



- APROBADO - 2

Por la Junta de Gobierno Local
Sesión de 9 de Enero de 2014

El Secretario

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGISTRARÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA GESTIÓN INDIRECTA, BAJO LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES "MARIANA DE AUSTRIA", EN NAVALCARNERO (MADRID).

Fdo. Benigno Díaz Gaztelu
Secretario Actal.
(Decreto Nº 1262/10)

I. OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO.

El presente Pliego de Condiciones tiene por objeto regular la adjudicación del contrato de la gestión indirecta, bajo la modalidad de concesión, del servicio público de la Residencia Municipal de Mayores "Mariana de Austria" sita en la C/ Doctora, nº 8, de Navalcarnero (Madrid), 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 45 plazas, de las cuales 36 plazas lo serán para personas mayores dependientes, que corresponden a las concertadas con la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Asuntos Sociales mediante el Convenio de Colaboración para articular la atención especializada a personas mayores. El resto de las plazas, 9, son de gestión privada. El número de plazas concertadas podrá aumentarse o reducirse en función de los acuerdos que se pudieran establecer con la Consejería de Asuntos Sociales al respecto.

En virtud del mencionado Artículo 8.1 del TRLCSP, en relación con lo dispuesto en el Artículo 19.1.a), el contrato objeto del presente Pliego tiene naturaleza administrativa, y se registrará 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.

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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el Artículo 8 del TRLCSP.

De manera que el contrato se presta bajo la modalidad de concesión, en virtud de lo previsto en el Artículo 85 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Artículo 114 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, para la organización, gestión y explotación de la Residencia Municipal de Mayores “Mariana de Austria”, 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 DIECIOCHO MIL EUROS (18.000,00 €) ANUALES, debiendo ser mejorado al alza. Este importe será el canon que el adjudicatario deberá satisfacer al Ayuntamiento de forma anual, 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, dividiendo el canon anual en doce mensualidades. 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 Navalcarnero (Madrid). En caso de demora, deberá pagar además los intereses generados.

Asimismo, el adjudicatario, mensualmente, presentará junto con la factura la relación de personal, Nominas y Seguros Sociales TC1 y TC 2; así como trimestralmente los certificados de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y Obligaciones Tributarias.

Costes de los servicios.

Asimismo, en el Pliego de Prescripciones Técnicas se detallan los costes anuales de los servicios, como son los precios de las plazas residenciales y el coste anual de los servicios. Estos precios son establecidos por la Comunidad de Madrid a través del Convenio suscrito con el Ayuntamiento de Navalcarnero. Las cantidades establecidas podrán verse modificadas anualmente de conformidad y en los términos que se contemplen en los Convenios a suscribir entre el Ayuntamiento de Navalcarnero 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 DOS (2) 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 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.

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 de Navalcarnero se reserva la facultad de modificar las condiciones del contrato por razones de interés público, a tenor de lo dispuesto en los Artículos 210, 219 y 282 del TRLCSP.

Derechos del ayuntamiento.

- a) Ordenar discrecionalmente los servicios concedidos para implantar 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 órdenes para mantener o restablecer el nivel de las prestaciones.
- c) Imponer al concesionario las sanciones previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la normativa que resulte de aplicación.
- d) Rescatar la concesión.
- 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) La interpretación del contrato corre a cargo de la Corporación, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda entablar las acciones legales que estime procedentes.
- i) Los restantes establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

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.

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.

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.

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 concurren 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.

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.

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.

Acreditación de la solvencia.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes (Artículo 75 del TRLCSP):

- a.** Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b.** Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c.** Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, 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.

Y la solvencia técnica o profesional de los empresarios en los contratos de gestión de servicios públicos, podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los por uno o varios de los medios siguientes (en los términos del Artículo 78 del TRLCSP):

- 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b.** Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c.** Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d.** Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- e. Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- f. 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.
- g. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- h. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

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 31.622,40 euros, que corresponde al 5 % del importe estimado de ingresos anuales por la gestión de la Residencia Municipal Mariana de Austria, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 Municipal de Mayores “Mariana de Austria”, 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 CC.

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 constituir la, 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 antes de la formalización del contrato.

5. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera del licitador, por alguno de los medios previstos en el Artículo 75 del TRLCSP.

