



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

pli-004GES15-residencia virgen de la concepcion

35
Sección de 5 de MARZO de 2015

El Secretario
Días Castelu

Secretario Actal.
Boletín N.º 1262/10)

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA GESTIÓN INDIRECTA, BAJO LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES “VIRGEN DE LA CONCEPCIÓN”, DE NAVALCARNERO (MADRID).

I. OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene por objeto regular la adjudicación del contrato de la gestión indirecta, bajo la modalidad de concesión, del servicio público de la Residencia y Centro de Día Municipales para la atención de personas mayores “Virgen de la Concepción”, de Navalcarnero (Madrid), sita en la Plaza de Buenavista, número 19 bajo, siendo de aplicación lo establecido en los Artículos 5, 8.1, 19.1.a) y 275 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, conforme al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Residencia dispone de 60 plazas en total, de las cuales, 51 serán para personas mayores dependientes, concertadas con la Comunidad de Madrid, y 9 de gestión privada, tanto para personas válidas como para personas dependientes.

El Centro de Día cuenta con 30 plazas concertadas con la Comunidad de Madrid. Este número se entiende como de presencia simultánea de los usuarios en el centro de día. Podrá atenderse en régimen de asistencia alterna, un número mayor de usuarios siempre que no rebase el número de plazas convenidas.

En virtud del mencionado Artículo 8.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con lo dispuesto en el Artículo 19.1.a), el contrato objeto del presente Pliego tendrá naturaleza administrativa, y se regirá por lo establecido en este Pliego, Pliego de Prescripciones Técnicas, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y resto de legislación vigente.

De forma independiente a los derechos y obligaciones comprendidos en el presente Pliego, el adjudicatario queda sometido a cualquier norma de ámbito municipal, autonómico o estatal en vigor o que pueda dictarse, que afecte al objeto y contenido del contrato y, específicamente a las siguientes: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP); y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (en adelante RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior.

La concesión se considerará otorgada dejando a salvo el derecho de propiedad o cualquier otro derecho real que pueda existir sobre los bienes objeto del presente Pliego de Condiciones.

Asimismo, el contrato objeto del presente Pliego queda sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico del servicio, que se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En concreto, el contrato se regirá por lo dispuesto en los Convenios suscritos con la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Asuntos Sociales, para articular la atención a Personas Mayores Dependientes de Residencia y Centro de Día, y sus posteriores adendas y modificaciones.

Los trabajos se llevarán a cabo con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que aparecen detalladas las necesidades a satisfacer a través del contrato y las condiciones a las que debe ajustarse su ejecución. El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en el mismo acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad por el adjudicatario.

La adjudicación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 138, 142 y 157 a 161 del TRLCSP.

II. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.

El contrato objeto del presente Pliego tendrá la naturaleza de contrato administrativo de gestión de servicios públicos, en virtud de lo dispuesto en los Artículos 25 y 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, Convenios suscritos con la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Asuntos Sociales, para articular la atención a Personas Mayores Dependientes de Residencia y Centro de Día, y Artículo 8 del TRLCSP.

De manera que el contrato se presta bajo la modalidad de concesión, por la que el empresario gestiona el servicio a su propio riesgo y ventura, en virtud de lo previsto en el Artículo 85.2.B de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Artículo 277.a del TRLCSP, para la organización, gestión y explotación de la Residencia y Centro de Día Municipales “Virgen de la Concepción”, de Navalcarnero (Madrid), rigiéndose por el presente Pliego, Pliego de Prescripciones Técnicas, Artículos 275 y siguientes del TRLCSP y resto de legislación aplicable.

Efectivamente, en virtud del Artículo 275.1 del TRLCSP, la Administración podrá gestionar indirectamente, mediante contrato, los servicios de su competencia, siempre que sean susceptibles de explotación por particulares. En ningún caso podrán prestarse por gestión indirecta los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

Desde un punto de vista conceptual, en los contratos de gestión de servicios públicos, los destinatarios directos del servicio que presta el contratista de forma indirecta, son los ciudadanos. Hecho que se produce en el presente contrato, siendo un servicio público titularidad de la Administración, que se traslada al contratista para su gestión, para garantizar un adecuado nivel en la prestación del servicio, asumiendo el contratista el riesgo en su ejecución y su organización.

III. TIPO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO.

Canon anual.

El tipo de licitación se establece en la cantidad de DOS MIL OCHENTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (2.083,33 €) MENSUALES, debiendo ser mejorado al alza. Este importe será el canon que el adjudicatario deberá satisfacer al Ayuntamiento de forma mensual, durante el tiempo de vigencia del contrato.

El canon será revisado anualmente, en función de la variación del Índice de Precios al Consumo (o índice que lo sustituya) de los 12 meses anteriores, realizándose la primera revisión una vez transcurridos doce meses a partir de la firma del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en los Artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

Forma de pago.

El adjudicatario deberá efectuar el pago del canon mensualmente. El primer pago se realizará en el plazo de diez días naturales a contar desde la firma del contrato. Y los meses sucesivos, el pago se realizará en los diez primeros días de cada mes de vigencia del contrato, en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Navacarnero (Madrid).

Junto con la factura, el adjudicatario deberá presentar mensualmente una relación de usuarios de los servicios. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar las nóminas y Seguros Sociales TC1 y TC 2 y los certificados de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y Obligaciones Tributarias cada seis meses, y a requerimiento del Ayuntamiento cuando se considere necesario.

Costes de los servicios.

Asimismo, en el Pliego de Prescripciones Técnicas se detallan los costes de los servicios, como son los precios de las plazas residenciales y de las plazas del centro de día. Estos precios son establecidos por la Comunidad de Madrid a través del Convenio suscrito con el Ayuntamiento de Navacarnero. Las cantidades establecidas podrán verse modificadas de conformidad y en los términos que se contemplen en los Convenios a suscribir entre el Ayuntamiento de Navacarnero y la Comunidad de Madrid.

IV. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo del contrato será desde la formalización del mismo hasta el 31 de diciembre de 2015. Dicho plazo es prorrogable anualmente, de manera expresa, por mutuo acuerdo de las partes y antes de la finalización del contrato, hasta un máximo de TRES (3) AÑOS más, si la normativa vigente en ese momento permite la continuidad del contrato.

Cuando finalice el plazo de duración del contrato, el adjudicatario deberá entregar todos los bienes que le fueron cedidos para la gestión del servicio, tal y como fueron puestos a su disposición, así como las inversiones y mejoras que se hayan realizado, en los términos establecidos en la Cláusula 22 del Pliego de Prescripciones Técnicas relativa a la reversión de las instalaciones.

Aunque el plazo de la concesión comenzará a contar desde la fecha de formalización del contrato objeto del presente Pliego, en caso de que por fuerza mayor o causas imputables al Ayuntamiento, el adjudicatario se viese privado del uso, se podrá prolongar el contrato por el tiempo que haya durado esa situación, siempre y cuando la normativa vigente en ese momento permita la continuidad del contrato.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto el contrato antes de cumplirse el plazo por causas de utilidad pública e interés social.

V. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Las obligaciones del adjudicatario y los servicios que deben prestarse para la ejecución del contrato, son los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato deberá ejecutarse con sujeción a las cláusulas del presente Pliego y a las características técnicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con lo establecido en los Artículos 279 y siguientes del TRLCSP. En virtud de los Artículos mencionados, el contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, conservando el Ayuntamiento, en todo caso, los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios (Artículo 279 del TRLCSP).

El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación a favor de las Administraciones Públicas. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de acuerdo con los Artículos 210 y 211 del TRLCSP.

Y el contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones, con carácter general (Artículo 280 del TRLCSP):

- a.** Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- b.** Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el párrafo anterior.
- c.** Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- d.** Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados (Artículo 283 TRLCSP).

Si del incumplimiento del contrato por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado (Artículo 285 TRLCSP).

Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. Serán por cuenta del contratista las obligaciones laborales y de Seguridad Social establecidas en la normativa aplicable a tal efecto o que pudiera ser de aplicación en un futuro. Asimismo, deberá cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral para los trabajadores que de él dependan.

El personal designado para la ejecución del servicio, deberá reunir los requisitos legales establecidos para su cometido, siendo responsable el adjudicatario del incumplimiento en las obligaciones laborales o de Seguridad Social de este personal, conforme establecen las normativas vigentes. El adjudicatario será responsable de todo accidente laboral, particular, suceso o evento que con relación a la prestación del servicio pueda acaecer al personal designado para la ejecución del servicio. El adjudicatario está obligado a poner en conocimiento de sus trabajadores la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones, información al público, etc.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que, derivados del contrato, causen tanto a la Administración como a terceros, por incumplimiento de los trámites preceptivos, por defectos o insuficiencias técnicas, por dolo o negligencia o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el Artículo 214 del TRLCSP.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, en virtud de lo establecido en el Artículo 215 del TRLCSP. En todo caso, la interpretación del contrato, y demás prerrogativas reconocidas en el Artículo 210 y 211 del TRLCSP, corresponde al Ayuntamiento. El Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en los Artículos 210, 219 y 282 del TRLCSP.

VI. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Condiciones de aptitud.

Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Navalcarnero las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de las enumeradas en el Artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato (Artículo 54 del TRLCSP).

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Empresas no comunitarias.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración Pública, en forma sustancialmente análoga (Artículo 55 del TRLCSP).

Normas especiales sobre capacidad.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (Artículo 57 del TRLCSP).

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito (Artículo 58 del TRLCSP).

Podrán asimismo contratar con el Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (Artículo 59 del TRLCSP).

Exigencia de solvencia.

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el Ayuntamiento.

Acreditación de la aptitud para contratar.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (Artículo 72 del TRLCSP).

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (Artículo 73 del TRLCSP).

Acreditación de la solvencia.

Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios (de conformidad con el Artículo 75 del TRLCSP en su redacción vigente actualmente):

Artículo 75.1.apartado c) Declaración sobre el volumen global de negocios y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Además de lo indicado en el apartado anterior, si la empresa ha iniciado su actividad empresarial en un periodo inferior a tres años:

Artículo 75.1.apartado a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

Solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá acreditarse por los siguientes medios (de conformidad con el Artículo 78 del TRLCSP en su redacción vigente actualmente):

Artículo 78.1.apartado a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Artículo 78.1.apartado g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

VII. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva por importe de cuarenta y un mil quinientos un euros con diez céntimos (41.501,10 €), que corresponde al 5 % del importe estimado de ingresos por la gestión de la Residencia y Centro de Día Municipal “Virgen de la Concepción”, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y teniendo en cuenta la duración del contrato, pero no las eventuales prórrogas del mismo, que podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 96 del TRLCSP.

En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, además, una garantía complementaria de hasta un 5 % del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 % del precio del contrato (Artículo 95.2 del TRLCSP).

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo señalado en el Artículo 151.2 del TRLCSP, la constitución de la garantía. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 151.2.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución (Artículo 99.2 del TRLCSP).

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el Artículo 100 TRLCSP, y será cancelada y devuelta de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 102.

Asimismo y de conformidad con el artículo 58 del RGLCAP, los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla. Para lo cual, los licitadores deberán aportar mediante original o copia legitimada, la documentación acreditativa de tal circunstancia.

VIII. PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PUBLICIDAD.

En virtud de lo establecido en el Artículo 157 del TRLCSP, en el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Los procedimientos para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, deberán anunciarse en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, cuando se trate de contratos de las Comunidades Autónomas, entidades locales u organismos o entidades de derecho público dependientes de las mismas, se podrá sustituir aquella publicidad por la que se realice en los diarios o boletines oficiales autonómicos o provinciales. Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación (Artículo 142 del TRLCSP).

IX. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación, se realizará a tenor de lo establecido en los Artículos 145 y 146 del TRLCSP y Artículo 80 del RGLCAP.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna (Artículo 145.1 del TRLCSP).

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, indicando asimismo un número de teléfono y de fax y correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

IX.a. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, preferentemente de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante los QUINCE DÍAS NATURALES (15) siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOCM. El último día para presentar las ofertas coincidirá con el que corresponda al DÉCIMO QUINTO día posterior a la publicación del anuncio.

