

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA RESIDÈNCIA MUNICIPAL DE LA TERCERA EDAT I EL CENTRE DE DIA DE CAMPOS

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte de la present contractació promoguda per l'Ajuntament del Campos, el servei de gestió de la Residència municipal de la tercera edat ubicada el carrer Rambla s/n de Campos, i el Centre de dia ubicat el carrer Santa Bassilissa s/n de Campos.

El contracte es qualifica com a contracte de serveis, de conformitat amb la definició prevista a l'article 10 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), comprès en la categoria 25 del annex II de la mateixa llei. En relació amb l'article 67.2.a) del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP), el Codi CPV que corresponen són 85311000 i 85312100 (Serveis d'assistència social i centres de dia).

Les necessitats administratives a satisfer i els factors que intervenen en el present contracte estan acreditats a l'expedient i que són: Adequar la gestió d'aquests centres als requeriments del Departament de Benestar Social de Consell de Mallorca i a la normativa sectorial d'aquest tipus de serveis, i no disposar de personal suficient ni amb prou qualificació per dur a terme aquests treballs.

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest ajuntament disposa del perfil de contractant al qual es tindrà accés segons les especificacions que es regulen en la pàgina web següent: ajcampos.org.

II. PREU DEL CONTRACTE

El preu màxim anual del contracte, es fixa en la quantitat de 682.580,20 €, import al qual se li ha d'aplicar un IVA del 7% (47.780,61 €), amb lo qual l'import total (tipus de licitació) és de set-cents trenta mil tres-cents seixanta euros amb vuitanta-un cèntims (730.360,81 €) anuals. Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta l'esmentada quantitat.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes aplicables als contractes de serveis.

La revisió de preus procedirà una vegada transcorregut un any des de l'adjudicació definitiva del contracte, i es farà aplicant al preu de contracte el 85% de la variació que tenguí l'índex de preus al consum (IPC) d'abast estatal de l'Institut Nacional d'Estadística, durant els dotze mesos anteriors al de la data de la revisió. Es cas de pròrroga, l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar la revisió de preus, que es farà d'acord amb 85 % de la variació de l'IPC estatal de l'any anterior i s'aplicarà sobre el preu revisat.

La despesa corresponent a l'any 2009 derivada d'aquesta contractació es farà efectiva amb càrrec a la partida 2009/1/3131.22710.01 del vigent pressupost de l'Ajuntament de Campos, existint crèdit suficient; la resta queda subjecta a l'existència de crèdit adequat i suficient, en els pressupost dels exercicis següents, de conformitat amb l'article 174 del RDL27/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

El pagaments seran mensuals, previ lliurament pel contractista de la factura corresponent equivalent a una dotzena part del preu total del contracte a la qual adjuntarà certificació d'estar al corrent de les obligacions amb la seguretat social i de les seves obligacions tributàries.

III. DURACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una duració de 2 anys, des el pròxim dia 1 de maig o del següent al de la firma del contracte, i es podrà prorrogar per mutu acord de les parts per 2 anys més, any per any.

L'execució del contracte començarà a partir del dia del dia següent a la data de la signatura del contracte.

IV. PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

La contractació es durà a terme mitjançant procediment obert de tramitació ordinària, en què tot empresari interessat podrà presentar una proposició, queda exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors, d'acord amb l'article 141 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'han d'atendre criteris directament vinculats a l'objecte del contracte, de conformitat amb l'article 134.1 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic i amb la clàusula setena d'aquest Plec.

V. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR, FORMA I CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS

La documentació per prendre part en la licitació es presentarà al registre de l'Ajuntament de Campos, de 09.00 a 13.00, durant el termini de 15 dies naturals, comptats des del següent al de la data de publicació de l'anunci de licitació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears; si el darrer dia és dissabte, el termini acabarà el primer dia hàbil següent. Una vegada presentada una proposició no podrà ser retirada sota cap pretext. Podent ésser també enviada per correu, en aquest cas, la documentació s'haurà de lliurar abans de les 13 hores a l'Oficina de Correus i dins del termini màxim establert, l'empresari haurà de justificar la data i hora d'imposició de la tramesa a l'oficina de correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant fax adreçat a les oficines de l'Ajuntament ò telegrama en el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data d'acabament del termini establert. Transcorreguts, no obstant, 10 dies naturals següents a la data indicada sense haver-se rebut la proposició, aquesta no serà admesa en cap cas.

L'esmentada documentació haurà d'anar degudament signada pel licitador, ser original o degudament autenticada i haurà de presentar-se en un sobre, dins del qual s'inclourà la documentació que es detalla a continuació:

SOBRE NÚM. 1

Portarà la menció "Documentació administrativa per prendre part en el procediment de licitació per a la contractació del servei per a la gestió de la Residència municipal de la tercera edat i el Centre de dia de Campos, presentada per" i que haurà de contenir la documentació següent:

Relació numerada de la documentació inclosa.

La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan el licitador no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a part del seu DNI haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució de la societat o entitat. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els hi sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

Les empreses comunitàries tindran capacitat per contractar amb el sector públic, en tot cas, les empreses no espanyoles d'Estat membres de la Unió Europea que, amb arranjament a la legislació de l'Estat en què estan establertes, es trobin habilitades per realitzar la prestació de què es tracti. Quan la legislació de l'estat en què es trobin establertes aquestes empreses exigeixin una autorització especial o la pertinença a una determinada organització per poder prestar-hi el servei de què es tracti, hauran d'acreditar que compleixen aquest requisit, tot això segons estableix l'art. 47 Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

De conformitat amb l'article 61 de la LCSP, l'acreditació de la capacitat d'obrar dels empresaris que fossin persones jurídiques s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, on constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, en el seu cas, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.

Els altres empresaris estrangers hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar amb informe de la Missió Diplomàtica permanent d'Espanya en l'estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial de la qual radiqui el domicili de l'empresa.

Solvència econòmica dels licitadors

Per tal d'acreditar la solvència econòmica i financera l'empresari podrà acreditar-ho per qualsevol del mitjans establerts a l'article 64 de la LCSP.