6. Documentos acreditativos de la solvencia técnica, por alguno de los medios previstos en el Artículo 78 del TRLCSP.

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.

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 Municipal de Mayores “Mariana de Austria”, 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.

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 Municipal de Mayores “Mariana de Austria”, 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 mejoras valoradas económicamente en cuanto a las instalaciones y equipamiento de la Residencia.
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 8 puntos.

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

4. Mejoras valoradas económicamente: hasta 18 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.

La Interventora 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.

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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Artículo 64.2, y 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.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al Artículo 156.3.

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.

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 anuncios de la licitación y de adjudicación, y restantes que genere el procedimiento de contratación. Los gastos por este concepto ascienden a la cantidad estimada de mil euros (1.000,00 €).
- 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.

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).

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 una cuantía no superior a un 10% del precio primitivo del contrato.

Los supuestos en que podrá modificarse el contrato son los siguientes:

- 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.

Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación.

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- b. Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- c. Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- d. Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- e. Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

La modificación del contrato acordada conforme a lo previsto en este apartado no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A estos efectos, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de licitación y adjudicación del contrato en los siguientes casos:

- a. Cuando la modificación varíe sustancialmente la función y características esenciales de la prestación inicialmente contratada.
- b. Cuando la modificación altere la relación entre la prestación contratada y el precio, tal y como esa relación quedó definida por las condiciones de la adjudicación.

- c. Cuando para la realización de la prestación modificada fuese necesaria una habilitación profesional diferente de la exigida para el contrato inicial o unas condiciones de solvencia sustancialmente distintas.
- d. Cuando las modificaciones del contrato iguallen o excedan, en más o en menos, el 10 % del precio de adjudicación del contrato; en el caso de modificaciones sucesivas, el conjunto de ellas no podrá superar este límite.
- e. En cualesquiera otros casos en que pueda presumirse que, de haber sido conocida previamente la modificación, hubiesen concurrido al procedimiento de adjudicación otros interesados, o que los licitadores que tomaron parte en el mismo hubieran presentado ofertas sustancialmente diferentes a las formuladas.

Modificación del contrato de gestión de servicios públicos.

Asimismo, en relación con los contratos de gestión de servicios públicos, el Artículo 282 establece que la Administración podrá modificar por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en el título V del libro I, las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- a. Cuando la Administración modifique, por razones de interés público y de acuerdo con lo establecido en el título V del libro I, las características del servicio contratado.
- b. Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c. Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 231 de esta Ley.

En los supuestos previstos en el apartado anterior, el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan. Estas medidas podrán consistir en la modificación de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Así mismo, en los casos previstos en los apartados 4.b) y c), podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 % de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

XXII. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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 rescisión 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. 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 aquélla 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.

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 sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el 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.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento. Las penalidades 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 mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

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; Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras; Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; 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, y demás normativa que resulte de aplicación.

Los contratos administrativos se regirán, 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, 3 de enero de 2014

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.

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 Municipal de Mayores “Mariana de Austria”, de Navalcarnero (Madrid)**, se comprometo a ejecutarlo atendiendo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por el precio de:

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

Asimismo, en relación con los criterios de valoración objetivos, adjunto al presente documento, se aporta:

- Dossier de mejoras en los servicios ofertados y personal.
- Dossier de mejoras valoradas económicamente.

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 2014 (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 MUNICIPAL DE MAYORES “MARIANA DE AUSTRIA”, DE NAVALCARNERO (MADRID).

1. OBJETO
2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO
3. SERVICIOS QUE SE HAN DE PRESTAR
 - ALOJAMIENTO
 - CUIDADO PERSONAL
 - ATENCIÓN GERIÁTRICA, REHABILITADORA Y SOCIAL
 - OTROS SERVICIOS
4. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LOS RESIDENTES
5. COBERTURA DE LAS PLAZAS
6. ATENCIÓN TÉCNICA A LOS RESIDENTES
7. REGISTROS
8. PLANTILLA DEL CENTRO
9. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO
10. INSPECCIÓN Y CONTROL
11. COSTE ANUAL DE LOS SERVICIOS
12. PERSONAL
13. GASTOS
14. RÉGIMEN ECONÓMICO
15. MANTENIMIENTO DE LA RESIDENCIA
16. SEGUROS
17. PLAZO DE EJECUCIÓN
18. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONCESIONARIO
 - DERECHOS DEL CONCESIONARIO
 - OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
 - DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO
18. ABONO DE LOS PRECIOS AL CONCESIONARIO
19. RELACIONES CON LOS USUARIOS DEL SERVICIO
20. SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO, RESOLUCIÓN Y DENUNCIA DEL CONTRATO
21. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES
22. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
 - OBJETIVOS
 - CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

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 la Residencia Municipal de Mayores “Mariana de Austria”, de Navalcarnero (Madrid).