Si el último día para presentar ofertas fuese sábado o festivo este se trasladará al primer día hábil siguiente, en virtud de la Disposición Adicional 12ª del TRLCSP.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas, al Órgano de Contratación, mediante Telex, Fax (918110212) o telegrama, la remisión de la proposición, adjuntando el mencionado resguardo de la imposición en Correos, en virtud de lo establecido en el Artículo 80.4 del RGLCAP.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo, en ningún caso.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (Artículo 145.3 del TRLCSP).

IX.b. FORMALIDADES.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados A, B y C, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indica) y el nombre del licitador.

APARTADO A) SOBRE A, DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, expresará la inscripción de: *“Documentación administrativa para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato de la gestión indirecta, bajo la modalidad de concesión, del servicio público de la Residencia y Centro de Día Municipales para la atención de personas mayores “Virgen de la Concepción”, de Navalcarnero (Madrid)”*. Y que deberá contener la siguiente documentación:

1. Documento/s que acrediten la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa.

Escritura de Constitución, estatutos o acto fundacional de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, cuando el empresario fuera persona jurídica, Escritura de poder si se actuase por representación y Documento Nacional de Identidad del representante, por fotocopia compulsada.

Se advierte que si se produjera la modificación o revocación de la representación otorgada, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de conformidad con el Artículo 1.734 del Código Civil.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario, Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos, Notario o Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación, en relación con el presente procedimiento, y de fecha no superior a los seis meses anteriores al inicio del plazo de presentación de ofertas.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, aportando un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla, firmado por el representante de cada una de las empresas, indicando la participación de cada una de ellas en la U.T.E., y la designación de la persona o entidad que ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración.

2. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el Artículo 60 del TRLCSP y Leyes de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid, y resto de legislación vigente, referida al ejercicio corriente. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes de conformidad con los Artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP.

3. Alta en el IAE y último recibo de pago, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto.

Si estuviere exento, alta en el IAE mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto y de que se encuentra exento en el pago del mismo.

En el caso de que el licitador no se encuentre dado de alta en el IAE, o no lo esté en la cuota que corresponda para el ejercicio de la actividad empresarial, deberá indicarlo debidamente en la documentación mediante declaración responsable, y en el caso de resultar adjudicatario, darse de alta en la matrícula del mismo en el municipio de Navalcarnero y dentro del epígrafe objeto de la contratación, antes de la formalización del contrato.

4. Declaración responsable expresando el compromiso de contratación de la Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil en caso de resultar adjudicatario, aportando justificación acreditativa de tal requisito, junto con el recibo justificante del pago, antes de la formalización del contrato.

5. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera del licitador, de conformidad con lo estipulado en la *CLÁUSULA VI. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, Acreditación de la solvencia. Solvencia económica y financiera* del presente Pliego (de conformidad con lo indicado en el Artículo 75.1.c y Artículo 75.1.a del TRLCSP en su redacción vigente actualmente), mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa.

6. Documentos acreditativos de la solvencia técnica, de conformidad con lo estipulado en la *CLÁUSULA VI. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, Acreditación de la solvencia. Solvencia técnica o profesional* del presente Pliego (de conformidad con lo indicado en el Artículo 78.1.a y Artículo 78.1.g del TRLCSP en su redacción vigente actualmente), mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa.

7. Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

8. Asimismo, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración Pública, en forma sustancialmente análoga.

9. Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar mediante declaración responsable un domicilio para la práctica de notificaciones, señalando asimismo una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

APARTADO B) SOBRE B, DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR, expresará la inscripción de: *“Documentación relativa a los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato de la gestión indirecta, bajo la modalidad de concesión, del servicio público de la Residencia y Centro de Día Municipales para la atención de personas mayores “Virgen de la Concepción”, de Navalcarnero (Madrid)”*, sin que pueda figurar en el mismo ninguna información relativa al precio o a los criterios de valoración objetivos. Y que deberá contener la siguiente documentación:

1. Memoria o Proyecto de gestión.
2. Cuantos documentos se consideren necesarios para apoyar la oferta, en lo relativo a los criterios de valoración que dependan de un juicio de valor.

En este Sobre B no podrá figurar ninguna información relativa al precio ni al contenido del Sobre C, siendo en caso contrario causa de exclusión de la oferta.

APARTADO C) SOBRE C, PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS, se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, y expresará la inscripción de: *“Proposición económica y documentación relativa a los criterios de valoración objetivos para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato de la gestión indirecta, bajo la modalidad de concesión, del servicio público de la Residencia y Centro de Día Municipales para la atención de personas mayores “Virgen de la Concepción”, de Navalcarnero (Madrid)”*. Y que deberá contener la siguiente documentación:

1. Proposición económica.
La oferta económica se presentará conforme al modelo que se adjunta como Anexo I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas-Modelo de Proposición Económica. Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.
2. Dossier de mejoras en los servicios ofertados y personal.
3. Dossier de otras mejoras.
4. Cuantos documentos se consideren necesarios para apoyar la oferta, en lo relativo a los criterios de valoración objetivos.

X. CRITERIOS BASE DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con la ponderación que se indica:

Criterio de valoración que depende de un juicio de valor:

1. Memoria o Proyecto de gestión: hasta 20 puntos.

Criterios de valoración objetivos:

2. Proposición económica: hasta 16 puntos.
3. Mejoras en los servicios ofertados y personal: hasta 16 puntos.
4. Otras Mejoras: hasta 16 puntos.

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando a los criterios precedentes, las fórmulas y puntuaciones establecidas en la Cláusula 23 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 152.2 del TRLCSP se considerará, en principio, que la oferta económica contiene valores anormales o desproporcionados (oferta desproporcionada y temeraria) aquella en la que, teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, el precio ofertado sea superior (siendo el canon al alza) en un 10 % a la media aritmética del total de las ofertas presentadas, siendo de aplicación lo dispuesto en el Artículo 152.3 y 4 del TRLCSP.

XI. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará constituida de la siguiente manera:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalcarnero.

Vocales:

La Secretaria General del Ayuntamiento de Navalcarnero.

El Interventor de Fondos Municipales.

El Concejal que por razón de la materia se designe.

Un Concejal elegido de entre los miembros de los otros tres Grupos Políticos representados en la Corporación Municipal.

El Técnico que por razón de la materia se designe.

Secretario: El Técnico Jurídico adscrito a la Secretaria General, que actuará con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Mesa podrán designar suplentes.

XII. APERTURA DE PROPOSICIONES.

A) APERTURA DEL SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

La Mesa de Contratación, que es el órgano competente para la valoración de las proposiciones, se reunirá el segundo día hábil siguiente al plazo de finalización de presentación de plicas, salvo que fuese sábado, en cuyo caso se trasladará al primer día hábil siguiente, en la Sala de Reuniones del Ayuntamiento, y se procederá a la apertura y calificación de la documentación del SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en sesión no pública. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales u omisiones subsanables en la documentación presentada incluida en el SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. Si existieran dudas sobre la naturaleza del defecto sustancial o no de la documentación del SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, la Mesa de Contratación podrá acordar que se elabore un informe al respecto, resolviendo en la siguiente sesión que celebre.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse. Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el Artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los licitadores rechazados y de las causas de su rechazo.

B) APERTURA DEL SOBRE B DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.

Una vez realizadas las actuaciones mencionadas, el acto público de apertura del SOBRE B DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR, se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

En este acto sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

C) APERTURA DEL SOBRE C PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS.

Posteriormente, el acto público de apertura del SOBRE C PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS, se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

Así el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los SOBRES C, y dará lectura de las proposiciones formuladas en los mismos, observándose las formalidades previstas en el Artículo 83 del RGLCAP, esto es:

1. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.
2. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.
3. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.
4. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
5. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Asimismo, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer antes de comenzar el acto público de apertura del resto de la documentación que integre la proposición.

Si se observan defectos en la proposición económica, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión no pública para decidir sobre si el defecto es sustancial o no, recabando, en su caso, los informes que correspondan.

A la vista de las propuestas presentadas y admitidas, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos y el asesoramiento que considere precisos, previamente a la propuesta de adjudicación y al Acta que se eleve al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

Determinada por la Mesa de Contratación la proposición económicamente más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento.

Así, la Mesa procederá al examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario. Levantándose a continuación la sesión y formulándose el Acta de la misma.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

XIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el Artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

A continuación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación (Artículo 156 del TRLCSP).

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el Artículo 151.4.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el Artículo 113 del TRLCSP.

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el Artículo 138.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o de las Provincias, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

XV. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los derivados de la gestión del servicio.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que se deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del IVA.
- d) Los derivados de la publicación preceptiva de los anuncios de la licitación y de adjudicación, y restantes que genere el procedimiento de contratación. Los gastos estimados por este concepto ascienden a la cantidad máxima de dos mil euros (2.000 €).
- e) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, si se llevase a cabo.
- f) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo.
- g) Los indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario contratista queda obligado a reintegrar al Ayuntamiento todos los gastos soportados por éste para la adjudicación y, en especial, los derivados de la publicidad oficial de los anuncios del procedimiento de contratación exigidos por la normativa aplicable.

XVI. SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación (Artículo 149 del TRLCSP).

XVII. PERFIL DEL CONTRATANTE.

En virtud de lo establecido en el Artículo 53 del TRLCSP, el órgano de contratación, a través de Internet, tiene a disposición de los interesados su Perfil de Contratante, a través del cual se asegura la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del Ayuntamiento. La forma de acceso al perfil de contratante se especifica en la página Web institucional del Ayuntamiento de Navalcarnero (www.ayto-navalcarnero.com). En todo caso deberá publicarse en el Perfil de contratante la adjudicación de los contratos.

XVIII. RÉGIMEN DE INVALIDEZ.

Además de los casos en que la invalidez derive de la ilegalidad de su clausulado, los contratos de las Administraciones Públicas serán inválidos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o los de adjudicación, por concurrir en los mismos alguna de las causas de derecho administrativo o de derecho civil a que se refieren los Artículos 32 y siguientes del TRLCSP.

XIX. REVERSIÓN.

Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación las instalaciones y equipamiento objeto del contrato, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 283 del TRLCSP.

XX. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

En el supuesto de que el adjudicatario desee ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato objeto del presente Pliego, deberá comunicarlo con antelación al Ayuntamiento para su previa aprobación o denegación, con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 226 del TRLCSP.

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del trabajo que se adjudique, sin la autorización del Órgano competente, siendo en caso contrario causa de resolución del contrato con las penalidades y demás consecuencias previstas en la legislación vigente, y de acuerdo con lo previsto en el Artículo 227 y 228 del TRLCSP. Asimismo, en virtud del Artículo 289 del TRLCSP, en el contrato de gestión de servicios públicos, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

XXI. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el Artículo 219 del TRLCSP, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el Artículo 156.

Dentro del Título V del Libro I del TRLCSP, se distingue entre modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación, reguladas en el Artículo 106, y modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación, reguladas en el Artículo 107.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en los artículos 171.b) y 174.b).

Asimismo, en relación con los contratos de gestión de servicios públicos, es de aplicación el Artículo 282 del TRLCSP.

Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación.

El Artículo 106, establece que los contratos del sector público podrán modificarse siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se hayan detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.

A estos efectos, en el supuesto de que, una vez iniciada la prestación del servicio, se considere procedente o necesario realizar una redistribución de las prestaciones, para ajustarlas a las necesidades reales del municipio, tanto por ampliación como por disminución de esas necesidades, y esta circunstancia pueda verificarse de manera objetiva, a través de los informes técnicos y/o económicos que se sean procedentes, el contrato podrá modificarse en los siguientes supuestos:

- Por aumento o disminución del número de plazas por modificación del Convenio que anualmente se suscriba con la Comunidad de Madrid.
- Por aumento o disminución de las aportaciones de la Comunidad de Madrid en virtud de los Convenios a suscribir anualmente.