Solvència tècnica dels licitadors

Per l'acreditació de la solvència tècnica, l'empresari haurà d'acreditar segons l'establert en l'article 67 a) i i) de la LCSP, mitjançant l'experiència aportada per l'empresa en atenció residencial a persones majors i altres serveis relacionats amb l'àmbit social i soci-sanitari, concretament mitjançant:

a) Relació dels principals serveis o treballs realitzats per l'empresa licitadora en els últims tres anys (2006-2008) en matèria d'acció social en relació amb persones majors, amb un import mínim cada any de 600.000 euros. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. La manca d'aquesta solvència suposarà la inadmissió del licitador.

b) Declaració responsable signada per l'apoderat de l'empresa o gerent que contingui la informació que s'indica a continuació, referida al personal de l'empresa que es destinarà a la coordinació i supervisió de l'execució del servei:

- Experiència professional en atenció residencial en l'àmbit social i soci-sanitari
- Temps durant el qual s'ha desenvolupat la seva activitat
- Titulació acadèmica i cursos de formació, seminaris i pràctiques realitzades.

c) Certificació d'inscripció de l'empresa licitadora en el Registre de centres, serveis i/o entitats que desenvolupin activitats en el camp de l'acció social (Decret 66/1999, Reglament de serveis socials de la CAIB). La manca d'aquesta solvència suposarà la inadmissió del licitador.

Declaració responsable de no estar incurs en cap prohibició per a contractar de les recollides en l'article 49 de la LCSP, atorgada davant una autoritat administrativa o notari públic.

Certificat o document de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries.

Certificat o document del Ministeri de Treball i Seguretat Social, acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions envers la Seguretat Social

En lloc dels dos anteriors certificats o documents, els licitadors podran presentar una declaració responsable, signada pel representant de l'empresa, de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Resguard acreditatiu d'haver constituït la garantia provisional, Els licitadors hauran de constituir una garantia provisional per import de 20.477 euros, que respondrà del manteniment de les seves ofertes fins a l'adjudicació provisional del contracte. La garantia provisional s'extingirà automàticament i serà retornada als licitadors immediatament després de l'adjudicació definitiva del contracte. En tot cas, la garantia serà retinguda a l'adjudicatari fins que procedeixi a la constitució de la garantia definitiva, i confiscada a les empreses que retirin injustificadament la seva proposició abans de l'adjudicació.

En el supòsit que en la present licitació presentin ofertes individualitzades empreses d'un mateix grup, aquestes hauran de presentar una declaració manifestant aquest extrem, havent d'expressar, així mateix, el percentatge de participació.

Aquelles empreses que estiguin inscrites al Registre de Licitadors de la Comunitat Autònoma, restaran eximides de presentar tota la documentació referida, a excepció de la garantia provisional i de la solvència financera, econòmica i tècnica específica, si s'escau, si no consta en el Registre de Licitadors, sempre i quan aportin la diligència d'inscripció, la vigència màxima de la qual no hagi caducat.

Els licitadors podran presentar les seves ofertes de forma individual o bé conjuntament amb altres empreses, en aquest cas mitjançant el compromís de constitució d'una Unió Temporal d'Empreses (UTE) en el cas d'esdevenir adjudicatàries. A tal efecte, les empreses que tinguin intenció de constituir una UTE, hauran de presentar una sola oferta, en la qual indiquin els noms, les circumstàncies i la participació dels seus membres.

De conformitat amb l'article 48 de la LCSP, les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte, sense que calgui la seva formalització en escriptura pública fins que s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor.

Els empresaris que concorrin agrupats en unions temporals quedaran obligats solidàriament i hauran de nomenar un representant o apoderat únic de la unió amb poders bastants per exercitar els drets i complir les obligacions que del contracte es deriven fins la seva extinció, sense perjudici de l'existència de poders mancomunats que puguin atorgar per cobraments i pagaments de quantia significativa.

A efectes de la licitació, els empresaris que vulguin concórrer integrats en una unió temporal hauran d'indicar els noms i circumstàncies dels que la constitueixin i la participació de cada un, així como que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicataris del contracte.

La durada de les unions temporals d'empresaris serà coincident amb la del contracte fins la seva extinció.

Pels casos en què sigui exigible la classificació i concorrin a la unió empresaris nacionals, estrangers que no siguin nacionals d'un Estat membre de la Unió Europea i estrangers que siguin nacionals d'un Estat membre de la Unió Europea, els que pertanyin als dos primers grups hauran d'acreditar la seva classificació, i aquests darrers la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

SOBRE NÚM. 2

Portarà la menció "Proposició sobre els criteris d'adjudicació objecte de valoració tècnica per prendre part en el procediment de licitació per a la contractació del servei per a la gestió de la Residència municipal de la tercera edat i el Centre de dia de Campos, presentada per ..." i s'hi inclouran aquells documents que siguin necessaris per a la valoració dels criteris que depenguin d'un judici de valor. En particular, s'hi hauran d'incloure els següents: Els justificatius dels criteris de valoració prevists a la clàusula VII 1. 3. i 4.

SOBRE NÚM. 3

Portarà la menció "Proposició econòmica per prendre part en el procediment de licitació per a la contractació del servei per a la gestió de la Residència municipal de la tercera edat i el Centre de dia de Campos, presentada per ..." i que haurà de contenir la proposició econòmica, que haurà d'ajustar-se al model següent:

"En/Na ... amb NIF núm. ..., en nom propi, (o en representació de l'empresa., CIF núm., domiciliada a ... carrer ..., núm.), assabentat/da de les condicions exigides per l'Ajuntament de Campos per optar a la contractació del servei per a la gestió de la Residència municipal de la tercera edat i el Centre de dia de Campos; es compromet a portar-la a terme amb subjecció als Plecs de clàusules administratives i tècniques, per la quantitat de euros, IVA inclòs. (La quantitat haurà d'expressar-se en lletres i xifres).

(Lloc, data i signatura del licitador)"

En aquest mateix sobre s'inclouran els documents relatius als criteris de valoració, diferents del preu, que s'hagin d'avaluar mitjançant l'aplicació d'una fórmula. En particular s'hi hauran d'incloure els següents: Els justificatius dels criteris de valoració prevists a la clàusula VII. 2. i 5.

