cargo de los traslados a aquellos lugares a los que requieran acudir como



parte de su proceso de intervención individualizada (juzgados, dependencias policiales, CAVI, servicios sociales, extranjería, Seguridad Social, SEPE, SEF, centro de salud u hospital, etc), así como el traslado a otro recurso de acogida.

La empresa adjudicataria podrá realizar los traslados a los que se acaba de hacer mención en vehículo de su propiedad o abonar los gastos de transporte público (autobús, tranvía, tren...) o de los taxis que se empleen para realizar esas gestiones necesarias, atendiendo siempre a la debida protección de la mujer.

En relación al resto de mujeres y menores acogidas/os, la adjudicataria asumirá los gastos ocasionados por traslados a lugares próximos que se puedan realizar con la tarjeta de bonobús o tranvía.

f) **Mantenimiento y conservación:** corresponderá a la adjudicataria:

- el mantenimiento y conservación del descalcificador, los equipos de protección contra incendios así como el control integral de plagas (desinsectación, desinfección y desratización del centro).

- los arreglos y reparaciones de fontanería, electricidad, albañilería, cerrajería y electrodomésticos, previa autorización de la persona responsable del seguimiento del contrato, así como adquisición de nuevos electrodomésticos, hasta un importe anual máximo de 2.500 euros, IVA excluido. Las reparaciones que excedan de este importe serán gestionadas por la empresa adjudicataria, previa autorización de la persona responsable del seguimiento del contrato, y esos gastos serán facturados a la Comunidad Autónoma. A efectos de comprobar que se ha llegado a la suma de 2.500 euros, IVA excluido, la adjudicataria deberá presentar en el organismo competente en materia de violencia de género las facturas correspondientes a las reparaciones realizadas por el mencionado importe.

- reposición de vajilla, cubertería, vasos y demás utensilios de cocina, así como de ropa de cama, toallas, mantelerías y, en general, ropa de casa.

En todo caso, deberá hacer un uso correcto de las infraestructuras y maquinaria del centro, así como de su mobiliario, electrodomésticos y enseres, y velar por que las personas acogidas también lo hagan.

g) Información a las personas acogidas de las normas de seguridad dentro y fuera del centro.

h) Puesta a disposición del centro de un teléfono móvil así como del material informático (ordenadores, pantallas, etc) y otros aparatos electrónicos necesarios para la realización de la actividad profesional, así como la



reposición o reparación en caso de ser necesario para garantizar su correcto funcionamiento.

- i) Limpieza del centro y gastos derivados de la compra de productos de limpieza y lavandería.
- j) Los gastos derivados de la adquisición de todos los materiales que precise para el desarrollo de los servicios, tales como material de oficina, imprenta, mensajería, materiales para actividades de formación, ocio y tiempo libre planificadas, talleres, etc.

En todo caso, la adjudicataria tendrá que seguir las directrices técnicas del organismo responsable en materia de violencia de género de la Comunidad Autónoma, en aras a conseguir un correcto funcionamiento del centro y una adecuada atención a las personas atendidas.

En relación a los gastos que asume la empresa adjudicataria para llevar a cabo las prestaciones requeridas, éstos se concretan de manera resumida en los siguientes:

- Gastos de personal y de seguridad social, y coste de las primas de seguros.
- Manutención de las personas alojadas y del/de la profesional que esté de turno en el momento de la comida y de la cena, en los términos que figuran en la letra b) de este apartado.
- Gastos derivados de la compra de los "kit de aseo", productos de puericultura y productos farmacéuticos para las personas acogidas, así como de lencería básica y de productos de limpieza del centro.
- Materiales para el apoyo escolar, para talleres y material de oficina, imprenta, mensajería, etc.
- Desplazamientos de las personas acogidas, en los términos que aparecen en la letra e) del presente apartado.
- Gastos por mantenimiento y conservación del descalcificador, los equipos de protección contra incendios así como el control integral de plagas.
- Coste de los arreglos y reparaciones de fontanería, electricidad, albañilería, cerrajería y electrodomésticos, así como la adquisición de nuevos electrodomésticos, hasta un importe anual máximo de 2.500 euros, IVA excluido.
- Gastos por la reposición de vajilla, cubertería, vasos y demás utensilios de cocina, así como de ropa de cama, toallas, mantelerías y, en general, ropa de casa.
- Costes derivados de la puesta a disposición del centro de un teléfono móvil y del material informático y otros aparatos electrónicos, así como la reposición o reparación.



Por su parte, el organismo competente en materia de violencia de género de la Comunidad Autónoma asumirá los gastos de luz, agua, telefonía fija e Internet, mantenimiento del salvaescaleras, así como las reparaciones que excedan de 2500 euros, IVA excluido.

6.- INMUEBLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EQUIPAMIENTO DEL MISMO

El actual Centro de Emergencia, cuya ubicación es confidencial, tiene dos plantas. La planta inferior consta de una recepción, un comedor, una cocina, una despensa, un baño, un aula de formación, un aula para talleres, una sala de dirección, una sala de atención social, psicológica y jurídica, un salón y una habitación adaptada a personas con discapacidad. La planta superior dispone de una habitación-almacén, una lavandería, un ropero y 11 habitaciones provistas de aseo.

La capacidad máxima del inmueble donde actualmente se ubica el Centro de Emergencia se establece en 30 plazas.

Tal centro dispone de mobiliario, ropero, menaje, sábanas y demás artículos que vienen detallados en el inventario que acompaña como anexo I al Informe-Propuesta.

El inmueble en el que se prestará el servicio objeto de contrato será puesto a disposición del adjudicatario por el organismo competente en materia de violencia de género, realizando al efecto un nuevo inventario exhaustivo del contenido, relacionando los bienes muebles, material, informes, menaje y demás instalaciones e infraestructuras adscritas a la prestación del servicio que allí se encuentren, así como de su estado de conservación. Este inventario se realizará conjuntamente por la empresa adjudicataria y el organismo competente en materia de violencia de género.