En estos casos, la modificación acordada por el órgano de contratación, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 211 del TRLCSP y 102 del RGLCAP, será obligatoria para el contratista. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

XXII. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, conservando el Ayuntamiento, en todo caso, los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios, de conformidad con el Artículo 279 del TRLCSP.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las cláusulas que se estipulan en el presente Pliego de condiciones, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, será motivo suficiente para la resolución del contrato, perdiendo todos sus derechos sobre las cantidades entregadas, como asimismo de los muebles y enseres aportados a las instalaciones de su cargo.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en virtud de lo establecido en el Artículo 214 del TRLCSP. Asimismo, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 215 y 277.a del TRLCSP.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado, en virtud de lo establecido en el Artículo 285 del TRLCSP.

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de las obligaciones contractuales se podrán sancionar de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y resto de legislación de régimen local.

XXIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser resuelto por alguna de las causas anunciadas en los Artículos 223 y 286 del TRLCSP, siendo aplicables posteriormente las medidas establecidas en los Artículos 224, 225, 287 y 288 del mismo texto normativo. El procedimiento a seguir para la resolución será el establecido en el Artículo 109 del RGLCAP, resultando igualmente de aplicación lo dispuesto en sus Artículos 110 a 113, en todo lo que no se oponga al TRLCSP. La Administración ostentará las potestades de resolución, interpretación y modificación establecidas en el Artículo 210 del TRLCSP.

XXIV. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de las obligaciones contractuales se podrán sancionar de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 20 del Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y resto de legislación de régimen local.

Las sanciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 97 del RGLCAP, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en la Cláusula 21 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

XXV. FACULTAD DE DEJAR SIN EFECTO LA CONCESIÓN.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión, antes de cumplir el plazo por el que se otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, de acuerdo con el Artículo 80 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en cuyo supuesto se indemnizará al concesionario en los términos del Artículo 288.4 del TRLCSP.

Podrá además dejar sin efecto el Ayuntamiento la concesión en los casos siguientes:

- a) Fallecimiento, incapacidad, suspensión de pagos o quiebra del adjudicatario, sin que exista derecho a indemnización alguna.
- b) Por destrucción de las instalaciones, ya sea total o parcial en más de un 50% del valor de las mismas, sin que ello de lugar a indemnización a favor del adjudicatario.
- c) Por acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

XXVI. PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información (Artículo 140.2 del TRLCSP).

Asimismo, el TRLCSP, en su Disposición Adicional 26^a, establece lo siguiente:

1. Los contratos regulados en la Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

2. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el Artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del Artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

3. En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- a. Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b. Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.

c. Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el Artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Y de conformidad con lo dispuesto en la mencionada LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el contratista, así como los trabajadores que de él dependan, se obligan a guardar secreto sobre los datos de carácter personal que conozca con ocasión o como consecuencia de la prestación del presente contrato, permaneciendo dicha obligación incluso después de concluir el mismo y de la terminación de sus respectivas obligaciones en materia laboral de los empleados con el contratista. A estos efectos, se le informa que, dependiendo de la naturaleza de la violación de la normativa a este respecto, podrá constituir una infracción leve, grave o muy grave, con las consecuencias inherentes a la misma, establecidas en la legislación laboral y de protección de datos de carácter personal.

El contratista se obliga a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad, tanto de tipo lógico como organizativas, en cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, así como a no revelar y mantener en secreto los datos que se le hayan facilitado como consecuencia de la relación contractual con el Ayuntamiento, así como a no utilizar dichos datos para cuestiones ajenas a la prestación del servicio objeto del contrato, incluso una vez extinguido.

XXVII. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Condiciones o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955; Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; Ley 13/2014, de 14 de julio, de transformación del Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores, y demás normativa que resulte de aplicación.

Los contratos administrativos se registrarán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Este orden jurisdiccional también conocerá de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos de resolución de recursos previstos en el Artículo 41 del TRLCSP.

En los contratos del sector público podrán incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración. El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Los contratos deberán cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la plena aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego. No obstante lo anterior, la Administración se reserva la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, en aras de la utilidad pública y el interés social.

XXVIII. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponer el recurso de reposición potestativo previsto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o acudir directamente vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, quedando sometido el contrato al Juzgado o Tribunal Contencioso-Administrativo en cuya jurisdicción se encuentra el término municipal de Navalcarnero. Asimismo, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación, que tiene carácter potestativo, en los supuestos y de conformidad con el procedimiento establecido en los Artículos 40 y siguientes del TRLCSP.

Navalcarnero, 25 de febrero de 2015

BALTASAR SANTOS GONZÁLEZ
Alcalde-Presidente

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C)

Don....., mayor de edad, titular del DNI N°....., expedido con fecha....., vecino de....., con domicilio en....., teléfono n°....., y número de fax....., en nombre propio.

Ó

O Don....., mayor de edad, titular del DNI N°....., expedido con fecha....., en representación de la sociedad....., con domicilio en....., teléfono n°....., y número de fax....., conforme acredito con Poder Bastanteado.

Enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar el **contrato de la gestión indirecta, bajo la modalidad de concesión, del servicio público de la Residencia y Centro de Día Municipales para la atención de personas mayores “Virgen de la Concepción”, de Navacarnero (Madrid)**, se compromete a ejecutarlo atendiendo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por el precio de:

- EUROS MENSUALES (en letra y número), en concepto de canon que se deberá satisfacer al Ayuntamiento de forma mensual, durante el tiempo de vigencia del contrato.

Asimismo, en relación con los criterios de valoración objetivos, oferta lo siguiente:

1.- Mejoras en los servicios ofertados y personal:

a) Oferta dos menús completos a elección de los usuarios diariamente, con independencia del menú de dieta: si / no.

b) Oferta las siguientes mejoras relativas a personal:

1.- De atención directa a la semana: horas a la semana.

Estas mejoras en personal serán puntuadas superando la ratio establecidas de 0.42 para personal de Residencia y de 0.23 para personal de Centro de Día.

2.- Otro personal a la semana: horas a la semana.

c) Oferta mejoras relativas a servicios de atención a los usuarios, adicionales a los mencionados en el Pliego, mensuales, de otros profesionales prestados al residente y usuarios de día: horas al mes.

(Mejoras relativas a servicios y personal, que se desarrollan en el dossier de mejoras que acompaña a la proposición, incluida dentro del SOBRE C. En caso de no presentar el dossier, no se podrán valorar las mejoras ofertadas en el presente apartado, aunque sí obligarán al licitador que resulte adjudicatario, y se incluirán en el contrato que, en su caso, se formalice.)

2.- Otras mejoras:

- Oferta la siguiente cantidad en concepto de mejoras en productos / equipamientos de aseo, de rehabilitación, terapia ocupacional y ayudas técnicas para los residentes que faciliten su autonomía personal, seguridad y mejore su asistencia (se especificaran cantidades, precios y tipo de producto y/o equipamiento):

Cantidad ofertada:

- euros (en letra y número), IVA incluido.

De la cantidad anterior:

.....euros (en letra y número) corresponden a la base imponible, y

.....euros (en letra y número) corresponden al IVA.

- Oferta un vehículo adaptado para personas con movilidad reducida, para desplazamientos, independientemente del servicio de traslado de los usuarios del centro de día: horas a la semana.
Para esta valoración deberán presentar información complementaria relativa a características del vehículo y del servicio a prestar, número de plazas y disponibilidad horaria.

(Otras mejoras, que se desarrollan en el dossier de mejoras que acompaña a la proposición, incluida dentro del SOBRE C. En caso de no presentar el dossier, no se podrán valorar las mejoras ofertadas en el presente apartado, aunque sí obligarán al licitador que resulte adjudicatario, y se incluirán en el contrato que, en su caso, se formalice.)

Declarando el licitador que conoce y acepta, en todos sus términos, las condiciones de la convocatoria, así como todos los extremos recogidos en el Pliego de Condiciones.

Haciendo constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego para contratar con la Administración Pública.

....., a.....de..... de 2015 (fecha y firma).

ANEXO II

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA GESTIÓN INDIRECTA, BAJO LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA Y CENTRO DE DIA MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES “VIRGEN DE LA CONCEPCIÓN”, DE NAVALCARNERO (MADRID).

1. OBJETO
2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO
3. SERVICIOS BASICOS QUE SE HAN DE PRESTAR
4. REGIMEN DE LA PRESTACIÓN DE ATENCIÓN RESIDENCIAL Y DE DÍA
5. COBERTURA DE LAS PLAZAS
6. MODELO DE GESTIÓN : ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ASISTENCIAL
7. PROTOCOLOS Y REGISTROS
8. PLANTILLA DEL CENTRO
9. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO
10. INSPECCIÓN Y CONTROL
11. REGIMEN ECONOMICO
12. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS
13. MANTENIMIENTO DE LA RESIDENCIA
14. SEGUROS
15. PLAZO DE EJECUCIÓN
16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - OBLIGACIONES BASICAS DEL CONCESIONARIO
 - DERECHOS DEL CONCESIONARIO
 - OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
 - DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO
17. ABONO DE LOS PRECIOS AL CONCESIONARIO
18. RELACIONES CON LOS USUARIOS DEL SERVICIO
19. SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO, RESOLUCIÓN Y DENUNCIA DEL CONTRATO
20. REGIMEN SANCIONADOR
21. SANCIONES
22. REVERSION DE LAS INSTALACIONES
23. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
 - OBJETIVOS
 - CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

ANEXO II

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA GESTIÓN INDIRECTA, BAJO LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA MUNICIPALES PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MAYORES “VIRGEN DE LA CONCEPCIÓN”, DE NAVALCARNERO (MADRID).

1.- Objeto

El presente pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la empresa que resulte adjudicataria de la gestión de un Centro de Atención a Personas Mayores integrado por Residencia y Centro de Día, en Navalcarnero (Madrid).

La Residencia dispone de 60 plazas en total, de las cuales 51 serán para personas mayores dependientes, concertadas con la Comunidad de Madrid y 9 de gestión privada tanto para personas válidas como dependientes.

A efectos de Convenio se entiende por persona dependiente aquella que, por razones ligadas a la falta o pérdida de autonomía, necesita asistencia o ayudas importantes para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

A efectos de las plazas concertadas, se entiende como plaza ocupada la asignada a un beneficiario desde el momento que se produce su ingreso en el centro. Se considera plaza reservada solo cuando el usuario ocupante de la misma se encuentre ausente por periodos de permiso, vacaciones o ingreso en establecimientos hospitalarios.

El Centro de Día cuenta con 30 plazas concertadas con la Comunidad de Madrid. Este número se entiende como de presencia simultánea de los usuarios en el centro de día. Podrá atenderse en régimen de asistencia alterna, un número mayor de usuarios siempre que no rebase el número de plazas convenidas.

El número de plazas podrá verse modificado a instancia de la Comunidad de Madrid y acuerdo con este Ayuntamiento y posterior modificación del contrato con el adjudicatario, pudiendo establecerse nuevas bases económicas.

El contrato, por tanto, podrá ser modificado en base al supuesto anterior y en las cuantías y porcentajes mencionados en el Convenio.

2.- Definición del Servicio

A efecto de este documento se entiende por Residencia de Mayores el equipamiento destinado al alojamiento y atención, tanto permanente como temporal, de aquellas personas que precisen de asistencia continuada en la realización de las actividades de la vida diaria, por sus circunstancias personales, familiares y sociales.

Por Centro de Día, se concibe como un equipamiento especializado de carácter socio-rehabilitador y de estancia diurna para personas mayores dependientes.

Constituye un recurso adecuado para conseguir los objetivos de mantener y/o recuperar la autonomía de la persona mayor, mantenerla en su medio familiar y comunitario, evitando la institucionalización, y apoyar a las familias que atienden a sus mayores. Este Centro de Atención a Personas Mayores se gestionará de conformidad con los convenios suscritos entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Navalcarnero, así como lo que se establezca en sus correspondientes Adendas.

El Centro se encuentra ubicado en la Plaza de Buenavista, Nº 19, bajo. Navalcarnero (28600 Madrid) ostentando la titularidad de la misma el Ayuntamiento de Navalcarnero.

El Centro cuenta con las instalaciones y equipamiento necesario para su funcionamiento, según inventario que se encuentra a disposición de los interesados para su consulta, en el Ayuntamiento de Navalcarnero, Concejalía de Bienestar Social, correo electrónico bienestarsocial@ayto-navalcarnero.com y que se anexará al contrato.