La Residencia dispone de 45 plazas, de las cuales 9 son de gestión privada y 36 plazas lo son para personas mayores dependientes, que corresponden a las concertadas con la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Asuntos Sociales mediante el ***Convenio de Colaboración para articular la atención especializada a personas mayores***. A efectos del mencionado 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 corrientes de la vida diaria. El resto de las plazas son de gestión privada

El número de plazas concertadas podrá aumentarse o reducirse en función de los acuerdos que se pudieran establecer con la Consejería de Asuntos Sociales al respecto.

2.- Definición del Servicio

El objeto del presente Pliego consiste en la gestión del Centro de Atención de Personas Mayores, Residencia Municipal “Mariana de Austria”.

La residencia para mayores tiene como objetivo la atención y cuidado integral de los residentes de acuerdo a sus características y necesidades individuales.

A efecto de este documento se entiende por Residencia de Mayores el equipamiento especializado destinado al alojamiento y atención, de las personas mayores que cumplan las condiciones que se establecen en el Apartado 4 del presente Pliego, sobre características y requisitos de los residentes de las plazas objeto de Convenio.

El Centro se encuentra ubicado en la C/ Doctora, nº 8, ostentando la titularidad del mismo el Ayuntamiento de Navalcarnero.

El Centro cuenta con las instalaciones y equipamiento necesarios para su funcionamiento, según inventario que se encuentra a disposición de los licitadores en este Ayuntamiento.

Los interesados podrán concertar visita a la Residencia poniéndose en contacto con la Concejalía de Bienestar Social

La zona de influencia del Centro, en el caso de las plazas concertadas, y por acuerdo con la Consejería de Asuntos Sociales al respecto, es toda la Comunidad de Madrid.

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

El Centro residencial presta a los mayores 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**

- 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.

b) **Manutención**

- Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena), sin perjuicio de que en aquellos casos que así se requiera por el régimen alimenticio prescrito, deba aumentarse la frecuencia de la ingesta. El horario de las comidas se programará de manera que no transcurran más de diez horas entre la cena, o recena en su caso, 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 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 residentes 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

- 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 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 de los residentes.
- 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 necesario. 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 del residente.
- Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los residentes, 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 residentes 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 se llevará a cabo de manera individualizada su estudio y evaluación interdisciplinares, 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 psico-físicos 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 4 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 residente 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, así como una memoria de la realización de dichas actividades mensualmente. 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.

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

- El Centro pondrá a disposición de los residentes 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 acordaran con el Ayuntamiento.
- El Centro pondrá a disposición de los residentes 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 residente y a la fe que profese.

1. 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.
2. 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.

4.- Características y requisitos de los residentes:

4.1 Residente de las plazas objeto de Convenio entre el Ayuntamiento de Navalcarnero y la Comunidad de Madrid

1. Podrán ser residentes de la residencia 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. Las personas afectadas de la enfermedad de Alzheimer podrán ser residentes en el Centro a partir de los 55 años de edad.

2. Los matrimonios o parejas de hecho podrán ser residentes de la residencia, aunque sólo 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, según establece el Convenio arriba mencionado.
3. No podrán ser residentes del Centro las personas que padezcan enfermedad infectocontagiosa en fase activa.
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.

4.2 Residente de las plazas privadas

1. Podrán ser residentes de la residencia 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.
2. Los matrimonios o parejas de hecho podrán ser residentes de la residencia. Al fallecer uno de sus miembros podrán optar a permanecer en la misma adecuándose según sus características al tipo de plaza disponible.
3. No podrán ser residentes del Centro las personas que padezcan enfermedad infectocontagiosa en fase activa.