VI. MESA DE CONTRACTACIÓ

La mesa de contractació estarà formada de la manera següent:

- president, el batle de Campos

- vocals:

El regidor d'Hisenda

La regidora de Benestar Social

El secretari de l'ajuntament

Un funcionari de secretaria

Un funcionari d'intervenció de l'ajuntament

- secretari: el tècnic d'administració general de l'Ajuntament de Campos

VII. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició més avantatjosa seran, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells:

1. Memòria tècnica del projecte, d'organització i pla de treball. Fins a 50 punts. Es valoraran conjuntament els següents aspectes:

- a) Valoració del projecte de serveis assistencials proposats d'acord amb les condicions previstes en els plecs de contractació.
- b) Organigrama general d'organització de l'empresa licitadora en l'àmbit dels serveis socials i descripció d'experiències de projectes coordinats amb serveis socials municipals i d'altres administracions.
- c) Responsable tècnic del servei, grau de dedicació i currículum.
- d) El pla de treball, el sistema de qualitat, el autocontrol, l'avaluació del servei per a la valoració de l'adequat coneixement de l'organització de la gestió d'aquests serveis.

2. Avaluació del preu: Fins a 40 punts. Es calcularà per la fórmula següent:

$$\text{Punts} = \text{PM} \times \text{OM} / \text{OV}$$

Punts: Els obtinguts per la proposició objecte de valoració.

PM: Puntuació màxima d'aquest barem, 40.

OM: Preu més baix ofert de totes les proposicions presentades.

OV: Preu de la proposició objecte de valoració.

3. Millores. Fins a 7 punts. Es valoraran aquells serveis i millores proposades pels licitadors que facilitin o millorin la prestació del servei objecte del present contracte, que redundin en una major qualitat del mateix, i no es valoraran les millores ja recollides en els plecs o les que no s'estimin rellevants. Les millores han d'anar valorades econòmicament amb la finalitat de fer-les comparables entre elles.

4. Empreses d'economia social. Com preferència en l'adjudicació del contracte, s'estableix una puntuació de 3 punts a favor de les proposicions de licitadors que siguin entitats sense finalitat de lucre, amb personalitat jurídica pròpia, sempre que la seva finalitat o activitat tenguin relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti del seus respectius estatuts o regles fundacionals i figurin inscrites en el corresponent registre oficial.

En tot cas, la Corporació es reserva la facultat d'adjudicar el concurs a qui reuneixi, al seu entendre, les condicions més avantatjoses d'acord amb els criteris assenyalats o a declarar-lo desert.

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants i/o alternatives.

VIII. PROPOSICIONS TEMERÀRIES O DESPROPORCIONADES

En l'adjudicació, per determinar que una proposició no pot ser complerta per ser temerària o desproporcionada, es consideraran globalment els criteris objectius fixats contrastats amb l'oferta presentada.

Es consideraran temeràries o desproporcionades les ofertes que globalment es trobin en els següents supòsits: a) Quan, concorrent un licitador, sigui inferior al pressupost de base de licitació en més de 25 unitats percentuals. b) Quan concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta. c) Quan concorrin tres licitadors, les quals siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, s'exclourà per al còmput d'aquesta mitjana l'oferta de quantia més elevada quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a aquesta mitjana. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior a 25 unitats percentuals. d)

Quan concorrin quatre o més licitadors, les quals siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a aquesta mitjana en més de 10 unitats percentuals, es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el nombre de les restants ofertes és inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

Quan s'identifiqui una proposició que pugui ser considerada desproporcionada o anormal, caldrà donar audiència al licitador que l'hagi presentada per a que justifiqui la valoració de l'oferta i precisi les condicions de la mateixa, en particular en allò que es refereix a l'estalvi que permeti el procediment d'execució del contracte, les solucions tècniques adoptades i les condicions excepcionalment favorables de què disposi per executar la prestació, l'originalitat de les prestacions proposades, el respecte de les disposicions relatives a la protecció de la feina i les condicions de treball vigents en el lloc on es realitzi la prestació o la possible obtenció d'una ajuda.

IX. APERTURA DE PROPOSICIONS I ADJUDICACIÓ PROVISIONAL

La mesa de contractació qualificarà prèviament els documents presentats per cada licitador en el sobre núm. 1 en temps i forma. Si s'observen defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, es comunicarà verbalment als interessats, sens perjudici de que aquestes circumstàncies es facin públiques a través d'anuncis de l'òrgan de contractació, i se'ls concedirà un termini no superior a tres dies hàbils perquè els licitadors els corregeixin o esmenin davant la pròpia Mesa de contractació. La no presentació o presentació inadequada de la documentació, podrà ser considerada per la Mesa motiu d'exclusió. Un cop qualificada la documentació i esmenats, si és el cas, els defectes de la documentació presentada, procedirà a determinar les empreses que s'ajusten als criteris de selecció de les mateixes, amb pronunciament exprés sobre els admesos a la licitació, els rebutjats i sobre les causes del seu rebuig.

En la data i hora assenyalats a l'anunci de licitació tindrà lloc l'acte públic d'obertura del documents de les proposicions dels licitadors inclosos en el sobre núm. 2, constituint-se a aquest efecte la mesa de contractació. Posteriorment, procedirà a sol·licitar informe tècnic sobre l'avaluació de les ofertes a un comitè format per experts en la matèria a designar per la regidoria de Serveis Socials.

En la data i hora assenyalats a l'anunci que es publicarà en el perfil de contractant i en el taulell d'edictes de l'ajuntament de Campos, tindrà lloc l'acte públic d'obertura del documents de les proposicions econòmiques incloses en el sobre núm. 3. Rebut els informes sol·licitats i avaluats els preus proposats pels licitadors i els altres criteris objectius, la Mesa de contractació, realitzarà proposta d'adjudicació provisional a l'òrgan de contractació.

L'adjudicació provisional del contracte haurà d'efectuar-se en el termini en el termini màxim de 20 dies naturals, a comptar des d'aquell en què finalitzi el termini de presentació de proposicions; havent de notificar-se la mateixa als licitadors i publicant-se en el Perfil de contractant. La proposta d'adjudicació no crea dret algun a favor del licitador proposat enfront de l'administració. No obstant això, quan l'òrgan de contractació no adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada haurà de motivar la seva decisió.

L'adjudicatari provisional del contracte haurà de constituir a disposició de l'òrgan de contractació una garantia definitiva d'un 5 % de l'import d'adjudicació, exclòs l'IVA. L'adjudicatari provisional que hagi estat objecte d'un procediment per baixa presumptament desproporcionada o temerària haurà de constituir a disposició de l'òrgan de contractació una garantia definitiva complementària d'un 5 % de l'import d'adjudicació, exclòs l'IVA.