La Comunidad Autónoma se reserva el derecho de cambiar la ubicación de este recurso a otro inmueble, igualmente dotado de las estancias y medios adecuados para alojar y atender a mujeres víctimas de violencia y, en su caso, a sus hijos e hijas menores, debiendo comunicarlo a la adjudicataria con una antelación mínima de un mes, estando ésta obligada a aceptar el cambio de ubicación.

7.- HORARIO DEL CENTRO

El centro estará abierto las 24 horas del día, todos los días del año. Se podrán producir ingresos a cualquier hora con el fin de proporcionar protección a las mujeres que lo necesiten.



En el centro habrá un horario por el que se regulen las diferentes actividades y el tiempo libre. Dicho horario ha de garantizar un mínimo de ocho horas diarias de descanso nocturno. Además, el establecimiento de horarios debe hacerse teniendo en cuenta las necesidades de cada mujer alojada y su plan de atención personalizada.

Los horarios de funcionamiento del centro (diario, festivo, de verano o de invierno) serán aprobados por el organismo de la Comunidad Autónoma competente en materia de violencia de género y formarán parte de las normas de funcionamiento interno del centro. Estos horarios estarán expuestos en el tablón de anuncios y se podrán modificar por la dirección del centro cuando se considere conveniente, previa autorización del mencionado organismo.

En el mismo tablón estará expuesto el cuadrante de los turnos de limpieza de espacios comunes y otras tareas domésticas que deban repartirse entre las usuarias del centro, siguiendo siempre criterios de igualdad, cooperación y trabajo en grupo.

8.- RECURSOS HUMANOS EXIGIBLES Y ESPECIFICACIONES EN MATERIA DE PERSONAL

El personal mínimo que se requiere para garantizar la prestación efectiva del servicio objeto del contrato, con el mínimo de horas semanales para cada categoría, es el siguiente:

CATEGORÍA	NÚMERO TRABAJADORES/AS	Horas semanales
Director/a	1	40
Psicólogo/a	1	20
Trabajador/a Social	1	35
Asesor/a jurídico	1	10
Educador/a Social	2	40
Auxiliar Educativo	2	40
Limpiador/a	1	9

La entidad adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se pudieran derivar por errores, omisiones o empleo de métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

La entidad adjudicataria tiene que garantizar que el personal adscrito al contrato recibe formación continuada para desarrollar las tareas propias de su puesto de trabajo

La adjudicataria deberá contratar con una empresa de catering el servicio de la comida del medio día y, si le fuera requerido por el organismo competente en materia de violencia de género, también el servicio de la cena.



Asimismo, podrá contratar con terceros los servicios de limpieza, desplazamientos y otras prestaciones que no tengan el carácter de esenciales, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

A – Que se comunique por escrito al organismo competente en materia de violencia de género.

B – Que las prestaciones subcontratadas no excedan del 50 % del importe de adjudicación.

C – Que los subcontratistas queden obligados solo ante la entidad adjudicataria.

D – En ningún caso la entidad adjudicataria podrá subcontratar con personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

El personal que la entidad adjudicataria destine a la ejecución de los trabajos objeto del contrato dependerá exclusivamente de la misma, ejerciendo la adjudicataria todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora. Por tanto, la Administración de la Comunidad Autónoma será ajena a las relaciones laborales que por tal motivo pudieran generarse, actuando únicamente como órgano contratante.

En relación al Acuerdo del Consejo de Gobierno del 5 de abril de dos mil trece, y en su correcta aplicación de la Circular 3/2012 de 2 de febrero, por la que se fijan los criterios para la aplicación de la Disposición Adicional Vigésima Sexta, Uno, Punto 10, de la Ley 6/2011, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y con la finalidad de homogeneizar actuaciones en todos los Departamentos y Organismos Autónomos de esta Administración Regional, teniendo en consideración que en la Dirección General de Política Social se dan las circunstancias referidas en el punto 3 de dicha circular, se tendrán que cumplir los siguientes requisitos sobre las personas que la adjudicataria adscriba a este contrato:

- No formarán parte del círculo rector y organizativo de la Administración, para lo cual no dependerán de ninguna unidad administrativa, debiendo la empresa adjudicataria organizar, dirigir y controlar su trabajo.
- No les será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
- No formarán parte de los organigramas y directorios de la Administración, no dispondrán de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no se les asignará ni Login ni contraseña.



- La empresa contratada deberá comprometerse a los trabajos que se van a desarrollar, y tendrá que designar una persona que será interlocutor/a con la administración competente.
- La sustitución de alguna de las personas que integran el equipo de trabajo deberá ser previamente autorizada por la persona responsable del contrato.
- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los/as trabajadores/as en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando procedan, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa contratista velará especialmente por que los/as trabajadores/as adscritos/as a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en la propia naturaleza del contrato.
- La empresa contratista deberá designar a una persona que será la interlocutora de dicha empresa, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- La Directora General y la Jefa de Servicio son las encargadas de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 3/2012, de 2 de febrero.

9.- FUNCIONES DEL PERSONAL

Las funciones principales de cada uno de los perfiles profesionales son las que figuran a continuación:

Director/a: El/la director/a velará por el buen funcionamiento del centro y será responsable de la toma de todas las decisiones que hagan referencia a la gestión y a la supervisión del recurso. Tendrá las siguientes funciones:

- Mantener una comunicación fluida y constante sobre la gestión y el funcionamiento del servicio con la persona del organismo competente en materia de violencia de género que haya sido designada responsable del seguimiento del contrato.