5.- Cobertura de las plazas residenciales

5.1 Por Convenio

1. El Centro residencial se compromete a aceptar a los residentes designados por la Consejería correspondiente 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.
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.
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.

5.2 Por plaza privada:

- 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 cuando ésta lo proponga.

6.- Atención técnica a los residentes

1. El Centro garantizará a los residentes atención médica continuada y atención de enfermería permanente durante todos los días del año. Asimismo garantizará a cada residente la atención social, geriátrica y rehabilitadora que resulte necesaria de acuerdo con sus características individuales.
2. Los profesionales que presten la atención técnica deberán estar en posesión de los correspondientes títulos académicos que según la legislación vigente les habiliten para el ejercicio de sus funciones.

7.- 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

- Alojamiento: 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

8.- Plantilla del centro

1. 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 con sus características de categoría, datos personales, titulaciones, tipo de contrato,

vencimiento, jornada, turno, horario, etc. respondiendo a los criterios establecidos en el punto 12 sobre personal. No obstante, presentará dicha relación mensualmente con las incidencias habidas. Asimismo posteriormente, deberá comunicar cualquier incidencia significativa que se produzca en la misma en el plazo máximo de 8 días desde que se hubiera producido la variación. 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 formará parte de la selección. En cualquier caso el Adjudicatario deberá presentar anualmente, junto con una memoria de la actividad de la Residencia, relación de personal con las incidencias habidas.

2. El personal que preste servicios en la Residencia no tendrá, en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Navalcarnero.
3. 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.
4. 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 residencial.

9.- Régimen de funcionamiento del Centro

1. El servicio de Residencia se prestará de forma interrumpida durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

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.

10.- Inspección y control

Tanto el personal designado por el Ayuntamiento, como por la Consejería correspondiente podrá visitar la Residencia en cualquier momento para comprobar que, 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 y en la normativa vigente sobre la materia.

11.- Coste anual de los servicios.

11.1 Plazas concertadas

Los precios de las plazas concertadas residenciales para personas mayores/ día
(IVA incluido)

- Plaza ocupada: 50,75 €
- Plaza reserva: 75 % .(38,06 €) de la plaza ocupada

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 contemplan en el *Convenio suscrito por el Ayuntamiento de Navalcarnero con la Comunidad de Madrid para articular la atención especializada a personas mayores.*

11.2 Plazas Privadas

El precio de la plaza privada deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento al cual se le notificará cualquier incidencia al respecto.

12.- Personal

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.

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 Navalcarnero 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.

La partida de personal incluirá los costes del personal necesario para prestar los servicios comprendidos en la Residencia, 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 adjudicatario deberá garantizar los servicios, dotándose de los recursos de personal necesarios atendiendo a los siguientes criterios:

1.- Personal de Atención directa

- a) Atención médica continuada 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.

d) Se deberá garantizar la atención social por un/una Trabajadora Social y rehabilitadora (Fisioterapeuta y Terapeuta Ocupacional) que resulte necesaria de acuerdo con las características individuales de cada residente.

e) Todo el personal contará con la titulación adecuada

f) La plantilla disponible para atender a los usuarios debe ser tal que asegure la ratio de 0,42 sumando a todos los profesionales de atención directa.

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 cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponda según la proporción entre su jornada de trabajo y el 100% de la jornada anual.

2.- Otro personal

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

La Dirección de la Residencia mantendrá estrecha colaboración y coordinación con la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Navalcarnero.

Deberá preverse en la organización y funcionamiento de la residencia, la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia del director/a, asuma la representación del adjudicatario ante el personal, los usuarios, familiares y Ayuntamiento.

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

13.- Gastos en bienes corrientes y servicios.-

Todos los costes de bienes corrientes y servicios derivados del funcionamiento del Centro, serán por cuenta del adjudicatario, tales como reparaciones y conservación del edificio, 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, limpieza, aseo y sanitarios.

Material para actividades de animación sociocultural, prensa, revistas y publicaciones periódicas, vestuario, dietas, locomoción y traslados del personal, tributos, seguros y cualquier otro incluíble en este apartado.

14.- Régimen económico.-

El adjudicatario cobrará por la estancia y servicios a los usuarios de plaza privada el precio estipulado, que establecerá por contrato con el mismo, revisable según los términos acordados.