X. ADJUDICACIÓ DEFINITIVA

L'elevació a definitiva de l'adjudicació provisional no podrà produir-se abans que transcorrin quinze dies hàbils comptats des del següent a aquell que es publiqui aquella en el Perfil de contractant. Durant aquest termini, l'adjudicatari provisional haurà d'aportar els documents acreditatius d'estar al corrent amb les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social, d'haver constituït la garantia definitiva, i d'haver abonat tots els anuncis de licitació. L'adjudicació provisional haurà d'eleva-se a definitiva dintre dels deu dies hàbils següents a aquell que expiri el termini de deu dies anterior, sempre que l'adjudicatari hagi presentat la documentació assenyalada i constituït la garantia definitiva. Quan no procedeixi l'adjudicació definitiva del contracte al licitador que hagués resultat adjudicatari provisional per no complir aquestes condicions necessàries per a això, abans de procedir a una nova convocatòria l'administració podrà efectuar una nova adjudicació provisional al licitador o licitadors següents a aquell, per l'ordre que hagin quedat classificades les seves ofertes, sempre que això fos possible i que el nou adjudicatari hagi prestat la seva conformitat, en aquest cas es concedirà a aquest un termini de deu dies hàbils per a emplenar l'assenyalat anteriorment.

XI. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà dintre dels deu dies hàbils següents a contar des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva; constituint aquest document títol suficient per a accedir a qualsevol registre públic. El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, corrent del seu càrrec les corresponents despeses. Quan per causes imputables al contractista no pogués formalitzar-se el contracte dintre del termini indicat, l'administració podrà acordar la resolució del mateix, així com la confiscació de la garantia provisional.

XII. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

El contracte s'executarà amb subjecció a l'establert en les estipulacions i en els plecs, i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació donés al contractista l'òrgan de contractació.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.

El contractista està obligat a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients.

L'adjudicatari haurà de subscriure al seu càrrec un assegurança per responsabilitat civil de 300.000 euros que cobreixi qualsevol incidència que pugui produir-se per aquest concepte.

Són de compte del contractista, les despeses de l'anunci o anuncis de licitació i adjudicació fins al límit màxim 600 euros de la formalització del contracte, així com qualssevol altres que resultin d'aplicació, segons les disposicions vigents en la forma i quantia que aquestes assenyalin.

Tret de manifestació en contrari per part del contractista, formalitzada per escrit de forma fefaent o bé mitjançant compareixença, el domicili del contractista per tal d'efectuar tota mena de notificacions i tràmits en relació amb l'expedient de la present contractació serà el que figuri en el contracte corresponent.

XIII. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà amb subjecció a l'establert en aquest plec de condicions i en el plec de prescripcions tècniques, i d'acord amb les instruccions que es donaran al contractista per a la seva interpretació per l'òrgan de contractació i la regidoria responsable.

El contracte s'executarà a risc i ventura del contractista, que només serà indemnitzat conforme disposa l'article 214 de la LCSP.

Efectuades les prestacions es procedirà a l'acte formal de recepció, mitjançant aixecament de la corresponent acta. Si el responsable municipal considerés que les prestacions no es troben en condicions de ser rebudes, o farà constar a l'acta manifestant les raons que ho motiven, els defectes detectats i les instruccions necessàries, tot i assenyalant un termini per a corregir-los, podent el contractista efectuar al·legacions i observacions. Aquesta acta es sotmetrà al coneixement de l'òrgan de contractació per què resolgui lo pertinent.

Efectuada la recepció, l'òrgan de contractació adoptarà acord ordenant la devolució o cancel·lació de la garantia, dins els dos mesos a la data de sol·licitud per part del contractista. Si l'ajuntament ho considera oportú podrà adoptar aquest acord d'ofici.

XIV. PENALITZACIONS PER INCUMPLIMENT DEL CONTRACTISTA

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'administració podrà optar indistintament per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats diàries en la proporció de 0,20 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte. Cada vegada que les penalitats per demora arribin a un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per a procedir a la resolució del mateix o acordar la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incomplert l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, l'administració podrà optar, indistintament, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats establertes anteriorment. En tot cas serà compatible ordenar la continuïtat de les obres en les penalitats.

Quan el contractista hagi incomplert l'adscripció a l'execució del contracte de mitjans personals o materials suficients o els proposats per a això, s'imposaran penalitats en la proporció de 0,20 euros per cada 1.000 euros per dia d'incompliment.

Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, adoptat a proposta de la regidoria responsable, que serà immediatament executiu, i es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, hagin d'abonar-se al contractista o sobre la garantia que, si escau, s'hagués constituït, quan no puguin deduir-se de les esmentades certificacions.

XV. CAUSES DE RESOLUCIÓ

La resolució del contracte tindrà lloc en els casos que s'assenyalen en aquest plec i en els fixats en els articles 206 i 284 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic; i s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instància del contractista.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, es confiscarà la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en la quantia que excedeixin de l'import de la garantia.

XVI. CESSIÓ I SUBCONTRACTACIÓ

L'adjudicatari solament podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixen del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 209 de la LCSP.

L'adjudicatari només podrà subcontractar vàlidament la realització del contracte conforme als requisits assenyalats a l'article 210 de la LCSP, de contractes del sector públic.

XVII. RÈGIM JURÍDIC

Aquest contracte és de naturalesa administrativa i es regirà pels preceptes continguts en la LCSP, pel real decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el RGLCAP, en tot el que no s'oposi al disposat en la LCSP, i per les seves disposicions complementàries. Supletòriament s'aplicaran les restants normes de Dret Administratiu i en defecte d'això, les normes de dret privat.

L'administració gaudeix de les prerrogatives de direcció, interpretació, modificació, supervisió i suspensió del contracte en la forma i condicions que per a aquesta naturalesa contractual estableix el LCSP en els seus arts. 194 i 195.

El coneixement i resolució de les discrepàncies que poden sorgir sobre l'incompliment, interpretació i efectes d'aquest contracte és competència en via administrativa de l'òrgan de contractació l'acord de la qual posa fi a la via administrativa, i de resultar litigioses aquestes discrepàncies serà competència de la jurisdicció contenciosoadministrativa.