- Coordinar a los/as profesionales que estén a su cargo para prestar el servicio de acogimiento y atención integral objeto del contrato.
- Organizar y planificar las tareas de los distintos tipos de profesionales.
- Convocar y dirigir las reuniones de trabajo con los/as profesionales del servicio.
- Resolver conflictos e incidencias correspondientes a su ámbito de actuación.
- Detectar necesidades de cualquier naturaleza para las diferentes áreas de intervención.
- Establecer estrategias que promuevan el desarrollo eficaz de las actividades que se desarrollen en el servicio.
- Proponer mejoras en la calidad del servicio ofertado.
- Realizar las funciones técnicas que se requieran, participando en el plan de intervención de cada una de las usuarias y supervisando su ejecución.
- Recepcionar a las usuarias e informarles de las normas de convivencia y del reglamento de régimen interno del servicio, siempre que la acogida de la usuaria se de en su horario presencial. En su defecto, estas funciones serán desempeñadas por el/la psicólogo/a, y fuera de su horario laboral por el/la educador/a o por el/la auxiliar educativo/a que esté de guardia.
- Supervisar la recepción de casos y las bajas que se produzcan, garantizando que tal información llega, a la mayor brevedad, al organismo competente en materia de violencia de género por las vías y en las condiciones que éste establezca.
- Supervisar que cada salida/baja de una usuaria vaya acompañada del correspondiente informe detallado de las áreas social, psicológica, jurídica y educativa, realizado por los/as profesionales competentes del servicio, y remitir ese informe al organismo competente en materia de violencia de género y las entidades que se consideran necesarias, por las vías y condiciones que se establezcan.
- Garantizar y apoyar la atención de las mujeres y sus hijos/as.
- Acompañar a las usuarias y, en su caso, a sus hijas/os menores, en los desplazamientos que por razones de seguridad se estime necesario.
- Ejercer la guarda y custodia de los expedientes de las usuarias, y velar por que los mismos recojan de modo adecuado todos los datos y las intervenciones que se hayan realizado en relación a cada uno de los casos.
- Proporcionar regularmente, y por las vías que se determinen, a la persona responsable del seguimiento del contrato información general sobre el funcionamiento del mismo, sobre todo en lo relativo a los aspectos técnicos, tales como gestión de incidencias, detección de necesidades de recursos,



resolución de conflictos, elaboración de propuestas para la mejora de la calidad del servicio, etc.

Trabajador/a Social: El/la trabajador/a que intervenga en esta área tendrán las siguientes funciones:

- Realizar entrevistas individuales con las mujeres acogidas.
- Intercambiar información con los/as trabajadores/as sociales de otros recursos especializados de atención a mujeres víctimas de violencia de género, trabajadores sociales de atención primaria, así como con otros/as profesionales de organismos públicos o privados que puedan tener relación con los casos acogidos en el centro.
- Buscar la salida al recurso más adecuado en colaboración con los/as profesionales mencionados en el párrafo anterior.
- Realizar informes sociales para derivación a otros recursos y las notas informativas que sean solicitadas por el organismo competente en materia de violencia de género.
- Gestionar el servicio de ATENPRO en casos de especial vulnerabilidad.
- Llevar a cabo gestiones telefónicas y realizar las tareas administrativas y documentales de su competencia.
- Realización de talleres de habilidades sociales y orientación laboral.
- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo profesional del servicio y con los intercambios de turno.
- Realizar un informe detallado, que incluya el diagnóstico e intervención social realizada con cada una de las usuarias, y sus hijos/as, de cara la derivación al recurso más idóneo.
- Acompañar a las usuarias y, en su caso, a sus hijas/os menores, en los desplazamientos que por razones de seguridad se estime necesario.
- En caso de haber superado la usuaria el plazo de 15 días de estancia en el Centro de Emergencia, realizar un informe de permanencia que exponga los motivos y la necesidad de que continúe acogida, así como las/los menores que la acompañen.

Psicólogo/a: El/la psicólogo/a que intervengan en esta área tendrán las siguientes funciones:

- Realizar la acogida inicial a la llegada de la usuaria al servicio, en caso defecto del/ de la director/a del centro.



- Llevar a cabo las entrevistas individuales y grupales con las mujeres residentes cuando sea preciso.
- Realizar reuniones conjuntas con las/os profesionales del servicio, y con otras/os de otras entidades, en caso de que se considere necesario.
- Hacer una intervención psicológica en crisis en aquellos casos en que sea aconsejable.
- Diseñar e implementar programas de intervención psicológica individualizada con cada una de las usuarias, y con sus hijos/as.
- Realizar aquellas intervenciones psicológicas, que de forma específica se consideren necesarias, trabajando aquellos aspectos esenciales que suelen ser una constante en víctimas de violencia de género.
- Diseñar e implementar programas de intervención psicológica grupal con las usuarias del servicio.
- Realizar talleres de habilidades sociales y competencias personales básicas con las usuarias del servicio.
- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo profesional del servicio y con los intercambios de turno.
- Realizar las tareas administrativas y documentales de su competencia.
- Acompañar a las usuarias y, en su caso, a sus hijas/os menores, en los desplazamientos que por razones de seguridad se estime necesario.
- Realizar todos los informes psicológicos que se consideren necesarios.
- Realizar un informe detallado, que incluya el diagnóstico e intervención psicológica realizada con cada una de las usuarias, y sus hijos/as, de cara la derivación al recurso más idóneo.

Asesor/a Jurídico/a: El/la asesor/a jurídico/a que intervengan en esta área tendrán las siguientes funciones:

- Realizar una entrevista de toma de contacto inicial con las usuarias.
- Llevar a cabo las entrevistas individuales y grupales con las mujeres residentes que se consideren necesarias.
- Realizar reuniones conjuntas con los/as profesionales del servicio, y con otros/as de otras entidades, cuando sea preciso.
- Contactar con los/as abogados/as del turno de oficio o de los recursos de atención especializada para mujeres víctimas de violencia de género, para la gestión de los aspectos jurídicos necesarios.