La zona de influencia del Centro, en el caso de la Residencia, es para toda la Comunidad de Madrid. Para el Centro de Día la zona es la que corresponde a los municipios de Navalcarnero, El Álamo, Sevilla la Nueva, Villamanta, Villamantilla y Villanueva de Perales.

3. - Servicios básicos incluidos en la prestación de atención residencial y de día

El Centro de atención de personas mayores presta los siguientes servicios:

3.1. **Alojamiento**, que comprende la estancia; la manutención; el vestuario de uso personal y la ropa de cama, mesa y aseo, en los siguientes términos:

a) Estancia

Residentes

- La ocupación por el residente de una habitación individual o doble.
- En las habitaciones compartidas se garantizará la intimidad de los residentes.
- Se permitirá al residente tener en su habitación motivos de decoración y utensilios personales, siempre que no sean inadecuados o peligrosos.
- Las habitaciones se limpiarán con productos adecuados, en horario matutino, diariamente, y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.
- Las camas se harán diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.
- Utilización de comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

Usuarios de día

Para la estancia diurna se utilizará el comedor, salas de convivencia y espacios comunes, así como los de atención médica, enfermería, rehabilitación, atención social, etc.

b) Manutención

- Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena), tres para los usuarios de centro de Día, desayuno, comida y merienda sin perjuicio de que en aquellos casos que así se requiera por el régimen alimenticio prescrito, deba aumentarse la frecuencia de la ingesta. Los usuarios de Centro de Día abonarán la manutención diaria, según precios aprobados por la Comunidad de Madrid, 6.01 € /día (IVA incluido) para el presente 2015.
- El horario de las comidas se programará de manera que no transcurran más de diez horas entre la cena, y el desayuno. A los diabéticos se les dará una aportación alimenticia después de la cena, de la que se llevará un registro diario.
- Los menús deberán ser supervisados por un médico o dietista, debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado. Los menús deberán ser variados, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos.
- Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para los residentes que lo precisen, que serán también supervisados y suscritos por un médico o dietista.
- Las comidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios.
- Los menús, tanto ordinarios como de régimen, serán de conocimiento público de los residentes y usuarios de Centro de día con una antelación mínima de 24 horas, para lo cual deberán exponerse en el lugar o lugares apropiados de manera que puedan ser visibles fácilmente por los usuarios y sus familiares.
- Las comidas se servirán en el comedor, salvo que, por causa de enfermedad de los residentes, a criterio del facultativo correspondiente, o por otras razones que lo justifiquen, hayan de suministrarse en la habitación o en la zona de cuidados especiales.
- Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los residentes que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos.
- Deberá facilitarse la posibilidad de que los familiares puedan comer junto con los residentes, siendo a cargo de los primeros la contraprestación económica correspondiente, cuyo importe deberá ser de conocimiento público.

c) Vestuario de uso personal residentes

- El residente aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo.
- Podrá fijarse un número mínimo de mudas por residente de acuerdo con sus características.
- La ropa deberá estar debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario. La ropa que aporte el residente a su ingreso, o con posterioridad, deberá ir marcada o marcarse a cargo del residente o sus familiares. Al ingreso del residente deberá reflejarse en un documento el inventario de la ropa aportada por él, debiendo mantenerse actualizado con los cambios que se vayan produciendo. El inventario, que deberá ser suscrito por el residente o sus familiares y por el responsable correspondiente del Centro, se archivará y se custodiará junto al expediente administrativo del residente, asimismo también se reflejara en dicho inventario las prótesis, lentes, audífonos

y demás enseres personales que sean aportados por él. El Centro repondrá a su cargo cualquier prenda extraviada que figure de alta en el inventario, cuando tal extravío se haya producido por causas ajenas al residente.

- El lavado, planchado y repasado de la ropa deberá efectuarlo el Centro. Los procedimientos de lavado deberán ajustarse a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y conservación en buen estado.
- El Centro velará para que se renueven, con cargo al residente, las prendas deterioradas por el uso.
- El cambio de ropa interior de los residentes se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria atendiendo a sus características de uso y estado. Igualmente el Centro cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.
- Los residentes vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.
- El Centro garantizará el vestido y calzado de aquellos residentes sin familia o abandonados de hecho por la misma y siempre que no tengan recursos propios para cubrir tal necesidad.

d) Ropa de cama, mesa y aseo

- El servicio incluye la utilización de la ropa de cama, mesa y aseo que deberá ser aportada por el Centro.
- La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás lencería.
- El Centro renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos ni desgaste excesivo.

3.2. Cuidado personal, supervisión y protección, que comprende:

a) Cuidado personal

- Deberá garantizarse el aseo personal diario de los residentes y usuarios de centro de día, y tantas veces como lo exijan las circunstancias, prestando apoyo a los residentes con autonomía limitada en el grado que sea necesario en cada caso.
- La ducha de los residentes deberá ser diaria, salvo que por criterio facultativo se determine otro parecer.
- El personal utilizará guantes desechables de un solo uso para realizar el aseo personal.
- Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares), serán a cargo del residente. Siempre que sea necesario, el Centro adoptará las medidas oportunas para que dichos útiles estén convenientemente identificados de manera que se garantice su utilización exclusiva por su propietario. Las esponjas, que serán de un solo uso y

desechables, correrán a cargo del Centro. Las toallas estarán adecuadamente diferenciadas con soportes separados de forma que se garantice su utilización exclusiva por cada residente.

- Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel) serán de calidad estándar y autorizada para su comercialización, siendo aportados por el Centro. Serán a cargo de los residentes aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.
- Se prestará la ayuda necesaria a los residentes que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse y/o acostarse.
- El adjudicatario del servicio tendrá a disposición de los usuarios el material de incontinencia suficiente y necesaria. Este material, correrá a cargo del residente o del Sistema de Salud al que esté acogido. El número de cambios será el que demanden las circunstancias personales de los usuarios.
- Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso.
- El uso temporal de sillas de ruedas no supondrá coste alguno para los residentes.
- El Centro garantizará que los residentes sin familia o abandonados de hecho por la misma, siempre que no tengan recursos propios para cubrir tal necesidad, dispongan de útiles de aseo de uso personal y de las ayudas técnicas a las que hace referencia el párrafo anterior.
- El Centro prestará el apoyo necesario para la movilización de los residentes a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado. El Centro, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, deberá facilitar que los residentes disfruten del aire libre en las zonas de expansión de la propia residencia o cercanos al Centro, prestando para ello el apoyo de personal y supervisión necesarios.

b) Supervisión y protección

- Los usuarios gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro.
- El reglamento de régimen interior fijará las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes del Centro. Dicho Reglamento deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento y se informará de cualquier modificación en el mismo.
- En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los residentes, se establecerán las medidas de protección y supervisión necesarias.
- El Centro deberá adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los residentes de la residencia, evitando que puedan abandonarla inadvertidamente aquellos que no deban hacerlo sin el debido acompañamiento.
- Las visitas a los residentes se anotarán en el registro correspondiente.

3.3 Atención geriátrica y rehabilitadora. Promoción de la Integración y participación socio-familiar, en la que se incluye:

- Al ingreso de los residentes y usuarios de centro de día , se llevará a cabo de manera individualizada su estudio y evaluación interdisciplinarios, en base al cual se elaborará un Programa de Atención Individualizada (PAI), que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social con el mayor grado posible. El Centro deberá actualizar dicho Programa, en función de los cambios psicofísicos requeridos por el residente, una vez hayan sido evaluados por el personal técnico correspondiente, y al menos una vez en un periodo no superior a 6 meses. Asimismo se deberá informar al propio usuario y/o familiares, por escrito, al menos cada 4 meses de la situación en la que se encuentre el residente.
- De cada usuario deberá existir un expediente personal en el que constará la información sanitaria y social (médica, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional, así como su participación en actividades socioculturales), también, la que pueda derivarse del programa a que esté sujeto el residente, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se haya fijado así como las incidencias producidas en su desarrollo.
- Se llevará un libro de incidencias de gerocultores y otro de DUES que consistirán en libros de registro o programas informáticos que garanticen la no modificación posterior a la anotación de la incidencia
- Se llevarán a cabo las actuaciones necesarias de medicina preventiva y rehabilitadora, dirigidas a mantener y mejorar la salud de los residentes, así como de medicina asistencial, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el residente. La atención social tendrá, asimismo, un carácter de atención socio-familiar y preventivo coordinándose, en su caso, con los Servicios Sociales Municipales o con el Servicio correspondiente de la Comunidad de Madrid.
- Se prestará a los residentes que lo precisen los tratamientos de fisioterapia y de terapia ocupacional. Asimismo se incentivará, en la medida de sus posibilidades, su participación en actividades de carácter socio-cultural.
- El Centro efectuará el traslado y acompañamiento, a cargo de los residentes, a Centros sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda. Cuando los residentes tengan familiares, el acompañamiento a los centros sanitarios para consultas programadas, revisiones, exploraciones y controles, correrá a cargo de dichos familiares o del propio residente. El traslado y acompañamiento del residente cuando se trate de consultas programadas, revisiones, exploraciones o controles deberá realizarse por el Centro en el caso de residentes sin familia o abandonados de hecho por la misma.
- El Centro elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural, que se llevará a cabo tanto dentro como fuera de la Residencia, en horario de mañana y /o tarde. Dichas actividades serán llevadas a cabo por personal con formación adecuada.
Las actividades deberán estar semanalmente programadas y expuestas con antelación en el tablón de anuncios.

Dicho Programa se presentará anualmente al Ayuntamiento junto con una memoria de la realización de dichas actividades. También se informará a los familiares de las mismas.

- Se propiciará la relación entre los residentes y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de éstos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos.
- El Centro deberá establecer y definir los cauces para facilitar información a los familiares y allegados, de cualquier tema socio-sanitario relacionado con el residente así como de cualquier incidencia significativa que se produzca en relación con su atención, en estos casos el adjudicatario deberá dejar constancia por escrito y mediante registro de la comunicación efectuada.
- El Centro establecerá un horario de visita expuesto al público que abarcará el horario desde el desayuno hasta la hora en la que se acuesten los residentes. Las visitas, no deberán interferir en el proceso asistencial que se lleve a cabo con los usuarios. Sin embargo, se deberá contemplar fuera de este horario visitas excepcionales previamente comunicadas y programadas por los familiares cuando las circunstancias lo requieran.
- El adjudicatario elaborará y publicará un procedimiento relativo al proceso de comunicación y gestión de las relaciones con los familiares de los usuarios, estableciendo y definiendo los cauces para facilitar información sobre la situación de los usuarios y sobre cualquier incidencia significativa que se produzca en relación con su atención. En estos casos, el adjudicatario deberá dejar constancia por escrito, mediante registro, de la comunicación efectuada.
- El modelo de relación con los familiares contemplará con una periodicidad, al menos trimestral, la comunicación con los familiares acerca de la evolución de los usuarios, basándose en el trabajo y los informes elaborados por el Equipo Interdisciplinar.
- Esta información, dejando siempre constancia de la misma, podrá ser presencial o por vía telefónica o telemática.
- Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de los usuarios, el adjudicatario comunicará los hechos de forma inmediata a los familiares.
- La responsabilidad de transmitir información relevante a los familiares deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo, y siempre deberá corresponder a un puesto con suficiente nivel orgánico en la estructura de gestión del centro.
- Además del sistema de atención de quejas y reclamaciones, el adjudicatario implantará un sistema de evaluación de la satisfacción de los usuarios y familiares. Los resultados, deberán incorporarse a la memoria anual que el Adjudicatario debe presentar al Ayuntamiento.

3.4. **Otros servicios**, en concreto:

- El Centro pondrá a disposición de los usuarios el servicio de peluquería, quienes satisfarán los precios correspondientes que fije la residencia. Estos precios se determinarán de acuerdo con los existentes, para el mismo tipo de servicio, en la zona en que esté enclavada la residencia y se acordarán con el Ayuntamiento.