No podrá facturar a los usuarios con plaza pública adjudicada por la Comunidad de Madrid 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 3.2 relativos a útiles de aseo personal y 3.4 sobre otros servicios.

El importe anual del Servicio se actualizará por años naturales, de conformidad con el aumento o disminución 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 pago por la prestación del servicio se abonará al adjudicatario una vez que la Consejería de Asuntos Sociales transfiera los créditos a este Ayuntamiento, de acuerdo con el Convenio de colaboración suscrito con la misma para el desarrollo del servicio. Asimismo, mensualmente, junto con la factura presentará relación de personal, Nominas y Seguros Sociales TC1 y TC 2 ; así como certificados de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y Obligaciones Tributarias. trimestralmente.

15.- Mantenimiento de la Residencia.-

El adjudicatario mantendrá la Residencia, 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.

Los servicios técnicos municipales realizarán periódicamente inspecciones al centro para comprobar que tanto el equipamiento como las instalaciones están en buenas condiciones, emitiendo los informes correspondientes que se notificaran 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.

16.- Seguros.-

El concesionario suscribirá, una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, con un mínimo de riesgo asegurado de un millón novecientos mil euros (1.900.000.-€) 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, 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, al menos, de 1.200.000 €

17.- 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 DOS (2) AÑOS más, si la normativa vigente en ese momento permite la continuidad del contrato.

18.- Cumplimiento del contrato.

18.1. 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.
- 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 la Residencia “Mariana de Austria” para el buen funcionamiento de la misma.
- 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 al vencimiento del contrato 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
- e) 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.

- f)** 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 13ª de prescripciones técnicas y cuantos otros lleve consigo el objeto del contrato para su correcta ejecución.
- g)** Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido.
- h)** Ejercer por sí la concesión y no cederla, traspasarla o gravarla a terceros sin la previa autorización de la Administración concedente.
- i)** Abonar al Ayuntamiento de Navalcarnero el canon anual que se ofrezca en su oferta, así como el IBI correspondiente.
- j)** 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 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.
- k)** El Servicio de gestión de la Residencia de Mayores “Mariana de Austria” tendrá a todos los efectos el carácter de Servicio Público esencial.
- l)** 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.
- m)** 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.
- n)** El concesionario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de Prevención de Riesgos Laborales, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.
- o)** El adjudicatario subrogará todo el personal de plantilla que existe en la actualidad.
- p)** Además, contratará al personal necesario para el cumplimiento de lo recogido en el punto 12 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.
- q)** El concesionario suscribirá, una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, con un mínimo de riesgo asegurado de un millón novecientos mil euros (1.900.000.-€) 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, 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 €
- r) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el TRLCSP.

18.2. 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.
- b) Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio, fijadas en el punto 11 del presente pliego, en función de los precios conveniados entre el Ayuntamiento y la Consejería de Asuntos Sociales.

18.3. Obligaciones del Ayuntamiento

- a) Poner a disposición del adjudicatario las instalaciones de la Residencia, con su equipamiento, según inventario que se encuentra a disposición en el Ayuntamiento en la Concejalía de Bienestar Social, del cual se entregará copia al concesionario previa formalización del contrato.
- 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 personal, nominas y Seguros Sociales (TC1 y TC2) así como certificados de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y Obligaciones Tributarias. trimestralmente.

18.4. 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 pudiere 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 vengán 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.

19.- Abono de los precios al concesionario.-

Los precios a abonar al concesionario serán los fijados en el Convenio que se suscriba 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 concertadas residenciales para personas mayores/ día
(IVA incluido)

- Plaza ocupada: 50,75 €
- Plaza reserva: 75 % (38,06 €)de la plaza ocupada

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 addenda al Convenio suscrito 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 correspondiente transfiera los créditos a este Ayuntamiento, de acuerdo con el Convenio de colaboración suscrito arriba mencionado.

20.- Relaciones con los usuarios del servicio.-

El concesionario y los usuarios de la Residencia municipal de Mayores “Mariana de Austria” 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.

21.- 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.

Las sanciones se podrán detraer del pago de las facturas pendientes.