Campos, Març de 2009

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PER A LA GESTIÓ DE LA RESIDÈNCIA DE LA TERCERA EDAT I EL CENTRE DE DIA DE CAMPOS

A) CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA RESIDÈNCIA DE LA TERCERA EDAT DE CAMPOS

1. El servei objecte del contracte consisteix en la gestió de la Residència municipal de la tercera edat, l'establiment destinat a servir d'allotjament estable i comú a persones majors, en el que es presta una assistència integral i continuada, superant el merament existencial. El servei es prestarà de forma ininterrompuda durant les vint-i-quatre hores del dia, durant tota la vigència del contracte. La residència està ubicada al carrer Rambla s/n de Campos i té una capacitat de 31 usuaris.

La normativa bàsica reguladora del contracte és la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i el RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

2. L'adjudicatari prestarà en el Centre els següents serveis:

- 1.- L'allotjament dels usuaris, que comprendrà: l'ús de les habitacions, zones de convivència, manutenció, roba de llit, excusat, neteja, repàs i planxat de la roba personal.
- 2.- Esment personal, control i protecció de l'usuari, que comprendrà la prestació de l'assistència necessària per la realització de les activitats elementals de la vida diària (higiene personal, vestit, alimentació) així com aquelles activitats encaminades a la protecció i salvaguarda de la seva integritat personal.
- 3.- Atenció geriàtrica i rehabilitadora, que haurà de comprendre les actuacions pròpies de la medicina preventiva i assistencial, així com el desenvolupament de programes de rehabilitació (fisioteràpia, teràpia ocupacional, entre d'altres), sense perjudici de la utilització, en el seu cas, dels serveis sanitaris del Sistema de Salut al que pugui estar acollit l'usuari.
- 4.- Atenció psicològica, que comprendrà el diagnòstic i avaluació dels usuaris, així com els tractaments individuals o de grup que es precisin.
- 5.- Atenció social, que inclourà la valoració de les circumstàncies socials dels usuaris, la promoció de la seva integració i participació en la vida del centre i en el medi en que aquest s'ubica, l'animació sociocultural i les relacions amb les famílies dels usuaris.

3. Descripció dels serveis.

1.- Allotjament, que compren:

a) Estància.

- Ocupació per l'usuari d'una habitació.

- Es permetrà al resident tenir en la seva habitació motius decoratius i utensilis propis, sempre que no siguin inadequats o perillosos.

- Les habitacions es netejaran diàriament i amb major freqüència si les circumstàncies ho requereixen.

- Els llits es faran diàriament.

- Utilització del menjador, sala/es de convivència i demés espais comuns.

b) Manutenció.

- Als residents se'ls servirà quatre menjars al dia, prèviament preparats per l'empresa contractada per l'ajuntament, (berenar, dinar, berenar i sopar).

- Els menús per cada usuari hauran de ser supervisats per un metge

- Els menjars i plats cuinats arribaran a la temperatura adequada als seus destinataris.

- Els menús seran de coneixement públic dels usuaris amb una antelació mínima de 24 hores.

- Els menjars es serviran en el menjador excepte que per causa de malaltia dels usuaris, a criteri del facultatiu corresponent, hagin de subministrar-se a l'habitació.

- S'haurà de prestar l'ajuda personal necessària als usuaris que no puguin menjar per sí mateixos, utilitzant en el seu cas els mitjans tècnics precisos.
- Haurà de contemplar-se la possibilitat de que els usuaris puguin menjar en companyia dels seus familiars i visitants, essent a càrrec d'aquests la compensació econòmica corresponent.

c) Vestuari d'ús personal.

- L'usuari aportarà la roba i calçat d'ús personal i la reposarà al seu càrrec.
- Podrà fixar-se un número mínim de mudes per usuari d'acord amb les seves característiques.
- La roba haurà d'estar degudament marcada amb la finalitat de garantir en tot cas l'ús exclusiu del seu propietari.
- El canvi de roba interior dels usuaris s'efectuarà diàriament o, si fos precís, amb major freqüència. Respecte de les restants peces s'observarà la periodicitat necessària.
- La neteja, planxat i repàs de la roba haurà d'efectuar-la l'adjudicatari. Els procediments de neteja hauran d'ajustar-se a la tipologia de les peces amb la finalitat de garantir la higiene i conservació en bon estat.
- L'adjudicatari vetllarà perquè es renovin, amb càrrec a l'usuari, les peces deteriorades per l'ús.
- Els usuaris vestiran habitualment roba de carrer, adaptada a les condicions de l'estació en que es facin servir.
- L'adjudicatari cuidarà de que el calçat es mantingui en condicions adequades de conservació i neteja.

d) Roba de llit i lavabo.

- El servei inclou, pels residents, la utilització de roba de llit i lavabo amb que està dotada cada habitació.
- La muda de roba de llit s'efectuarà sempre que ho requereixin les circumstàncies i en tot cas setmanalment. Es canviaran amb la mateixa periodicitat les tovalloles, torcaboques, mantells i demés.

2.- Esment personal, control i protecció, que compren:

a) Esment personal.

- Haurà de garantir-se la condició personal diària dels usuaris en el grau que sigui necessari per a cada cas.
- Els útils d'ús personal (pinta, raspall de dents, etc) seran a càrrec de l'usuari.
- Els productes d'higiene diària (sabó, colònia, pasta dentífrica, xampú, etc) els aportarà l'usuari (el centre tindrà un stock de productes en cas de necessitat o de que algun usuari no pugui aportar-los). Seran a càrrec dels usuaris aquells productes de marques o tipus específics d'elecció personal.
- Es prestarà l'ajuda necessària als usuaris que tinguin autonomia limitada per vestir-se, despullar-se, netejar-se o colgar-se.
- El material d'incontinència pels residents serà aportat per l'usuari, bé amb càrrec al Sistema de Salut al que estiguin acollits els usuaris o subsidiària o complementàriament, a expenses de l'Ajuntament.
- L'adjudicatari prestarà el suport necessari per la mobilització dels usuaris a fi de mantenir un nivell de funcionalitat i d'interacció adequat.

b) Control i protecció.

- Els usuaris tindran llibertat de moviment en les àrees d'ús comú del Centre.
- En aquells casos que, per condicionament físic o psíquic, es puguin preveure situacions de risc per la integritat dels usuaris, s'establiran les mesures de protecció i control necessaris, amb l'autorització expressa del Metge responsable, fent-ho constar en la fitxa personal del resident. En supòsits d'urgència en els que no sigui possible l'esmentada autorització, es requerirà l'assistència dels professionals del Servei Públic de Salut.