- El Centro pondrá a disposición de los usuarios el servicio de podología, quienes satisfarán los precios correspondientes fijados y acordados con el Ayuntamiento.
- Los precios estarán expuestos al público.
- En caso de fallecimiento el Centro lo comunicará a los familiares o allegados, corriendo a cargo de éstos los trámites y gastos de traslado y enterramiento. En los casos, excepcionales, de residentes sin familia y sin recursos propios para sufragar los gastos de enterramiento, el Centro realizará los trámites correspondientes y a su vez informará al Ayuntamiento que procederá conjuntamente con el Adjudicatario a su solución.
- Se procurará asistencia religiosa con absoluto respeto a la libertad del usuario y a la fe que profese.
- El Centro viene obligado a informar al Ayuntamiento y a la Consejería, en el caso de las plazas por Convenio, y en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo de la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.
- El Centro colaborará con el Ayuntamiento y las correspondientes Direcciones Generales de la Consejería de Asuntos Sociales en la actualización de los datos socio-económicos y familiares de los residentes y cuantos otros informes puedan ser necesarios en relación con ellos y su atención.

3.5 Servicio de Transporte en el Centro de Día

El adjudicatario prestará el servicio de transporte a los usuarios del Centro de Día procedentes de la zona de influencia mencionada, quienes de manera opcional podrán disponer del mismo.

Este servicio consiste en proporcionar a los usuarios el transporte desde su domicilio al Centro y viceversa. El transporte incluirá la ayuda necesaria, incluso el empleo de ayudas técnicas y medios auxiliares, en su caso, para el traslado de los usuarios desde su vivienda al vehículo y viceversa, y el apoyo personal y control que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio.

El adjudicatario dispondrá de los siguientes **medios materiales** para la prestación del servicio de transporte:

1. Aportará los vehículos necesarios para la prestación del servicio, que deberán estar convenientemente adaptados para su utilización por personas que precisen la utilización de sillas de ruedas (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios, contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar y otro que cubra los riesgos de accidente por traslado de los usuarios desde su domicilio al vehículo y viceversa y desde el Centro al vehículo y viceversa.

2. Los vehículos destinados a la prestación de este servicio deberán tener unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones. Deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

3. Los vehículos deberán llevar los signos de identificación institucional con arreglo a las indicaciones del Ayuntamiento y la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario dispondrá, como mínimo, de los siguientes **medios personales** para la prestación del servicio de transportes:

1. Además del conductor, cada vehículo deberá contar, al menos, con un acompañante que deberá estar en posesión del carné de conducir correspondiente y realizar las siguientes funciones:

- 2 Prestar a los usuarios la ayuda necesaria en caso de que la precisen, y no puedan prestársela sus familiares o personas con las que conviva, para el traslado desde su piso o vivienda hasta el vehículo y viceversa.
- 3. También comprende la ayuda necesaria para el traslado del usuario desde el vehículo al centro y de éste a aquel.
- 4. Ayudar a los usuarios para subida y bajada al vehículo y su ubicación en los asientos.
- 5. Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Cumplimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas, y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado.

El servicio de transporte se prestará con arreglo a las siguientes **condiciones**:

- El número diario de usuarios a transportar será, como máximo, el que corresponda a la capacidad del Centro de Día.
- El servicio de transporte deberá prestarse durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. El horario de prestación de este servicio deberá ajustarse y adaptarse a las necesidades de funcionamiento del centro.
- Las rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas y permitan su presencia en el Centro de atención diurna al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización.
- El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para mantener el transporte en perfectas condiciones técnicas, de seguridad, limpieza e higiene.
- El contratista tendrá en el propio vehículo en que se realiza el transporte de los usuarios, hoja de reclamación a disposición de los mismos o de sus familiares, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento dentro de las 24 horas siguientes de cada reclamación que se efectúe.

- En caso de que no pueda prestarse el servicio con normalidad, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios, para que el mismo se efectúe en la mínima pérdida de tiempo o si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo. Asimismo deberá informar de cualquier incidencia significativa al Ayuntamiento y a la Conserjería.

4.- Régimen de la prestación de atención residencial y centro de día

4.1. Residentes de las plazas objeto de los Convenios entre el Ayuntamiento de Navalcarnero y la Comunidad de Madrid

- Podrán ser usuarios de la Residencia y Centro de Día las personas de 60 años o más, afectadas de una incapacidad física y /o psíquica que las impida o limite para valerse por sí mismas. Las personas afectadas de la enfermedad de Alzheimer podrán ser residentes en el centro a partir de los 55 años de edad.
- Los matrimonios o parejas de hecho podrán ser residente aunque solo uno de sus miembros sea dependiente; si falleciera éste, su cónyuge o pareja deberá abandonar la residencia en el plazo de un mes, dándosele opción a ingresar en otra de la Comunidad de Madrid destinada a la atención de residentes no dependientes.
- No podrán ser usuarios de la Residencia y Centro de Día las personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa, en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención continuada o permanente en centro hospitalario.
- Corresponde a la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación y modificación.

Residentes de las plazas privadas

- Podrán ser residentes privados las personas de 60 o más años afectados de una incapacidad física y/o psíquica que las impida o limite para valerse por sí mismas, así como personas validas que por su perfil se adecuen a las características del Centro. Las personas afectadas de la enfermedad de Alzheimer podrán ser residentes en el Centro a partir de los 55 años de edad.
- Los matrimonios o parejas de hecho podrán residir en la Residencia. Al fallecer uno de sus miembros podrán optar a permanecer en la misma adecuándose según sus características al tipo de plaza disponible.
- No podrán ser residentes del Centro las personas que padezcan enfermedad infectocontagiosa en fase activa.
- El adjudicatario podrá publicitar la existencia de dichas plazas hasta su cobertura y comunicará al Ayuntamiento esta circunstancia, así como las incidencias que se produzcan. Asimismo consensuará con el Ayuntamiento el precio de las mismas. No obstante, dichas plazas de manera preferente, cuando estén disponibles, se podrán conveniar con la Comunidad de Madrid

5.- Cobertura de las plazas

5.1 Por Convenio Residencia y Centro de Día

1. El Centro residencial se compromete a aceptar a los residentes designados por la Consejería de Asuntos Sociales para ocupar las plazas objeto de Convenio. La incorporación de residentes deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la resolución de adjudicación de plaza.
La ocupación de las plazas del centro así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas, se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales.
2. Existirá un período de adaptación del residente al Centro constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación al mismo. Si durante dicho período se apreciaran circunstancias personales que impidan la atención del residente en el Centro, éste deberá ponerlo en conocimiento de la Consejería mediante informe razonado, siendo vinculante la resolución que al respecto adopte esta última.
3. El Centro notificará a la Consejería las incidencias que se produzcan respecto de la incorporación de residentes, así como las altas y bajas de los mismos, dentro de los tres días siguientes a la ocurrencia de aquéllas, mediante el sistema que establezca el propio órgano competente de la Consejería.
4. Además del expediente personal a que se alude en el punto 3.3 de este anexo, el Centro deberá tener un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al residente, así como un inventario de sus bienes y pertenencias.

5.2 Por plaza privada:

1. El adjudicatario podrá publicitar la existencia de dichas plazas hasta su cobertura y comunicará al Ayuntamiento esta circunstancia, así como las incidencias que se produzcan. Asimismo consensuará con el Ayuntamiento el precio de las mismas. No obstante dichas plazas de manera preferente, cuando estén disponibles, se podrán convenir con la Comunidad de Madrid cuando ésta lo proponga.

6.- Modelo de gestión del centro

A continuación se describen los diferentes elementos del modelo de gestión del centro que tiene que llevar a cabo el adjudicatario.

6.1.- Organización funcional

- a) El adjudicatario deberá elaborar un organigrama que refleje la organización y la descripción de las funciones de todos los puestos de trabajo que existan en el mismo, describiendo las responsabilidades asignadas, las funciones asumidas y las actividades desarrolladas.

b) Asimismo, se crearán todos aquellos órganos o grupos de trabajo necesarios para la gestión y la asistencia a los usuarios donde estén representados todos los profesionales que se requieran, prestando especial atención al Equipo Interdisciplinar designado para la valoración, evaluación y gestión de los aspectos asistenciales y médicos de los usuarios. Se detallarán las funciones y el funcionamiento que va a tener cada equipo o grupo, reflejando claramente la periodicidad de las reuniones y el procedimiento de registro y custodia de los temas tratados y de las decisiones adoptadas. De las reuniones se levantará un acta, donde se reflejen los temas tratados y acuerdos.

c) La organización deberá ser de conocimiento de todo el personal del centro.

6.2.- Organización de los servicios

a) La distribución de la plantilla por turnos asegurará el correcto tratamiento y asistencia de los usuarios, prestando especial atención a los momentos críticos o de punta de trabajo (aseo matutino, asistencia durante las comidas, cambios de material de incontinencia, etc.).

b) El turno de noche deberá estar suficientemente cubierto para asegurar el control del centro y de sus usuarios.

c) Las zonas donde se ubiquen personas con trastorno cognitivo o que tengan episodios de desorientación deberán estar permanentemente vigiladas, con el personal necesario, complementado con los medios técnicos disponibles en el centro.

d) La gestión del PAI (Programa de atención individualizada) deberá estar soportada por un sistema informático, al que se permitirá acceder, en caso de necesidad, a los Técnicos del Ayuntamiento.

6.3- Atención y personal técnico

a) El centro garantizará a los usuarios la atención médica continuada y de enfermería permanente durante todos los días del año. Asimismo garantizará a cada residente y usuario del centro de día, la atención social, geriátrica y rehabilitadora que resulte necesaria de acuerdo con sus características individuales.

b) El personal debe contar con la titulación, experiencia y capacitación suficientes para el desempeño de las correspondientes funciones relativas a los puestos de trabajo que ocupen. Asimismo el adjudicatario se compromete a poner en marcha las acciones formativas adecuadas para el reciclaje y la formación continua del personal al menos de 10 horas anuales por trabajador.

c) El adjudicatario está obligado a cubrir cualquier baja o ausencia, en cualquier categoría profesional en un periodo máximo de 24 horas y por el tiempo que sea necesario. Está obligado a informar al Ayuntamiento de Navacarnero de cualquier incidencia significativa que se produzca en la plantilla de personal de la Residencia. Esta información debería facilitarse en el plazo de ocho días desde que se produzca la variación correspondiente.

d) La partida de personal incluirá los costes del personal necesario para prestar los servicios comprendidos en la Residencia y Centro de Día, esto es, sueldo y salarios,

seguridad social, pluses de cualquier tipo y naturaleza, suplencias, antigüedad, cualquier otro gasto de personal y, en su caso, honorarios profesionales.

e) El adjudicatario deberá garantizar los servicios, dotándose de los recursos de personal necesarios atendiendo a los siguientes criterios:

6.3.1.- Personal de Atención directa

El personal sanitario llevara a cabo las actuaciones necesarias para la atención de los usuarios, dentro del ámbito de sus competencias. Se ofrecerá:

- a) Atención médica continuada de lunes a viernes, con fines de semana localizable.
- b) Atención de enfermería permanente durante todos los días del año.
- c) La plantilla de gerocultores deberá estar integrada por profesionales con formación adecuada y en número suficiente para la prestación de los servicios recogidos en el presente pliego con la frecuencia y calidad exigida, garantizándose el carácter continuo y permanente del servicio de lunes a domingo para Residencia y de Lunes a Viernes para Centro de día.
- d) Se deberá garantizar la atención social por un/una Trabajadora Social y rehabilitadora, Fisioterapeuta y Terapeuta Ocupacional, así como Psicológica, que resulte necesaria de acuerdo con las características individuales de cada residente.
- e) La plantilla disponible de personal de atención directa para atender a los usuarios, debe ser tal que asegure la ratio de al menos 0,42 para Residencia y 0.23 para Centro de Día, sumando a todos los profesionales de cada servicio.

En el cálculo de la ratio se incluirá el personal citado que trabaje habitualmente en la residencia, con independencia de su forma de contratación. El computo de las ratios se realizará considerando las horas de trabajo efectivas de cada profesional, entendiendo éste como el tiempo de presencia física trabajado por cada uno de los profesionales y considerando, para su conversión en personas equivalentes, el 100% de la jornada anual según el convenio colectivo aplicable .