- Informar en todo momento a la usuaria de su situación jurídica, de las consecuencias de la misma, y reducir la ansiedad causada por el desconocimiento de los aspectos jurídicos.
- Diseñar e implementar programas de intervención jurídica individualizada con cada una de las usuarias, y con sus hijos/as.
- Realizar aquellas intervenciones jurídicas que, de forma puntual, se consideren necesarias como, por ejemplo, acompañamiento de la usuaria a juicio.
- Realización de talleres de información jurídica, que incluyan los contenidos más demandados por las usuarias.
- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo profesional del servicio y con los intercambios de turno.
- Realizar tareas administrativas y documentales de su competencia.
- Acompañar a las usuarias y, en su caso, a sus hijas/os menores, en los desplazamientos que por razones de seguridad se estime necesario.
- Realizar todos los informes jurídicos que se consideren necesarios.
- Realizar un informe detallado, que incluya la situación jurídica de la usuaria y la intervención jurídica realizada con cada una de las usuarias, y sus hijos/as, de cara a la derivación al recurso más idóneo.

Personal Educativo:

Los/las educadores/as sociales que intervenga en esta área tendrá las siguientes funciones:

- Realizar la acogida inicial a la llegada de la usuaria al servicio, en defecto de la persona que dirija el centro y del/ de la psicólogo/a.
- Enseñar las dependencias del centro a las usuarias.
- Informar de las normas de convivencia y del reglamento de régimen interno del servicio a las usuarias, en caso de no estar presente el/la directora/a del centro, y de haber recepcionado el caso.
- Realizar reuniones conjuntas con las/los profesionales del servicio, y con otras/os de otras entidades, en caso de que se considere necesario.
- Diseñar e implementar programas de intervención educativa individualizada con cada una de las usuarias, y con sus hijos/as.
- Desarrollar las actuaciones educativas previstas en el plan de atención personalizada así como todas aquellas, que de forma puntual, se consideren necesarias.



- Realizar talleres educativos que versen sobre diferentes contenidos de especial interés para víctimas de violencia de género.
- Programar las actividades de ocio con las usuarias y sus hijos/as.
- Programar las actividades educativas con los hijos/as de las usuarias.
- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo profesional del servicio y con los intercambios de turno
- Realizar tareas administrativas y documentales de su competencia.
- Acompañar a las usuarias y, en su caso, a sus hijas/os menores, en los desplazamientos que por razones de seguridad se estime necesario.
- Realizar todos los informes educativos que se consideren necesarios.
- Realizar un informe detallado, que incluya el diagnóstico e intervención educativa realizada con cada una de las usuarias y sus hijos/as, de cara a la derivación al recurso más idóneo.

Los/las auxiliares educativos/as que intervenga en esta área tendrá las siguientes funciones:

- Realizar la acogida inicial a la llegada de la usuaria al servicio, en caso de estar de guardia y de que no se encuentren presentes ni el/la directora/a, ni el/la educador/a social.
- Informar de las normas de convivencia y del reglamento de régimen interno del servicio a las usuarias, en caso de estar guardia y de que no se encuentren presentes ni el/la directora/a, ni el/la educador/a social, y de haber recepcionado el caso.
- Realizar reuniones conjuntas con las/los profesionales del servicio, y con otras/os de otras entidades, en caso de que se considere necesario.
- Ejecutar los programas de intervención educativa individualizada, diseñados por el/la educador/a social y bajo su dirección, con cada una de las usuarias, y con sus hijos/os.
- Realizar talleres educativos que versen sobre diferentes contenidos de especial interés para víctimas de violencia de género, siempre bajo la supervisión de un/a educador/a social.
- Acompañar a las usuarias y, en su caso, a sus hijas/os menores, en los desplazamientos que por razones de seguridad se estime necesario.
- Ejecutar las actividades de ocio con las usuarias y sus hijos/as, programadas por el/la educador/a social.
- Realizar el apoyo necesario en las actividades educativas con los hijos/as de las usuarias, programadas por el/la educador/a social.



- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo profesional del servicio y con los intercambios de turno.
- Realizar tareas administrativas y documentales de su competencia.
- Informar al/a la educador/a social de cualquier aspecto relevante para el buen desarrollo de la intervención educativa con la usuaria.

10.- PRESUPUESTO Y RÉGIMEN ECONÓMICO

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de 810.180,00 euros, (OCHOCIENTOS DIEZ MIL CIENTO OCHENTA EUROS), IVA excluido, imputables a la partida presupuestaria 120400.313P.22709, proyecto número 34718 "Funcionamiento del Centro de Emergencia para Mujeres Maltratadas".

Año	Cuantía base	IVA (10%)	Cuantía total
2015	157.661,67€	15.766,17€	173.427,84€
2016	270.155,00€	27.015,50€	297.170,50€
2017	270.012,50€	27.001,25€	297.013,75€
2018	112.350,83€	11.235,08€	123.585,91€
TOTAL	810.180,00€	81.018,00€	891.198,00€

Dicho presupuesto ha sido calculado para una duración del contrato de treinta y seis meses y estimado en función de los honorarios de los/as profesionales que tienen que llevar a cabo las prestaciones objeto del contrato, gastos de alimentación, higiene, desplazamientos así como de la valoración del resto de los trabajos requeridos, distinguiendo entre gastos fijos y gastos por plaza ocupada.

Tal estimación de gastos aparece en el informe económico para la determinación del precio que figura como anexo II en el informe-propuesta y se ha calculado teniendo en cuenta los gastos generados a la Comunidad Autónoma por los conceptos mencionados en el párrafo anterior, durante los ejercicios 2013 y 2014, para una ocupación media diaria de 15 personas, teniendo en cuenta tanto a mujeres como niños/as a su cargo.

El presupuesto máximo de licitación se desglosa en los siguientes conceptos:

a) El precio máximo de licitación anual en concepto de "Gastos fijos" será de 218.000 €, IVA excluido.

b) El precio máximo diario de licitación en concepto de "Gastos por Plaza Ocupada" será de 9,50 €, IVA excluido, por cada uso, siendo el precio máximo por



este concepto de 52.012,50 € (y de 52.155,00 en año bisiesto), al estar calculado para una ocupación media diaria de 15 plazas al año.