3.- Atenció geriàtrica i rehabilitadora, psicològica i social, que compren:

- A l'inici de la prestació, es farà un estudi i avaluació interdisciplinària, sobre el qual s'elaborarà un Programa d'Atenció Personalitzada, que comprendrà totes aquelles situacions dirigides a assolir i mantenir la seva salut, autonomia personal e integració social en el major grau possible.
- De cada usuari haurà d'existir un expedient personal en el que constarà la informació social, sanitària i psicològica, així com la que pugui derivar-se del programa a que estigui subjecte l'usuari, els informes tècnics corresponents, diagnòstics, tractaments prescrits i el seguiment i avaluació del programa que s'hagi fixat així com de les incidències produïdes.
- Es duran a terme actuacions de medicina preventiva dirigides a mantenir i millorar la salut dels usuaris així com les de medicina assistencial necessària, sense perjudici de la utilització dels serveis sanitaris del Sistema de Salut al que pugui estar acollit l'usuari.
- Es prestarà als usuaris que ho precisin els tractaments de fisioteràpia i teràpia ocupacional.
- L'adjudicatari gestionarà el trasllat dels residents a centres sanitaris mitjançant els recursos del Sistema de Salut que correspongui.

4. Protocols i registres:

L'adjudicatari haurà d'utilitzar protocols i registres normalitzats en la realització de les activitats i prestació dels serveis contemplats en el present Plec

5. Mitjans personals que haurà d'aportar l'adjudicatari per la prestació del Servei en el Centre.

L'adjudicatari s'obliga a contractar, com a mínim, el personal que es detalla a continuació:

La plantilla serà la recollida per l'adjudicatari en el seu projecte i com a mínim comprendrà:

- 1 Director/a (20 hores setmanals)
- 9 Auxiliars de clínica / cuidadors (37 hores setmanals)
- 1 Fisioterapeuta (20 hores setmanals)
- 1 Terapeuta ocupacional (18,5 hores setmanals)
- 1 Infermer/a (20 hores setmanals)
- 1 Auxiliar Administratiu (18,50 hores setmanals)
- 2 Netejadors/es (37 hores setmanals)
- 1 Bugader/a (37 hores setmanals)
- Auxiliar de cuina (18,50 hores setmanals)

- El servei de porteria-recepció haurà de garantir-se tots els dies durant la vigència del contracte i totes les hores del dia.

- Haurà d'articular-se un sistema d'avís per a la reparació immediata d'avaries en l'edifici i instal·lacions del centre que puguin produir-se i que pertorbin greument la prestació del servei, a càrrec de l'ajuntament.

- S'haurà de preveure a l'organització del centre l'existència d'una figura amb atribucions suficients per que, en absència del Director, assumeixi la representació de l'adjudicatari davant el personal, els usuaris i els seus familiars.

- L'adjudicatari ve obligat a informar a l'Ajuntament de qualsevol incidència significativa que es produeixi a la plantilla de personal del Centre.

B) CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL CENTRE DE DIA DE CAMPOS

1. L'objecte del contracte és la prestació del servei d'estada i permanència a persones majors o amb altres necessitats assistencials, en el que es presta una assistència integral i continuada durant l'horari del servei, superant el merament existencial. Comprendrà la prestació de l'assistència necessària per la realització de les activitats elementals de la vida diària (higiene personal, vestit, alimentació), l'atenció geriàtrica sense perjudici de la utilització, en el seu cas, dels serveis sanitaris del Sistema de Salut al que pugui estar acollit l'usuari; i també atenció

social, la promoció de la seva integració i participació en la vida del centre i en el medi en que aquest s'ubica, l'animació sociocultural i les relacions amb les famílies dels usuaris.

2. El responsable de l'aplicació serà l'adjudicatari.

3. El Centre té una capacitat per a 20 usuaris; l'àrea de serveis socials de l'Ajuntament designarà els beneficiaris, d'entre la població a partir de 60 anys, llevat que per part dels serveis socials municipals s'emeti informe admetent una excepció a aquesta edat, atenent a circumstàncies concretes que així ho aconsellin.

4. El servei es prestarà en horari continu entre les 08.00 i les 19.00 h., de dilluns a divendres, excepte els dies festius en el calendari laboral d'aquest municipi, que no hi haurà servei.

5. El servei estarà atès amb el personal següent:

- 1 Directora (17 hores setmanals)
- 1 Terapeuta ocupacional (18,5 hores setmanals)
- 1 Infermer/a (17 hores setmanals)
- 1 Fisioterapeuta (17 hores setmanals)
- 3 auxiliars d'infermeria (37 hores setmanals)

6. L'DUE realitzarà, entre d'altres que li siguin pròpies, les funcions següents:
- cures i control de la medicació dels usuaris.

7. El terapeuta ocupacional realitzarà les funcions següents:

- Tractaments específics per a la recuperació funcional del beneficiari, amb la finalitat d'obtenir el seu ensinistament en les activitats de la vida diària, ensenyament de l'ús d'aparells i pròtesi, entrenament en activitats diverses i disseny o elaboració d'adaptacions que ajudin al beneficiari en les seves activitats.
- Col·laboració amb l'equip multiprofessional del Centre, en els casos en què se'l requereixi, per a la realització de proves i valoració dels aspectes propis de la seva especialitat.
- Seguiment i avaluació de l'aplicació dels tractaments que dugui a terme, en coordinació amb els professionals de l'equip multiprofessional del Centre.
- Coneixement, informació i avaluació, si n'és el cas, de l'aplicació de tractaments de la pròpia especialitat, quan es produeixin mitjançant l'aplicació de recursos aliens.
- Col·laboració amb la direcció del servei en l'execució i control de programes socioculturals i recreatius.
- Preparació de treballs manuals i altres, propis d'aquesta àrea.
- Col·laboració amb la direcció del Centre en aquells aspectes tècnics de les seva especialitat que li siguin sol·licitats.