6.3. 2.- Otro personal

La residencia y Centro de día contarán con un Director/a a jornada completa con horario de mañana y tarde .Fines de semana localizable.

La Dirección, mantendrá estrecha colaboración y coordinación con la Conserjería de Asuntos Sociales y Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Navalcarnero.

Deberá preverse en la organización y funcionamiento de la residencia y centro de día, la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia del director/a, asuma la representación de la Dirección.

El servicio de cocina y elaboración de alimentos podrá ser contratado externamente con empresas autorizadas del sector.

Asimismo deberá contar con el personal suficiente y adecuado para los servicios de animación socio-cultural, limpieza, recepción-vigilancia y mantenimiento

El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en el presente pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos los datos que conozcan, incluso después de finalizar el plazo contractual. El adjudicatario se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 15/1999

de 13 de diciembre de protección de Datos de Carácter Personal y R.D. 994/99, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

7.- Protocolos y Registros

1. El adjudicatario deberá utilizar registros formalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios recogidos en el presente pliego en el punto 3 sobre Servicios básicos incluidos en la prestación de atención residencial y de día.

- Alojamientos: Estancia, manutención, vestuario, ropa de cama, mesa y aseo.
- Cuidado personal, supervisión y control.
- Atención medica- geriátrica y rehabilitadora
- Promoción de la integración y participación socio-familiar
- Otros servicios

Los registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o consulta, cumpliendo siempre los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de Diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

8.- Plantilla de Personal

El adjudicatario-concesionario subrogará, durante la vigencia del contrato, todo el personal de plantilla de la Residencia y Centro de Día, que se detalla en el Anexo III adjunto, según lo dispuesto en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

El adjudicatario deberá presentar al Ayuntamiento para su conformidad, en el primer mes desde la firma del contrato una relación de la plantilla del Centro diferencia por servicios (Residencial y de Día) con sus características de categoría, titulación, horario, jornada, tipo de contrato, vencimiento, horario, etc. Respondiendo a los criterios establecidos en el punto 6.3 sobre personal. No obstante presentará dicha relación semestralmente y/o cuando se le reclame con las incidencias habidas.

El adjudicatario se compromete a cubrir cualquier baja o ausencia, en cualquier categoría profesional.

El adjudicatario viene obligado a informar al Ayuntamiento de Navalcarnero de cualquier incidencia significativa que se produzca en la plantilla de personal. Esta información debería facilitarse en el plazo de ocho días desde que se produzca la variación correspondiente. De no ser así, este Ayuntamiento, si tuviera conocimiento de contratación alguna no comunicada, podría exigir la suspensión de la misma.

Para todas las contrataciones, el adjudicatario, deberá motivar la misma, informar y solicitar al Ayuntamiento consentimiento, asimismo en el caso de ser autorizada dicha contratación, el Ayuntamiento podría formar parte de la selección. En cualquier caso el Adjudicatario deberá presentar anualmente, junto con una memoria de la actividad, relación de personal con las incidencias habidas.

La partida de personal incluirá los costes del personal necesario para prestar los servicios comprendidos en la Residencia y en el Centro de Día, esto es, sueldo y salarios, seguridad social, pluses de cualquier tipo y naturaleza, suplencias, antigüedad, cualquier otro gasto de personal y, en su caso, honorarios profesionales.

El personal que preste servicios no tendrá, en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Navalcarnero.

En caso de huelga, el Adjudicatario deberá mantener puntualmente informado al Ayuntamiento sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio y de las medidas adoptadas para la adecuada atención de los residentes, presentando para ello listado de personal que prestará los servicios mínimos acordados.

Las obligaciones sociales y laborales respecto del personal corresponden única y exclusivamente al Adjudicatario. Asimismo son de su exclusiva responsabilidad las indemnizaciones que se puedan causar como consecuencia de la actividad del Centro.

9.- Régimen de funcionamiento del Centro

1. El servicio de Residencia se prestará de forma ininterrumpida durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. En el caso del Centro de Día de Lunes a Viernes no festivos y según horario organizado de atención aproximado de 8 a 19 h.

2. A todos los residentes, y en concreto a los beneficiarios por cuenta de la Consejería les serán de aplicación las disposiciones vigentes sobre faltas y sanciones. Además, vendrán obligados a cumplir las normas del régimen interior que rijan en el Centro, aprobadas y consensuadas con el Ayuntamiento previamente.

El contratista deberá respetar y velar por los derechos, el bienestar y los intereses de todos los residentes.

Régimen interior

El Centro contará con un reglamento de régimen interior por el que se regirá su funcionamiento interno. Dicho reglamento deberá ser redactado en un plazo máximo de dos meses desde la formalización del contrato, y será puesto en práctica una vez sea aprobado por el Ayuntamiento de Navalcarnero y por la Consejería de Asuntos Sociales.

10.- Inspección y control

De la Inspecciones que realice habitualmente la Conserjería de Asuntos Sociales a través de sus técnicos, se informará al Ayuntamiento, así como de las respuestas a los requerimientos que esta pueda hacer. Asimismo el Ayuntamiento también podrá realizar visitas de inspección y control tanto en lo relativo a sus instalaciones como en el funcionamiento de los servicios y personal del Centro se ajusta a lo establecido en el presente Pliego, en los Convenios firmados con la Comunidad de Madrid y en la normativa vigente sobre la materia.

11.- Régimen económico del contrato

11.1.- Tipo de licitación.

El tipo de licitación será de DOS MIL OCHENTA Y TRES CON TREINTAY TRES MENSUALES (2.083,33 €), debiendo ser mejorado al alza. Este importe será el canon que el adjudicatario deberá satisfacer al Ayuntamiento de forma mensual, durante el tiempo de vigencia del contrato.

El canon será revisado anualmente, en función de la variación del Índice de Precios al Consumo de los 12 meses anteriores, realizándose la primera revisión una vez transcurridos doce meses a partir de la firma del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en los Artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

11.2.- Coste anual de los servicios.

La gestión de la financiación de las plazas corresponde a la Comunidad de Madrid, de conformidad con los Convenios anteriormente citados.

La cantidad que el Ayuntamiento abonará al concesionario será la que se fije en los Concierdos suscritos entre el Ayuntamiento y la Consejería de Asuntos Sociales, en función de la ocupación y número de días y cuando sean recibidas dichas cantidades por el Ayuntamiento.

Estos precios son los siguientes:

Precios plazas residenciales y de día para personas mayores/ día establecidos por la Comunidad de Madrid para el año 2015

Residencia

(IVA incluido)

- Plaza ocupada: 50.75.- €
- Plaza reserva: 75 %

Centro de Día

(IVA incluido)

- Con transporte 37.95 €
- Sin transporte 27.66 €

Las citadas cantidades podrán verse modificadas de conformidad y en los términos que se contemplen en los Convenios y Adendas suscritos por el Ayuntamiento de Navalcarnero con la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario no podrá facturar a los usuarios cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios que en este Pliego se contemplan a cargo del mismo, salvo los adicionales, mencionados en el punto 3.4 sobre otros servicios, así como de la manutención (desayuno, comida y merienda) de los usuarios del Centro de Día.

El importe anual del Servicio se actualizará de conformidad con el aumento que por cada plaza se recoja en el Convenio entre el Ayuntamiento de Navalcarnero y la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

El precio será abonado al adjudicatario, previa presentación de facturas, que serán conformadas por el Ayuntamiento, en los términos que se establezcan en el Concierto entre el Ayuntamiento y la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid. Se abonarán cuando el Ayuntamiento reciba dichas cantidades.

12. Gastos en bienes corrientes y servicios

En este apartado comprenderá todos los costes de bienes corrientes y servicios derivados del funcionamiento del Centro, que serán por cuenta del adjudicatario, tales como reparaciones y conservación de edificios, mobiliario e instalaciones, maquinaria, utillaje, material de transporte y equipos informáticos, reposición de ropa, lencería, menaje, mobiliario, enseres, material fungible, y pequeño utillaje para el funcionamiento de los servicios; agua, gas, electricidad, calefacción y otros suministros; servicios telefónicos, postales y telegráficos, transporte y otras comunicaciones, productos alimenticios, farmacéuticos y sanitarios, material de oficina, limpieza y aseo, actividades de animación sociocultural, prensa, revistas y publicaciones periódicas, vestuario, dietas, locomoción y traslados del personal, tributos y seguros y cualquier otro incluíble en este apartado. Asimismo, serán por cuenta del adjudicatario los gastos de combustible, ITV, seguros, etc, derivados del transporte del Centro de día.

13.- Mantenimiento de la Residencia

El adjudicatario mantendrá la Residencia y el Centro de Día municipales, su equipamiento e instalaciones en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, debiendo a tal efecto, suscribir los contratos de mantenimiento preceptivos, así como llevar a cabo las reparaciones y reposiciones que sean necesarias, ésta obligación se extiende al mantenimiento del vallado, viario, mobiliario exterior, zonas ajardinadas y demás espacios exteriores del centro.

Correrán a cargo del Ayuntamiento de Navalcarnero las obras o reparaciones que afecten a la estructura resistente del edificio y los gastos derivados de la sustitución total de alguna o algunas de sus instalaciones, cuando a juicio de los Servicios Técnicos Municipales resulte necesaria.

Los Servicios Técnicos Municipales realizarán periódicamente inspecciones al centro para comprobar que tanto equipamiento como instalaciones están en buenas condiciones, emitiendo los informes correspondientes que se notificarán en tiempo y forma al adjudicatario. En caso de que los informes técnicos resultantes de las inspecciones contemplen deficiencias, carencias o incidencias cuya reparación o subsanación correspondan al adjudicatario, éste debe llevar a cabo tales reparaciones o subsanaciones en el menor tiempo posible. La omisión o inobservancia de tal obligación será considerada por el Ayuntamiento de Navalcarnero para los efectos oportunos en relación al incumplimiento del contrato o régimen sancionador.

14.- Seguros.-

El concesionario suscribirá, una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, con un mínimo de riesgo asegurado de un millón novecientos mil euros (2.000.000.-€) para la cobertura de los siguientes riesgos:

- Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven de la prestación de los servicios de la Residencia y Centro de Día, tanto dentro como fuera de ella.
- Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y en general cualquier persona que lleve a cabo la prestación de los servicios de la Residencia y centro de Día, tanto dentro como fuera de ella.
- El concesionario suscribirá a favor del Ayuntamiento un Seguro multiriesgo del edificio e instalaciones para todo tipo de reparaciones, incluido incendio por valor, al menos, de 1.200.000 €

15.- Plazo de ejecución

El plazo del contrato será desde la formalización del mismo hasta el 31 de diciembre de 2015. Dicho plazo es prorrogable anualmente, de manera expresa, por mutuo acuerdo de las partes y antes de la finalización del contrato, hasta un máximo de TRES (3) AÑOS más, si la normativa vigente en ese momento permite la continuidad del contrato.

Cuando finalice el plazo de duración del contrato, el adjudicatario deberá entregar todos los bienes que le fueron cedidos para la gestión del servicio, tal y como fueron puestos a su disposición, así como las inversiones y mejoras que se hayan realizado, en los términos establecidos en la Cláusula 22 del Pliego de Prescripciones Técnicas relativa a la reversión de las instalaciones.

Aunque el plazo de la concesión comenzará a contar desde la fecha de formalización del contrato objeto del presente Pliego, en caso de que por fuerza mayor o causas imputables al Ayuntamiento, el adjudicatario se viese privado del uso, se podrá prolongar el contrato por el tiempo que haya durado esa situación.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto el contrato antes de cumplirse el plazo por causas de utilidad pública e interés social.

16.- Cumplimiento del contrato.

16.1. Obligaciones básicas del concesionario

Serán obligaciones básicas del contratista-concesionario las siguientes:

a) Prestar los servicios objeto del contrato, manteniendo en funcionamiento los locales e instalaciones, a partir de la fecha de formalización del mismo.

b) El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, las veinticuatro horas del día, todos los días del año, siendo de su cuenta los gastos que origine para el buen funcionamiento.

c) Conservar la construcción e instalaciones, manteniéndolas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban revertir al Ayuntamiento, con todas las instalaciones que le sean inherentes y necesarias al mismo, para la adecuada prestación de los servicios y libre de cargas.