El precio del contrato incluye todos los impuestos que sean preceptivos según la legislación fiscal vigente durante el período de duración del contrato.

Por su parte, y teniendo en cuenta el tiempo aproximado que media desde el inicio de la tramitación del expediente de contratación hasta la formalización del contrato, de los treinta y seis meses de duración del mismo, siete de ellos se prevén en el ejercicio 2015 (214 días), doce corresponden a 2016 (366 días), doce a 2017 (365 días) y los cinco meses restantes al ejercicio 2018 (151 días).

Si el inicio de la ejecución del contrato no coincidiera con el primer día del mes correspondiente, el precio del contrato se prorrateará por los días que correspondan según el mes vigente en el momento de su adjudicación, por lo que respecta al primer y último pago.

El pago del precio se realizará con carácter mensual, previa presentación de la correspondiente factura a mes vencido. En cada mensualidad se distinguirán dos conceptos:

- a) “gastos fijos”, que será una cantidad fija correspondiente a la doceava parte del precio anual de adjudicación por este concepto.
- b) “gastos por plaza ocupada” que será la cantidad resultante de multiplicar el precio diario de adjudicación por este concepto por el número de usos que realmente ha habido ese mes. A efectos de facturación se entenderá que ha habido un uso por cada noche que pasa cada una de las personas acogidas, sean estas adultas o menores de edad. Se considerará, además, que ha habido un uso, pese a no hacer noche en el centro, el día de salida de la usuaria, si la empresa se ha tenido que hacer cargo, ese día, de alguna de las comidas principales y/o de los gastos de desplazamiento de la mujer y de los/as menores que, en su caso, la acompañan.

La persona designada responsable del control y seguimiento de la ejecución del contrato deberá conformar las facturas y emitir el correspondiente informe valorativo y justificativo de que los trabajos se han realizado en los términos establecidos durante ese mes.

11.- SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

La entidad adjudicataria se someterá a:

I – Supervisión administrativa.



Las diferentes unidades de la consejería con competencia en violencia de género recabarán información y realizarán seguimiento de todos los extremos recogidos en el pliego de condiciones administrativas particulares u otras cuestiones relacionadas con las personas acogidas o con el personal y las instalaciones.

II.-Supervisión técnica

La supervisión del contrato la llevará a cabo la Asesora de Apoyo del Servicio de Planificación y Programas de la Dirección General de Política Social, quien realizará una evaluación permanente de los servicios prestados a fin de comprobar que tales servicios se adecuan al objeto del contrato.

A tal fin, la persona responsable del seguimiento del contrato realizará las reuniones que estime pertinentes con la dirección y las/os profesionales del centro, recabará información relativa a la marcha y gestión del recurso, y realizará cuantas visitas considere necesarias.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria mantendrá permanentemente informada a la persona que la Comunidad Autónoma designe como responsable del seguimiento del contrato de las altas y bajas que se produzcan y de cualquier circunstancia que afecte a la adecuada marcha del recurso, el mismo día en que tales incidencias se produzcan. Tal información será facilitada en la forma que determine el organismo competente en materia de violencia de género.

Asimismo, y con el fin de dar cuenta de la atención realizada en el recurso, la entidad remitirá anualmente una memoria técnica del desarrollo del servicio, al término de cada año, con los contenidos que determine el organismo competente en materia de violencia de género.

En todo caso, el organismo competente en materia de violencia de género podrá completar esta supervisión mediante la solicitud de otra documentación o mediante acciones que se consideren necesarias a tal fin.

En el desarrollo de la ejecución del contrato la consejería con competencia en materia de violencia de género podrá formular a la entidad adjudicataria aquellas advertencias destinadas a la corrección de desajustes en el modo de prestar el servicio para su adecuación a las instrucciones recibidas y al presente pliego, todo ello con carácter previo y sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente declarativo de los incumplimientos, con imposición de las penalidades que procedan.



12.- PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria, el personal a su servicio en la prestación del objeto del contrato, participantes o colaboradores en el proyecto, tanto del ámbito interno como externo de la empresa, se obligan, especialmente, a:

a) Guardar el debido sigilo, confidencialidad y secreto, respecto de los hechos, datos, informaciones, documentos y cualesquiera otros elementos a los que tenga acceso o conocimiento con motivo de las prestaciones objeto del contrato.

b) Respetar y cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto del tratamiento, acceso y uso de la información relativa a los datos personales de las usuarias y a los que se refiere el apartado anterior. A tal efecto deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los mismos, eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, y disponer los medios precisos para garantizar su carácter confidencial, obligación que subsistirá aún después de la finalización de su relación con el organismo competente en materia de violencia de género de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

c) Devolver al organismo competente en materia de violencia de género los datos de carácter personal utilizados, una vez cumplida la prestación contractual.

En el caso de que la adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerada como única responsable, respondiendo de las infracciones en las que hubiera podido incurrir.

13.- PROPIEDAD/PUBLICIDAD DE DATOS

Todos los informes, estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán de propiedad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los mismos.

La entidad adjudicataria no podrá hacer uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del organismo competente en materia de violencia de género.

Específicamente, todos los derechos de explotación y la titularidad de los servicios, productos, aplicaciones y programas informáticos desarrollados al amparo del presente contrato, corresponden únicamente al organismo competente en materia de violencia de género.



Todos los informes, memorias, documentos de trabajo, comunicaciones que se elaboren hacia el exterior deberán editarse siempre bajo la supervisión del organismo competente en materia de violencia de género y en la forma que éste establezca.

La empresa adjudicataria no podrá emplear soportes con anagramas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en sus documentos internos (comunicaciones al personal, nóminas, etc.) ni en documentación que se dirija a otros organismos.