8. Els auxiliars d'infermeria estaran sota la direcció del tècnic corresponent i realitzaran les feines auxiliars referides tant a la vida diària del beneficiari que les precisi per necessitat de la seva discapacitat, quan no tinguin caràcter sanitari, com el procés recuperador o d'habitació per a l'autonomia personal; tot això en coordinació i seguint les directrius dels corresponents professionals; a més, realitzaran les funcions següents:

- Assistència al beneficiari en relació amb les feines de la seva vida diària que no pugui realitzar sol.
- Acompanyament en sortides, passejos, gestions, jocs i temps lliure en general.
- Col·laboració amb l'equip de professionals, mitjançant la realització de feines elementals que completin els serveis especialitzats d'aquells, per tal d'afavorir l'autonomia personal i la formació del beneficiari; de la mateixa manera actuarà en totes les relacions o activitats amb el beneficiari.

- Atenció d'higiene personal, així com a l'ajuda a l'usuari en les seves necessitats fisiològiques, recepció i distribució de menjars, així com retirada del servei, subministrament d'aliments als beneficiaris que ho necessitin.
- Neteja i preparació del mobiliari, material, aparells clínics.
- Comunicació als responsables dels signes que cridin la seva atenció de les espontànies manifestacions dels beneficiaris sobre els seus símptomes.
- Col·laboració amb tots els serveis especials amb els responsables d'aquests.
- Administració de medicaments orals i tòpics prescrits, així com la presa de constants quan les necessitats del servei ho requereixin.
- En general, totes aquelles activitats no lícites, incloses en l'exercici de la especificades abans que li siguin sol seva professió i preparació tècnica.

9. L'entitat prestadora del servei té, a més de les obligacions derivades de l'execució del contracte, les obligacions següents:

- Contractar i mantenir una plantilla suficient per a atendre els serveis que en cada moment siguin requerits; en el cas que, degut a l'escassa quantitat d'usuaris del servei, no fos necessària l'assistència del tot el personal previst, l'àrea de serveis socials de l'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatari de quin personal es pot prescindir i durant quin temps (mínim un mes), amb la qual cosa el preu del contracte es veurà reduït de manera proporcional.
- L'àrea de serveis socials municipal es reserva el dret a no autoritzar, durant l'execució del contracte, a les persones que, a judici de l'Ajuntament, perjudiquin el bon funcionament del Centre.
- L'entitat adjudicatària serà responsable del bon comportament del seu personal i del tracte amable amb els beneficiaris; en cas d'incompliment d'aquesta obligació, la direcció del servei podrà exigir a l'entitat adjudicatària el canvi de la persona en concret.
- Els uniformes i complements del personal seran per compte de l'adjudicatària; el personal anirà convenientment identificat i presentarà aspecte pulcre i higiènic.
- El servei es realitzarà amb les més estrictes normes de seguretat i higiene, essent aquests aspectes per compte de l'entitat adjudicatària.
- En el cas de tancament, temporal o definitiu, del Centre, decidit per l'Ajuntament de Campos per qualsevol causa, l'entitat adjudicatària no tindrà dret a cap indemnització, i percebrà la quantitat proporcional al temps en què el servei s'hagi prestat.
- L'Ajuntament es reserva el dret de direcció del servei i d'inspecció permanent sobre el compliment de les obligacions de l'entitat adjudicatària; l'incompliment de qualsevol de les seves obligacions podrà ser motiu de resolució del contracte.

C) CONTINGUT DE LA PRESTACIÓ A CONTRACTAR

El contingut de la prestació a contractar serà tota la gestió i administració dels serveis; més concretament, l'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de:

1. La contractació de personal necessari per al bon funcionament dels centres, d'acord amb la plantilla prevista en aquest plec.
2. Les despeses derivades del compliment de la legislació de Prevenció de riscos laborals.
3. Realitzar la gestió i administració de la Residència i el Centre de dia.
4. L'adjudicatari es farà càrrec de les taxes i impostos que li siguin d'aplicació.
5. Les despeses de vestuari i guants del personal i les de formació.
6. Les despeses de material fungible per a la neteja dels edificis.
7. Les despeses del material d'oficina, missatgeria i d'informàtica.

D) MITJANS PERSONALS

L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal necessari per atendre les seves obligacions, el qual haurà de reunir els requisits de titulació i/o capacitat professional exigits la normativa reguladora d'aquests serveis. La utilització per part del contractista de la mediació d'empreses de treball temporal per la contractació de personal s'ajustarà als supòsits estrictament previstos en la normativa reguladora en la matèria.

L'esmentat personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari, per la qual cosa, tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social, i de Prevenció de Riscos Laborals referides al propi personal al seu càrrec, així com complir totes les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva.

La direcció dels centres serà assumida per una persona amb titulació i experiència adequada al càrrec. La contractació d'aquesta persona també correrà a càrrec de l'empresa adjudicatària, previ acord amb l'ajuntament.

Les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals, hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent, a càrrec en tot cas del contractista, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei. En cas de vaga, el concessionari es compromet a adoptar les mesures necessàries per a garantir en tot moment la correcta prestació del servei.

L'adjudicatari, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei objecte del contracte, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, riscos laborals i les altres normes socio-laborals d'aplicació.

L'adjudicatari haurà de garantir la defensa jurídica del seu personal davant de reclamacions de tercers derivades de l'execució del servei. Els danys que el personal pogués ocasionar en el mobiliari o instal·lacions municipals, ja siguin per negligència, culpa o mala fe, serà de la seva responsabilitat, i procedirà la corresponent indemnització per part de l'adjudicatari.

L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.

Correspon a l'adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal.

Sens perjudici de tot l'anterior, l'adjudicatari haurà de subrogar-se com a empleador, en el seu cas, en les relacions laborals dels treballadors que, a data de l'adjudicació provisional del contracte, estiguessin contractats laboralment per l'empresa que venia prestant la prestació objecte de la contractació, per a la realització de l'esmentada prestació, i del personal laboral de l'ajuntament.

Als efectes de l'art.104 de la Llei 30/2007 LCSP, s'acompanya com a annex I, la relació dels treballadors afectats per la subrogació, a data d'aprovació dels presents plecs.

E) FUNCIONAMENT, COORDINACIÓ I CONTROL

Ateses les característiques de la població beneficiària, és indispensable que el servei es presti en un clima de confiança i serietat que van més enllà de la mera execució mecànica de la prestació.

Això requereix que la relació Ajuntament-entitat adjudicatària-usuari sigui fluïda i amb continuïtat.