Todas las mejoras en útiles y equipamiento de cualquier tipo realizadas por el Adjudicatario durante el periodo de concesión permanecerán en la Residencia y Centro de Día al vencimiento del contrato, así como las reposiciones que pudiera realizar y pasaran a propiedad del Ayuntamiento y se reflejaran en el acta de reversión.

d) Admitir el uso del servicio a toda persona que cumpla con los requisitos reglamentarios referidos en el punto 4 sobre características y requisitos de los residentes

d) La presentación y trámite de cuanta documentación sea necesaria para adecuarse a las exigencias normativas a que hubiere lugar y para las cuales sea requerido por la Administración.

e) Correrán a cargo del concesionario los gastos por obtención de licencias, autorizaciones, permisos de cualquier tipo, tributos, así como los derivados de los bienes corrientes y servicios que se especifican en la cláusula 12ª de prescripciones técnicas y cuantos otros lleve consigo el objeto del contrato para su correcta ejecución.

f) Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido.

g) Ejercer por sí la concesión y no cederla, traspasarla o gravarla a terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento de Navalcarnero.

h) Abonar al Ayuntamiento de Navalcarnero el canon mensual que ofrezca en su oferta, así como el IBI correspondiente.

i) Prestar el servicio de manera regular y continuada, en la forma prevista en el presente pliego de condiciones y prescripciones técnicas y de conformidad con la normativa aplicable para la Residencia y Centro de Día de Mayores Municipal y del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Navalcarnero y la Consejería de Asuntos Sociales, debiendo someterse a las instrucciones que dicten ambas.

j) El Servicio de gestión de la Residencia y Centro de Día tendrá a todos los efectos el carácter de Servicio Público esencial.

k) El contratista notificará al Ayuntamiento las incidencias que se produzcan respecto de la incorporación de usuarios, así como las altas y bajas de los mismos.

l) El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de operaciones que requiera del desarrollo del servicio. Si los daños y perjuicios fueran ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el TRLCSP.

m) El concesionario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos, de

Protección de datos de carácter personal y de Prevención de Riesgos Laborales, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

n) El adjudicatario subrogará todo el personal de plantilla que existe en la actualidad.

o) Además, contratará al personal necesario para el cumplimiento de lo recogido en el punto 6.3 y con los criterios señalados.

El listado de personal a subrogar con la información relativa a la categoría, tipo de contrato, antigüedad, jornada, turno, horario, se adjunta a este Pliego de condiciones.

p) El concesionario suscribirá, una póliza de seguro de Responsabilidad Civil , con un mínimo de riesgo asegurado de un millón novecientos mil euros (2.000.000.-€) para la cobertura de los siguientes riesgos:

- Los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven de la prestación de los servicios de la Residencia y Centro de Día, tanto dentro como fuera de ella.

- Los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros los profesionales y en general cualquier persona que lleve a cabo la prestación de los servicios de la Residencia, tanto dentro como fuera de ella.

- El concesionario suscribirá a favor del Ayuntamiento un Seguro multiriesgo del edificio e instalaciones para todo tipo de reparaciones, incluido incendio por valor de al menos 1.200.000 €

q) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el TRLCSP.

r) Disponer de un programa informático de gestión socio-sanitaria para el registro de las atenciones de todos los residentes y usuarios del Centro de Día.

s) Disponer de hojas de Reclamaciones identificadas con los datos de la Empresa adjudicataria. Se comunicaran las reclamaciones al Ayuntamiento

16.2. Derechos del concesionario

Son derechos del concesionario:

a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio, esto es las instalaciones de la Residencia y Centro de Día

b) Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio, fijadas en el punto 11 del presente pliego, en función de los precios convenidos entre el Ayuntamiento y la Consejería de Asuntos Sociales.

16.3. Obligaciones del Ayuntamiento

a) Poner a disposición del adjudicatario las instalaciones de la Residencia y Centro de Día con su equipamiento, según inventario que está a disposición en este Ayuntamiento de Navalcarnero (Concejalía de Bienestar Social) correo electrónico bienestarocial@ayto-navalcarnero.com para consulta y que se anejará al contrato cuando se formalice.

b) Realizar las reparaciones de las obras estructurales del edificio.

c) Una vez recibidos los créditos asignados mediante el Convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para articular la atención a personas mayores, este Ayuntamiento abonará al adjudicatario los servicios prestados, previa presentación de facturas mensuales acompañadas de una relación de usuarios de los servicios.

Nominas, Seguros Sociales (TC1 y TC2) así como certificados de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y Obligaciones Tributarias se presentaran por el Adjudicatario cada seis meses y a requerimiento del Ayuntamiento cuando lo considere necesario.

16.4. Derechos del Ayuntamiento

a) Ordenar discrecionalmente los servicios concedidos para implantar las modificaciones que aconseje el interés público y, en concreto, las variaciones de naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones del servicio, sin perjuicio de las incidencias económicas que de ello se deriven.

b) Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar sus instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el objeto o la gestión de la contrata y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer el nivel de las prestaciones.

c) Imponer al concesionario las sanciones previstas en la ley.

d) Rescatar la contrata.

e) Suprimir el servicio.

f) Disponer la auditoria de la empresa adjudicataria, en el supuesto de que el contratista alegue quiebra del equilibrio financiero de la misma.

g) Asumir temporalmente la ejecución del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el contratista.

h) El Ayuntamiento detenta la prerrogativa de interpretación unilateral del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y contencioso-administrativas de las que pueda valerse el adjudicatario.

i) Asimismo, el Ayuntamiento conserva los poderes de seguridad necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

j) Los demás derechos que vengan establecidos por la ley.

No obstante, el contrato podrá modificarse por las razones y con los límites señalados en el TRLCSP y en los supuestos previstos en los Pliegos.

17.- Abono de los precios al concesionario.-

Los precios a abonar al concesionario serán los fijados en los Convenios que se suscriban entre el Ayuntamiento y la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, y en los términos establecidos en el mismo o en sus sucesivas modificaciones.

Estos precios son los siguientes:

Precios plazas residenciales y de día para personas mayores/ día establecidos por la Comunidad de Madrid para el año 2015

Residencia

(IVA incluido)

- Plaza ocupada: 50.75.- €
- Plaza reserva: 75 %

Centro de Día

(IVA incluido)

- Con transporte 37.95 €
- Sin transporte 27.66 €

Las citadas cantidades podrán verse modificadas de conformidad y en los términos que se contemplen en los Convenios y Adendas suscritos por el Ayuntamiento de Navalcarnero con la Comunidad de Madrid.

Se considerará plaza reservada solo cuando el usuario ocupante de la misma se encuentre ausente por periodos de permiso, vacaciones o ingreso en establecimientos hospitalarios. Igualmente se considerará plaza reservada la plaza temporal, en el caso de tener asignado este tipo de recurso, que no se encuentre ocupada por causa no imputable al centro residencial.

Las citadas cantidades podrán verse modificadas anualmente de conformidad y en los términos que se contemplen en las prórrogas o adendas a los Convenios suscritos por el Ayuntamiento de Navalcarnero con la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

El pago por la prestación del servicio se abonará al adjudicatario una vez que la Consejería transfiera los créditos a este Ayuntamiento, de acuerdo con los Convenios de colaboración suscritos arriba mencionados.

18.- Relaciones con los usuarios del servicio.-

El concesionario y los usuarios de la Residencia y Centro de Día municipal de Mayores “Virgen de la Concepción” ajustarán sus relaciones a las prescripciones del Reglamento de Régimen Interior en vigor. Si fuera susceptible de modificación deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento, teniendo en cualquier caso presente la normativa general que para esta materia rija en cada momento en la Comunidad de Madrid.

19.- Supuestos de incumplimiento, resolución y denuncia del contrato.-

El contrato quedará sometido en estos aspectos al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación que la desarrolle.

Serán causas de resolución las enumeradas en el TRLCSP. No obstante:

a) Si el contratista incumple las obligaciones que le corresponden, la Corporación está facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato. Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y no se decidiese por la resolución del contrato, se podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado, de conformidad con el TRLCSP.

b) Podrá ser causa de resolución del contrato no cumplir con lo establecido en el punto 5 sobre Cobertura de las plazas residenciales.

c) Se considerará incumplimiento del contrato cualquier modificación injustificada en la plantilla que afecte a la mínima establecida o la que superando dicha plantilla mínima, hubiese ofertado el contratista en su propuesta.

d) Si el adjudicatario no ingresase la garantía en el plazo previsto, no presentase la documentación o no firmase el contrato, la adjudicación quedará sin efecto de pleno derecho, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

e) La resolución de contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, atendiendo, en su caso, a las limitaciones y a la tramitación prevista en el TRLCSP.

f) La penalización por incumplimiento del plazo de ejecución del contrato será la prevista en el TRLCSP.

20.- Régimen sancionador:

Infracciones muy graves:

- 1.- Por atención deficiente en el control y protección de los usuarios que afecte a su integridad personal.
- 2.- Por deficiencia en los cuidados personales de los usuarios

- 3.- Por deficiencia en la alimentación de los usuarios que afecte a la cantidad o a la calidad de los alimentos. Así como por no revisión medica de los mismos y no existencia de un menú de régimen.

Infracciones graves:

- 1.- No prestar el servicio durante el plazo de duración de la concesión, las veinticuatro horas del día, todos los días del año.
- 2.- No admitir el uso del servicio a toda persona que cumpla con los requisitos reglamentarios referidos en el punto 4 sobre características y requisitos de los residentes
- 3.- La falta de atención y consideración al usuario, por el personal al servicio de la empresa concesionaria.
- 4.-No conservar la construcción, instalaciones, mobiliario, menaje, enseres etc. a su cargo manteniéndolas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene.
- 5.-Prestar el servicio de manera irregular y discontinua, distinta de la forma prevista en el presente pliego de condiciones y prescripciones técnicas y de conformidad con la normativa aplicable para la Residencia y Centro de Día de Mayores Municipal y del convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Navalcarnero y la Consejería de Asuntos Sociales, debiendo someterse a las instrucciones que dicten ambas.
- 6.-El no cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Protección de datos de carácter personal y de Prevención de Riesgos Laborales, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.
- 7.- No suscribir, los Seguros exigidos en el presente pliego
- 8.- No subrogar el personal de plantilla que existe en la actualidad.
- 9.- No contratar al personal necesario para el cumplimiento de lo recogido en el punto 6 y con los criterios señalados.
- 10.- No Abonar al Ayuntamiento de Navalcarnero el canon anual que ofrezca en su oferta, así como el IBI correspondiente.

Infracciones leves:

- 1.-La no presentación y trámite de cuanta documentación sea exigida al concesionario por este Ayuntamiento.
- 2.- No notificar al Ayuntamiento las incidencias que se produzcan respecto de la incorporación de usuarios, así como las altas y bajas de los mismos.
- 3.- No informar con antelación de los menús
- 4.- No exponer al público los precios de las plazas privadas
- 5.- No tener a disposición hojas de reclamaciones
- 6.- No formalizar los contratos de mantenimiento y suministro que correspondan para la realización de los servicios contratados.
- 7.- Cualquier otra que a juicio del Ayuntamiento merezca tal condición, atendiendo a las consecuencias que de la misma se pudieran derivar
- 8.- No formalizar los contratos de mantenimiento y suministro que correspondan.

21.- Sanciones:

Por causa de infracción comprobada en cualquiera de los supuestos anteriores, tras la tramitación del procedimiento que corresponda, una vez oído el contratista y atendiendo al informe que al respecto emitan los servicios técnicos municipales correspondientes, el Ayuntamiento podrá imponer al concesionario multas sobre el canon anual de un 10 % en supuestos de infracción leve, 20 % en supuestos de infracción grave y de un 50 % en los casos de infracción muy grave.

El importe de las sanciones será ingresado en la Tesorería municipal dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde la notificación de la sanción. Trascurrido dicho plazo sin efectuarse el ingreso, las multas se harán efectivas sobre la garantía, a tenor de lo dispuesto legalmente, debiendo el adjudicatario reponer o ampliar la garantía, incurriendo en caso contrario en causa de resolución del contrato.