Será necesaria autorización del organismo competente en materia de violencia de género para que el personal de la empresa adjudicataria que desempeña sus funciones en el Centro de Emergencia pueda participar con ponencias o comunicaciones en cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que se traten temas relacionados con el centro o con las actividades desarrolladas en el mismo.

14.- RÉGIMEN JURÍDICO. NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN

- Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley 7/2007, de 4 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres, y de protección contra la violencia de género en la Región de Murcia.

Murcia, 11 de marzo de 2015



Fdo. Inmaculada Alcázar González
Asesora de Apoyo



Vº. Bº: Mª Auxiliadora Moreno Valls
Subdirectora General de Política Social



ANEXO I: INVENTARIO CENTRO EMERGENCIA

Fecha de realización: 10 de febrero de 2015.

Responsable del inventario: Inmaculada Alcázar González

PLANTA BAJA

RECEPCIÓN:

- Tres cuadros grandes
- Una mesa de centro.
- Un sofá dos plazas.
- Dos sillones.
- Cortinas en ventana y puerta.
- Un elevador.

COMEDOR:

- Un tablón de anuncios.
- Una trona para bebé.
- Un aparato de aire acondicionado.
- Diez mesas de comedor.
- Una mesa oficina.
- Treinta y ocho sillas de comedor.
- Nueve cuadros.
- Cortinas en los tres ventanales.
- Un mueble de aparador provenzal con cristalera, que contiene menaje.
- Un mueble aparador bajo.

COCINA:

- Un mueble despensero, con puertas correderas.
- Una columna con horno y microondas.
- Un mueble bajo encimera.
- Encimera con fregador de un seno y vitrocerámica.
- Un mueble auxiliar con frigorífico pequeño, marca LG
- Dos estores.
- Un aparato de aire acondicionado.
- Un tablón pequeño de corcho para anuncios
- Un contenedor de basura grande
- Un dispensador de papel.
- Un dispensador de detergente.
- Una platera adosada a la pared, para que escurran los platos.
- Un lavaplatos marca BOSCH.
- Un interfono.



DESPENSA:

- Un frigorífico Balay.
- Un arcón congelador.
- Cuatro módulos de mueble despensero altos, en blanco
- Seis estanterías de metal.
- Cortinas en la puerta de salida.

Menaje existente en la cocina y comedor:

- Dos exprimidores, uno eléctrico y otro manual.
- Tres azucareros.
- Un abridor de botellas.
- Utensilios de cocina: cuatro cucharones, una batidora manual, un rodillo, tres palas de madera, tres cuchillos grandes, dos cuchillos de pelar.
- Cubiertos: 45 tenedores, 21 cucharas grandes y 12 cuchillos.
- Platos: 44 de postre, 60 llanos grandes y 12 hondos.
- 47 tazas de café con su correspondiente plato.
- 14 vasos.
- 8 tazones.
- Tres sartenes.
- Cinco ollas de distinto tamaño.
- Tres escurridores.
- Dos ralladores.
- Dos coladores.
- Cuatro ensaladeras.
- Una tabla de cortar.
- Dos fuentes grandes.
- Cuatro combos aceitera-vinagrera.
- Siete jarras de agua.
- Cinco bandejas.

Nota: la Dirección General de Política Social va a adquirir un nuevo microondas, por estar averiado el actual, así como una batidora y un tostador.

BAÑO FRENTE AULA FORMACIÓN:

- Un estor.
- Un cambiador para bebés.
- Dos lavabos y tres WC.

AULA FORMACIÓN:

- Nueve mesas(8 mesas pequeñas y una mesa grande de despacho)
- 18 sillas
- UN tablón de anuncios.
- Un armario para almacenaje de material.
- Un armario rincón hasta el techo.



- Un mueble estantería.
- Una pizarra.
- Una cajonera.
- Una papelerera.
- Cortinas en los tres ventanales.

AULA TALLER LÚDICO:

- Cuatro mesas pequeñas.
- Seis sillas pequeñas.
- Seis módulos de armario para guardar material (3 abiertos y 3 cerrados).
- Una mesa grande de despacho.
- Cortinas en las dos ventanas.
- Un aire acondicionado.
- 9 sillas.
- Dos papeleras.
- Una cajonera.

PASILLO:

- Un cuadro.
- Un mueble librería.
- Un tablón de corcho para anuncios.

SALA DE DIRECCIÓN:

- Un armario medio, con dos módulos.
- Un armario hasta el techo.
- Una mesa auxiliar para el fax.
- Un fax
- Un teléfono
- Una mesa de despacho con ala.
- Una fotocopidora.
- Una impresora.
- Dos sillones.
- Una mesa de centro.
- Dos cuadros decorativos.
- Un tablón de anuncios.
- Dos sillas.
- Un sillón de oficina.
- Una cortina.
- Un aire acondicionado
- Dos papeleras.
- Un taburete.



SALA DE ASESORAMIENTO JURÍDICO/SOCIAL:

- Dos mesas de despacho con ala.
- Dos cajoneras.
- Cuatro sillas.
- Dos sillones
- Dos armarios para material.
- Un mueble con cuatro puertas, para guardar expedientes.
- Un armario alto.
- Una mesa de centro.
- Cortinas en los dos ventanales.
- Un cuadro decorativo.
- Un tablón de anuncios.
- Un taburete.
- Un aparato de aire acondicionado.
- Un interfono.

HABITACIÓN ADAPTADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Cuando no se necesita, se emplea como almacén.

- Una camilla.
 - Una mesa escritorio
 - Un tapiz pared
 - Un mueble aparado pequeño.
 - Dos camas
 - Una mesilla
 - Una trona bebé.
 - Un armario.
 - Un sofá cama.
 - Dos cuadros.
 - Un estor.
 - Una mesa tipo hexagonal
 - Cuatro armarios modulares.
 - Un taca-taca.
 - Cuatro colchones cuna.
 - Tres cambiadores-bañera.
 - Cinco bañeras para bebé de plástico.
 - Un moisés.
 - Una barrera infantil para adaptar a una cama e impedir caídas.
- El baño está adaptado y tiene un espejo, un estor, una ducha con cortina, lavabo, WC, papelera y apliques.