Els tècnics de l'Ajuntament confirmaran la materialització i qualitat dels serveis prestats.

El departament de Benestar Social de l'Ajuntament podrà connectar amb l'entitat adjudicatària per aconseguir informació sobre els usuaris i per conèixer la marxa general del servei, promovent per a aquesta finalitat les reunions convenients.

A efectes de control i seguiment per part dels serveis socials, l'entitat adjudicatària haurà de complimentar la documentació oportuna econòmica-administrativa que l'Ajuntament determini, així com la documentació tècnica i el sistema de registre propi que fixi el departament de Benestar Social i Sanitat a llarg del contracte.

La relació entre l'Ajuntament i l'entitat adjudicatària es realitzarà directament per el regidor delegat

F) ENTREGA DE BENS MOBLES I IMMOBLES

En el moment de l'inici de l'execució del contracte, per part del Departament de Serveis Socials i pel representants de l'empresa adjudicatària es procedirà a confeccionar l'Inventari del mobiliari, equipament i bens mobles que s'adscriuran al servei.

En concloure la prestació del servei, haurà de revertir a l'Ajuntament els bens mobles i els bens immobles cedits així com els que es vagin adquirint durant la concessió.

G) DRETS I OBLIGACIONS RECÍPROQUES

1. Obligacions del contractista:

- a) Aplicar la legislació vigent de la CAIB, de l'Estat i les altres normatives que escaiguin en referència al personal i les actuacions a realitzar.
- b) Prestar el servei com s'ha disposat en el contracte o com ha ordenat l'Ajuntament.
- c) Assumir la responsabilitat dels danys, perjudicis i accidents que es puguin ocasionar realitzant les activitats, inclosos els ocasionats pel personal durant el desenvolupament de l'objecte del present contracte.
- d) Assumir la responsabilitat dels danys, perjudicis i accidents que es puguin ocasionar per la falta de cura en el manteniment de les instal·lacions i de l'equipament.
- e) Garantir un funcionament normal i la prestació del servei amb continuïtat segons les condicions pactades en aquest plec de condicions. Garantir els serveis mínims establerts per l'Ajuntament en cas de vaga o situacions anàlogues.
- f) Efectuar un ús diligent dels béns i no limitar-los ni destinar-los a finalitats diferents de les previstes en el present plec o al que correspon, en defecte, a la naturalesa de les coses.
- g) Sol·licitar totes les autoritzacions pertinents per exercir les activitats que s'han de realitzar i que corresponguin al titular de la gestió i abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que se'n derivin.
- h) Realitzar el control necessari per observar un bon ús de l'edifici, de les instal·lacions, dels aparells i d'altres elements propietat de l'Ajuntament.
- i) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o vulnerar la legislació.
- j) Retornar el servei en bon estat i segons l'inventari realitzat, en acabar el contracte.
- k) Establir una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil tan àmplia com sigui necessari per complir amb les responsabilitats derivades del contracte, i fer-se càrrec del pagament de primes.
- l) Garantir el secret professional per part del seu personal respecte a les dades que es coneguin en funció del servei prestat, i donar compliment a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de caràcter personal 15/99
- m) No utilitzar per a ús propi les dades de tot tipus (informàtiques, personals, etc.) obtingudes a través de la prestació del servei, així com els seus resultats. Aquestes es consideraran propietat de l'Ajuntament i en cap moment podran ser utilitzades per l'empresa adjudicatària.
- n) Preparar la documentació necessària per l'obtenció de les subvencions que les altres Administracions Públiques puguin concedir per el funcionament d'aquests serveis.
- ñ) Assessorar a l'ajuntament en temes de creació de nous recursos o d'iniciatives i/o programes relacionats amb el tema de Residència i Centre de dia.
- o) Actualitzar l'inventari als tres mesos.
- p) Redactar una memòria anual de les gestió dels centres.

2. L'adjudicatari tindrà dret a percebre l'import de les prestacions efectuades, i al manteniment de l'equilibri econòmic de la concessió.

3. Seran obligacions de l'Ajuntament:

- a) Aplicar la legislació vigent de la CAIB, de l'Estat i les altres normatives que escaiguin i que corresponguin al titular del servei.
- b) Sol·licitar totes les autoritzacions pertinents per exercir les activitats que s'han de realitzar i que corresponguin al titular del servei i abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que se'n derivin.
- c) Realitzar les despeses necessàries de manteniment de l'interior i l'exterior de l'edifici, i fer-se càrrec dels costos dels diferents subministraments.

4. Potestats de l'Ajuntament:

- a) Ordenar motivadament les modificacions en la prestació que aconselli l'interès públic. Quan s'ampliï el servei, es revisarà el preu del contracte.
- b) Fiscalitzar la gestió del contractista amb la qual podran inspeccionar les ordres per mantenir o restablir la deguda prestació.
- c) Imposar al contractista les correccions i penalització pertinents a raó de les infraccions que cometi.
- d) Rescatar el servei.
- e) Suprimir el servei.
- f) Qualsevol altra que s'estableixi en la legislació vigent.

H) SERVEIS MÍNIMS

-En cas de vaga o altres situacions en les que els treballadors, fent ús dels seus drets, no acudeixin als seus llocs de treball, s'hauran de garantir els serveis mínims que siguin fixats per l'Ajuntament.

I) TERMINI DEL CONTRACTE

El termini de vigència del present contracte serà de 2 anys, des el pròxim dia 1 de maig o del següent al de la firma del contracte, i es podrà prorrogar per mutu acord de les parts per 2 anys més, any per any.

J) DESPESES DEL SERVEI

El concessionari gestionarà el servei en base als costos detallats a l'oferta presentada que contemplarà com a mínim els següents:

- Personal.
- Gestió i Administració.

K) IMPORT DEL CONTRACTE

El preu màxim anual del contracte, es fixa en la quantitat de 682.580,20 €, import al qual se li ha d'aplicar un IVA del 7% (47.780,61 €), amb lo qual l'import final IVA inclòs és de set-cents trenta mil tres-cents seixanta euros amb vuitanta-un cèntims (730.360,81 €) anuals.

L) FORMA DE PAGAMENT

L'abonament a l'entitat adjudicatària de les obligacions derivades del present contracte, s'efectuarà mensualment.

La Regidoria de Serveis Socials

Francisca María Sureda Lladó

Campos, 25 de març de 2009