El contratista podrá interponer los recursos que estime pertinentes contra la resolución que adopte el Ayuntamiento imponiendo las sanciones.

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 realizadas por el Adjudicatario durante el periodo de concesión permanecerán en la Residencia al vencimiento del contrato y pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento y se reflejarán en el acta de reversión.

A estos efectos, en el plazo de seis meses antes de la finalización 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 Director Técnico del contrato, el contratista y, en su caso, el Interventor. 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 son los siguientes, con su correspondiente ponderación:

a) Criterios de valoración objetivos: HASTA 42 PUNTOS

1. Proposición económica: hasta 8 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:

a) Por ofertar dos menús completos **1 punto**

b) Por mejoras relativas a horas por servicios semanales de otros profesionales (Psicólogo/a, etc.) prestados al residente hasta un máximo de **6 puntos a 0.50 puntos /hora**

c) Mejoras relativas a personal: 1.- de atención directa semanales hasta **6 puntos a 0.50 puntos / hora** y 2.- otro personal semanal **hasta 3 puntos a 0.25 puntos /hora**. Estas mejoras en personal serán puntuadas superando la ratio establecida de 0.42 recogida en el punto 12 sobre Personal.

3. Mejoras valoradas económicamente: hasta 18 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 y tipo de producto y/o equipamiento) hasta 10 puntos.
- Por disponer de un programa informático de gestión socio-sanitaria para el registro de las atenciones a los residentes (Se especificarán características) hasta 2 puntos.
- Por disponer de vehículo adaptado para desplazamientos (Se especificaran características del vehículo, número de plazas etc.) hasta 6 puntos.
Para esta valoración deberán presentar información complementaria relativa a características del servicio a prestar, en tipos de desplazamientos y tiempos.

Esta Mejoras, deberán presentarse acompañadas con valoración económica (IVA incluido) valorándose de conformidad con la siguiente fórmula:

Otorgándose la máxima puntuación a la mejor oferta económica presentada sumando las valoraciones económicas presentadas de cada uno de los apartados, 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

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.

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: hasta 5 puntos.

RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO EN LA RESIDENCIA "MARIANA DE AUSTRIA"

No.	Categoría	Tipo contrato	Antigüedad	Jornada	Turno	Horario
1	Fisioterapeuta	Indefinido	01/03/2007	Parcial 20h/s	Mañana	09:30 a 13:30
2	Gerocultora	Indefinido	05/04/2005	40h/s	Noche	22:00 a 08:00
3	Gerocultora	Indefinido	24/03/2007	40h/s	Noche	22:00 a 08:00
4	Gerocultora	Indefinido	09/03/2006	40h/s	Mañana	08:00 a 15:00
5	Gerocultora	Indefinido	13/08/2010	40h/s	Mañana	08:00 a 15:00
6	Gerocultora	Indefinido	21/02/2008	40h/s	Mañana	07:30 a 14:30
7	Gerocultor	Indefinido	08/10/2011	40h/s	Tarde	15:00 a 22:00
8	Gerocultora	Indefinido	06/05/2005	40h/s	Tarde	15:00 a 22:00
9	Limpieza	Indefinido	09/07/2005	40h/s	Mañana	08:00 a 15:00
10	Limpieza	Indefinido	03/09/2005	40h/s	Mañana	08:00 a 15:00
11	Limpieza	Indefinido	20/09/2007	40h/s	Mañana	08:00 a 15:00
12	Limpieza	Indefinido	13/06/2005	40h/s	Tarde	15:00 a 22:00
13	Oficial 1ª mantenimiento	Indefinido	16/02/2009	Parcial 20h/s	Mañana	08:00 a 12:00
14	Peluquera	Indefinido	04/06/2007	Parcial 9h/s	Mañana	09:30 a 14:00
15	TASOC	Indefinido	01/02/2007	Parcial 20h/s	Tarde	16:00 a 20:00
16	Terapeuta Ocupacional	Indefinido	16/10/2009	Parcial 20h/s	Mañana	09:30 a 13:30
17	Directora/ Trabajadora Social	Indefinido	16/06/2008	Parcial 20h/s	Tarde	16:00 a 20:00
18	Aux. Administrativo	Indefinido	23/12/2005	40h/s	Partido	09:30 a 14:30 15:30 a 18:30