SALÓN:

- 9 sofás de dos plazas.
- Tres mesas de centro.
- Cuatro cuadros decorativos.



- Un aire acondicionado.
- Un armario aparador.
- Cortinas en las tres ventanas.
- Una papelera.

PLANTA PRIMERA

ESCALERA Y HALL DE LA PRIMERA PLANTA:

- Tres cuadros.
- Una cortina.
- Un mueble aparador.
- Una mesa pequeña.

LAVANDERÍA:

- Dos secadoras.
- Dos lavadoras.
- Una estantería metálica.
- Dos pilas.
- Tres tendederos plegables.
- Una escalera plegable.
- Un barreño.
- Un cubo para la ropa sucia.
- Un cesto para la ropa limpia.
- Dos escobas y dos recogedores.
- Dos fregonas y dos cubos.

ROPERO:

- Una cortina.
- Un aire acondicionado.
- Un espejo.
- Dos estanterías que se utilizan como zapatero.
- Dos mesillas.
- 8 armarios.
- Una mesa
- Un perchero
- Dos estanterías de metal
- Un cuarto de baño fuera de servicio (se emplea como almacén).



HABITACIONES:

- Los dormitorios simples o sencillos son once. Se les referencia con números impares. (uno de ellos está en la planta baja y está adaptado a personas con discapacidad física). Otro de los dormitorios simples está reservado para la educadora de noches.
- Los dormitorios compuestos o dobles son cinco y se les identifica con números pares. Están todos en el primer piso.

Todas las habitaciones están provistas de cortinas, armario empotrado y aparato de aire acondicionado.

Además, todas ellas cuentan con un baño interior con WC, lavabo, espejo, papelera y ducha con cortina.

El mobiliario que se encuentra en cada habitación varía en función en función de las necesidades de cada momento.

El mobiliario para los dormitorios que se encuentra repartido en las habitaciones del piso superior, es el siguiente:

- Camas con cabezal: 14
- Sillones cama: 14.
- Sofás cama: 6.
- Cunas: 4.
- Mesillas: 16.
- Cajoneras: 14.
- Aparadores: 3
- Mesas camillas: 4
- Cuadros: 20
- Sillas: 9.
- Cambiador de bebé: 1.

En la habitación que utiliza la profesional que acompaña por la noche hay, además, un teléfono y un interfono.

TERRAZA:

- Una mesa
- Un toldo
- Una barbacoa
- Una piscina infantil de plástico (se coloca en verano).
- Un banco de plástico.
- Una manguera.



ENTRADA:

- Un toldo
- 3 bancos exterior hierro
- 2 bancos exterior viejos de madera.
- 16 sillas de plástico.

Ropa de casa:

- Sábanas Bajeras: 22
- Sábanas Encimeras: 30
- Almohadas: 12
- Almohadones: 16
- Protectores de Colchón: 15
- Mantas: 40

- Toallas pequeñas: 4
- Toallas medianas: 28 (16 sin estrenar).
- Toallas grandes: 3.

- Fundas de Sofá: 11

- 5 Mantas cuna de distintos grosores
- 1 Nórdico cuna
- 3 Chichoneras cuna
- 2 Protectores colchón cuna
- 3 Juegos de Sábanas cuna
- 4 Edredones cuna (

Lencería básica: Nos referimos a la ropa interior (todo a estrenar) que siempre tiene que haber disponible en el centro para poder entregar a las mujeres que llegan al centro sin sus pertenencias y, en su caso, a los/as menores que les acompañan.

A fecha de inventario hay disponible: 18 pares de calcetines, para mujer y niños/as, de diversas tallas, 17 calzoncillos de niño (diferentes tallas), 25 bragas para mujer y niñas (diferentes tallas).



Murcia, a 11 de marzo 2015

Inmaculada Alcázar
Fdo. Inmaculada Alcázar González
Asesora de Apoyo



ANEXO II: INFORME PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRECIO EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO Y ATENCIÓN INTEGRAL QUE SE PRESTA EN EL CENTRO DE EMERGENCIA DE LA CARM A LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

La contratación del servicio de acogimiento y atención integral que se presta en el Centro de Emergencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se dirige a proporcionar una atención integral a las mujeres víctimas de violencia de género en los términos que aparecen en el Informe propuesta y en el Pliego de Prescripciones Técnicas del presente contrato.

El presupuesto del contrato, se ha estimado en función de los honorarios de los/as profesionales, gastos de alimentación, higiene, desplazamientos así como de la valoración del resto de los trabajos requeridos y que figuran en el cuadro que aparece más adelante.

En concreto, y por lo que se refiere a los gastos relacionados en el apartado 1 derivados de “compras” (productos de limpieza y aseo, alimentación, material de talleres y oficina, mantenimiento ofimático, productos farmacéuticos, menaje y vestuario básico) y los que constan en el apartado 2 del cuadro “otros gastos de explotación”, se han calculado para una ocupación máxima de 30 personas teniendo en cuenta tanto mujeres como niños a su cargo, tomando como referencia los gastos que por esos conceptos se generaron a la Comunidad Autónoma durante los ejercicios 2013 y 2014, para una ocupación media de 12 personas y extrapolando dichos gastos al máximo de ocupación posible en el centro.

Por lo que respecta a los gastos de personal relacionados en el apartado 3, al no existir convenio colectivo aplicable (consulta de 19/04/2012 a la Comisión Nacional de Convenios Colectivos del Ministerio de Trabajo) se ha tomado como referencia el VI Convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y promoción de la autonomía personal, actualizado con las tablas salariales para el año 2014 del mencionado convenio. El cálculo se ha hecho teniendo en cuenta los/as profesionales que aparecen en el apartado 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas y el número de horas que tiene asignadas cada uno de ellos.