El contratista podrá interponer los recursos que estime pertinentes contra la resolución que adopte el Ayuntamiento imponiendo las sanciones. La interposición de cualquier recurso contra la sanción impuesta no suspenderá el inmediato cumplimiento de la misma.

La aplicación de penalizaciones no excluye la posible indemnización por daños y perjuicios originados por la demora a que pueda tener derecho la Corporación.

22.- Reversión de las instalaciones y equipamiento.-

El servicio revertirá al Ayuntamiento cuando finalice el plazo de duración del contrato, debiendo el contratista, en su caso, entregar las instalaciones, equipamiento e instrumentos puestos a su disposición con motivo del contrato, en un estado de conservación y funcionamiento adecuados. Asimismo todas las mejoras en útiles y equipamiento de cualquier tipo propuestas realizadas por el Adjudicatario durante el periodo de concesión permanecerán en la Residencia al vencimiento del contrato, Así como las reposiciones que pudieran realizarse durante dicho periodo, todo ello pasará a ser propiedad del Ayuntamiento y se reflejara en el acta de reversión.

A estos efectos y con anterioridad al vencimiento del contrato, el Ayuntamiento podrá efectuar cuantas comprobaciones sean necesarias y adoptará las medidas pertinentes para que la entrega de los bienes, en su caso, se verifique en las condiciones convenidas. El Ayuntamiento fijará la fecha en que tendrá lugar la reversión, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma: el representante del Ayuntamiento, el Técnico municipal designado y el contratista. Si a pesar de las disposiciones adoptadas por la Administración en el plazo otorgado para ello, los bienes e instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un último plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos.

Si el contratista no compareciese a este acto, se le dará traslado del acta de reversión.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante de la Administración, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir y remediar los defectos observados.
Cualquier incidencia podrá hacerse constar en dicha acta.

23.- Criterios de adjudicación.-

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del concurso, se presentaran en documento aparte de la memoria y diferenciados por el tipo de servicio Residencial y Centro de Día, son los siguientes, con su correspondiente ponderación:

a) Criterios de valoración objetivos: HASTA 48 PUNTOS

1. Proposición económica: hasta 16 puntos.

Otorgándose la máxima puntuación a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción inversa conforme la siguiente fórmula:

$$P = PB \times ON / OM$$

Siendo:

P Puntos asignados a cada oferta

PB Puntos base a asignar

OM Oferta mayor

ON Oferta de cada concurrente

De conformidad con lo establecido en el Artículo 152.2 del TRLCSP se considerará, en principio, que la oferta económica contiene valores anormales o desproporcionados (oferta desproporcionada y temeraria) aquella en la que, teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, el precio ofertado sea superior en un 10 % a la media aritmética del total de las ofertas presentadas, siendo de aplicación lo dispuesto en el Artículo 152.3 y 4 del TRLCSP.

2. Mejoras en los servicios ofertados y personal: hasta 16 puntos.

Mejoras en los servicios ofertados y personal, se concederá hasta un máximo de 16 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

d) Por ofertar dos menús completos a elección de los usuarios diariamente, con independencia del menú de dieta.1 punto

e) Mejoras relativas a personal: (Mencionados en el punto 6.3/1 y 2 del presente Pliego)

1.- De atención directa a la semana. Hasta **6 puntos a 0.50 puntos / hora** Estas mejoras en personal serán puntuadas superando la ratio establecidas de 0.42 para personal de Residencia y de 0.23 para personal de Centro de Día.

2.- Otro personal a la semana. Hasta **3 puntos a 0.50 puntos /hora**.

f) Por ofertar mejoras relativas a servicios de atención al los usuarios , adicionales a los mencionados en este Pliego, mensuales de otros profesionales prestados al residente y usuarios de día, hasta un máximo de **6 puntos a 0.50 puntos /hora**

3. Otras Mejoras: hasta 16 puntos.

Se valorará la oferta presentada acompañada de valoración económica relativa a los aspectos que a continuación se detallan:

- Por ofrecer mejoras en productos / equipamientos de aseo, de rehabilitación, terapia ocupacional y ayudas técnicas para los residentes que faciliten su autonomía personal, seguridad y mejore su asistencia (Se especificaran cantidades, precios y tipo de producto y/o equipamiento) **hasta 10 puntos, se otorgarán 1 punto por cada 500 € de oferta.**
- Por disponer de vehiculo adaptado para personas con movilidad reducida, para desplazamientos, independientemente del servicio de traslado de los usuarios del centro de día **hasta 6 puntos según la disponibilidad horaria, otorgándose un punto por cada hora disponible a la semana.**
Para esta valoración deberán presentar información complementaria relativa a características del vehiculo y del servicio a prestar, numero de plazas y disponibilidad horaria.

b) Criterios de valoración que dependen de un juicio de valor:

4. Memoria o Proyecto de gestión: hasta 20 puntos.

Valoración del Proyecto de Gestión.-

El proyecto de gestión se plasmará en un documento técnico que recoja, con la amplitud y detalle necesarios, todos los elementos relativos a la organización y funcionamiento de la Residencia y Centro de Día.

Comprenderá aspectos que a continuación se detallan:

Objetivos, filosofía asistencial , modelo de gestión , descripción de los servicios , práctica asistencial, organización de la vida diaria, metodología de trabajo , tareas de los distintos profesionales, protocolos y registros utilizados, programas, sistemas de control de calidad, recursos materiales y humanos , organización del trabajo , funcionamiento de los equipos de trabajo, formación de personal , sistemas de evaluación , gestión de calidad y otros factores a tener en cuenta para la prestación del servicio, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

El proyecto se valorará de acuerdo con las siguientes determinaciones:

- a) Inclusión del máximo de elementos que conforman la prestación del servicio: hasta 5 puntos.
- b) Profundidad, detalle y pertinencia en la exposición de dichos elementos: hasta 5 puntos.
- c) Globalidad, coherencia, racionalidad e interrelación de dichos elementos: hasta 5 puntos.
- d) Presentación de Plan de Formación por encima del mínimo anual exigido de 10 h: hasta 5 puntos.

ANEXO III**RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR PEDIDO A LA EMPRESA Y PTE.**

| Categoría | ANTIGÜEDAD | % JORNADA | Tipo contrato | TURNO | HORARIO |
|--------------------------|-------------------|----------------------|--------------------------|--------------|-------------------------------|
| DIRECTOR | 12.02.2014 | 100 | 100 | MAÑANA/TARDE | 09:30 - 15:00 / 16:00 - 18:30 |
| PSICOLOGO | 02.12.2008 | 50 | 510 | MAÑANA | 9:00 - 13:00 |
| ASISTENTE SOCIAL | 01.04.2014 | 50 | 510 | MAÑANA | 10:00 - 14:00 |
| COORDINADOR | 03.03.2008 | 87,5 | 200 | MAÑANA | 09:30 - 16:30 |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | 26.01.2015 | 46,3 | 501 | MAÑANA | 9:30 - 13:00 |
| FISIOTERAPEUTA | 13.11.2014 | 40 | 510 | MAÑANA | 9:30 - 12:00 |
| FISIOTERAPEUTA | 02.07.2004 | 87,5 | 289 | MAÑANA | |
| FISIOTERAPEUTA | 02.03.2009 | 50 | 289 | TARDE | 14:30 - 18:30 |
| GEROCULTOR | 13.12.2010 | 100 | 410 | MAÑANA | 8:00 - 15:00 |
| MEDI CO | 12.09.2011 | 50 | 200 | TARDE | 15:00 - 19:00 |
| MEDICO | 09.06.2014 | 50 | 501 | MAÑANA | 10:00 - 14:00 |
| DUE | 02.08.2006 | 100 | 289 | TARDE | |
| DUE | 01.09.2006 | 65 | 289 | MAÑANA | 08:00 - 15:00 |
| DUE | 01.08.2007 | 87,5 | 189 | MAÑANA | 09:00 - 15:00 |
| DUE | 23.12.2011 | 35 | 200 | MAÑANA | 08:00 / 15:00 |
| DUE | 12.04.2005 | 100 | 109 | TARDE | 14:30 - 21:30 |
| DUE | 01.11.2014 | 25 | 501 | TARDE | 14:30 - 21:30 |
| RECEPCIONISTA | 01.04.2000 | 100 | 100 | MAÑANA | 8:00 - 15:00 |
| RECEPCIONISTA | 19.07.2014 | 20 | 501 | MAÑANA/TARDE | 11:00 - 14:00 / 16:00 - 20:00 |
| RECEPCIONISTA | 19.05.2014 | 50 | 501 | TARDE | 15:00 - 21:00 |
| OFIC. MANTENIMIENTO | 24.07.2006 | 80 | 200 | MAÑANA | 8:00 -14:25 |
| LIMPIADORA | 10.02.1999 | 100 | 100 | MAÑANA | 8:00 - 15:00 |
| LIMPIADORA | 07.03.2005 | 50 | 289 | MAÑANA | 8:00 - 11:30 |
| LIMPIADORA | 02.07.2004 | 100 | 189 | MAÑANA/TARDE | 8:00 - 15:00 /15:00 - 22:00 |
| LIMPIADORA | 29.11.2005 | 100 | 189 | TARDE | 15:00 - 22:00 |
| LIMPIADORA | 07.06.2004 | 100 | 189 | MAÑANA | 8:00 - 15:00 |
| LIMPIADORA | 10.03.2005 | 50 | 200 | MAÑANA | 11:00 - 14:30 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 20.01.2000 | 75 | 200 | MAÑANA/TARDE | 11:30 - 17:30 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 20.01.2000 | 87,5 | 200 | MAÑANA | 8:30 - 15:30 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 04.08.2000 | 75 | 200 | MAÑANA | 9:30 - 15:30 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 22.01.1999 | 75 | 100 | MAÑANA | 9:00 - 15:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 07.05.2001 | 93,75 | 289 | MAÑANA/TARDE | 7:30 - 11:00 / 15:30 - 19:30 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 27.05.2014 | 35,71 | 501 | TARDE | 17:00 - 20:00 |

| | | | | | |
|---------------------|------------|-------|-----|--------------|---------------|
| AUXILIAR DE CLINICA | 27.09.2001 | 100 | 189 | NOCHE | 22:00 - 8:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 15.04.1999 | 100 | 100 | NOCHE | 22:00 - 8:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 17.03.1999 | 100 | 100 | MAÑANA | 8:00 - 15:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 20.01.2000 | 100 | 100 | TARDE | 15:00 - 22:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 09.02.2015 | 100 | 410 | NOCHE | 22:00 - 08:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 09.01.2015 | 37,5 | 501 | TARDE | 19:30 - 22:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 23.01.2015 | 100 | 410 | NOCHE | 22:00 -08:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 16.02.2015 | 37,5 | | TARDE | 19:30 - 22:00 |
| GEROCULTOR | 02.04.2004 | 100 | 189 | MAÑANA | 8:00 - 15:00 |
| GEROCULTOR | 05.05.2006 | 100 | 189 | NOCHE | 22:00 - 8:00 |
| GEROCULTOR | 01.10.2005 | 100 | 189 | MAÑANA | 8:00 - 15:00 |
| GEROCULTOR | 20.11.2007 | 100 | 189 | MAÑANA | 8:00 - 15:00 |
| GEROCULTOR | 28.03.2005 | 100 | 189 | MAÑANA | 8:00 - 15:00 |
| GEROCULTOR | 10.11.2010 | 100 | 410 | TARDE | 15:00 - 22:00 |
| GEROCULTOR | 22.12.2014 | 37,5 | 501 | TARDE | 19:30 - 22:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 16.04.2000 | 64 | 200 | TARDE | 15:00 - 22:00 |
| GEROCULTOR | 14.07.2007 | 64,28 | 200 | TARDE | 15:00 - 22:00 |
| GEROCULTOR | 07.04.2001 | 71,42 | 289 | TARDE | 15:00 - 22:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 22.01.1999 | 87,5 | 100 | MAÑANA | 07:00 - 13:00 |
| AUXILIAR DE CLINICA | 10.02.1999 | 100 | 200 | NOCHE | |
| GEROCULTOR | 03.11.2005 | 100 | 189 | MAÑANA/TARDE | |