A continuación se especifican las cuantías estimadas, en cálculo anual, para cada uno de los conceptos considerando la máxima ocupación del centro:

PROFESIONALES	Salario Base Mensual	Complemento específico (10%)	Otros pluses (disponibilidad, nocturnidad, domingos y festivos)	Salario bruto mensual	Salario bruto anual
1 DIRECTOR/A (jc)	1.739,04	173,90	250,00	2.162,94	30.281,22
1 PSICÓLOGO/A (20h/s)	740,7	74,07		814,77	11.406,78
1 ABOGADO/A (10h/s)	370,35	37,04		407,39	5.703,39
1 TRABAJADOR/A SOCIAL (35h/s)	1053,85	105,39		1.159,24	16.229,29
2 EDUCADORES/AS (jc)	2.407,28	240,73		2.648,01	37.072,11
2 AUXILIARES EDUCATIVOS (jc)	1.918,54	191,85	610,90	2.721,29	38.098,12
1 LIMPIADOR/A (9h/s)	195,64	19,56		215,20	3.012,86
TOTAL BRUTO					141.803,76
COBERTURA DE VACACIONES					10.128,84
SEGURIDAD SOCIAL					45.519,01
TOTAL COSTE PERSONAL					197.451,61

CONCEPTO DE GASTOS	ANUAL
1. COMPRAS	53.550,00
1.1. Productos de Limpieza y aseo	12.000,00
1.2. Productos alimentación	36.000,00
1.3. Material para talleres	1.800,00
1.4. Material de oficina y mantenimiento ofimático	1.300,00
1.5. Productos farmacéuticos	850,00
1.6. Menaje y vestuario básico	1.600,00
2. OTROS GASTOS DE EXPLOTACIÓN	66.725,51
2.1. Reparaciones y Conservación del centro	2.925,51
- Carpintería, cerrajería, fontanería, electrodomésticos, etc.	2.500,00
- Equipos de Protección Contra Incendios	83,00
- Descalcificador	100,51
- Desinfección, desratización y desinsectac.	242,00
2.2. Primas de Seguros	800,00
- Multirriesgo responsabilidad civil	800,00
2.3. Suministros	250,00
- Telefonía móvil	250,00
2.4. Catering	48.750,00
2.5. Transporte usuarias	12.000,00
2.6. Otros gastos de funcionamiento	2.000,00



CONCEPTO DE GASTOS	ANUAL
3. GASTOS DE PERSONAL	197.451,61
3.1. Sueldos y Salarios	151.932,60
3.2. Seguridad Social	45.519,01
4.AMORTIZACIÓN	375,00
4.1 Amortización equipos informáticos (1500/4 años)	375,00
ESTIMACIÓN COSTE ANUAL SIN IVA	318.102,12

A la vista de esta estimación de costes para una ocupación del 100% de las plazas del centro, se han distinguido dos conceptos para determinar el precio de licitación de este contrato:

a) **Gastos fijos** (aquellos que se producen por mantener el centro abierto, con independencia del nivel de ocupación). Se han estimado como gastos fijos, los gastos de personal, gastos de reparaciones y conservación, primas de seguros, telefonía móvil, otros gastos de funcionamiento, la amortización de los equipos informáticos, así como un 25% de los gastos de compras, cuyo importe total asciende a 217.189,62 euros. A efectos de este contrato se fija en **218.000 euros**.

b) **Gastos variables** (aquellos que se producen únicamente cuando hay plazas ocupadas). Para la determinación de los gastos variables, se ha tenido en cuenta el gasto que se produce por traslados de las usuarias, el gasto de catering y el 75% de del gasto por compras, gastos que para una ocupación de 30 plazas ascenderían a 100.912,50 €, por lo que los gastos estimados diarios de esta naturaleza en el centro que genera cada persona atendida al día serían de 9,22 euros, determinando a efectos de este contrato un **gasto por plaza ocupada/día de 9,50 euros**.

Para determinar el precio de licitación total del contrato se han tomado los gastos fijos y el gasto por plaza ocupada del presente estudio, calculado para una ocupación media anual de 15 plazas, ya que aunque la capacidad máxima del centro es de 30 plazas, la ocupación media en cómputo anual en los cuatros últimos ejercicios ha sido inferior a 15, siendo la media de ocupación diaria en el ejercicio 2011 de 11 personas, de 9 personas en el ejercicio 2012, de 10 personas en el ejercicio 2013 y de 13 personas en el ejercicio 2014, incluyendo en dicho cómputo tanto a mujeres como a niños a su cargo, (siendo aproximadamente la mitad niños y la mitad mujeres). Asimismo, se trata de un recurso de corta estancia, siendo el alojamiento, como máximo, de quince días, prorrogables a un mes, y siendo posteriormente derivadas las usuarias al recurso considerado más adecuado.



Teniendo en cuenta todas estas circunstancias, el precio de licitación para cada año sería **270.012,50 euros**, y de **270.155,00 euros**, en el caso de año bisiesto, según el siguiente detalle:

a) "gastos fijos", que anualmente ascienden a 218.000,00 €.

b) "gastos generado por plazas ocupadas", que es la cantidad resultante de multiplicar el precio diario por este concepto, 9,50 euros, por el número de usos que ha habido, cuya media se ha estimado en 15, por los 365 días del año, que ascendería a 52.012,50 euros. En el caso de año bisiesto ascendería a 52.155,00 euros.

Dado que la duración del contrato es de tres años, siendo el 2016 bisiesto, el precio total de licitación sería el siguiente:

Precio de licitación IVA excluido=	810.180,00 euros
IVA 10%	= 81.018,00 euros
Precio de licitación IVA incluido	= 891.198,00 euros

Murcia, 11 de marzo de 2015



Fdo. Inmaculada Alcázar González
Asesora de Apoyo



Vº. Bº: Mª Auxiliadora Moreno Valls
Subdirectora General de Política Social