



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEL  
CENTRO DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES (RESIDENCIA)  
DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALIX DE LA SIERRA**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

El presente Pliego tiene como objeto la contratación de la gestión del Servicio del Centro de Atención a Personas Mayores (Residencia) del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra y cuya codificación es CPA 85.31.1 (Servicios Sociales con Alojamiento)

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

Dado que se trata de un servicio de los comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de valor estimado igual o superior a 193.000 euros, IVA excluido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.b) del citado Texto Refundido y normativa concordante, es un contrato sujeto a regulación armonizada.

La forma de adjudicación del contrato de servicios para la Atención de Personas Mayores en el Residencia Municipal de Guadalix de la Sierra será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

### **CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.guadalixdelasierra.com](http://www.guadalixdelasierra.com)

### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

De conformidad con el convenio de colaboración suscrito entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra para articular la atención a personas mayores en la Residencia Municipal de Guadalix de la Sierra para el ejercicio 2012, se estima que el importe del contrato ascendería a la cantidad de 6.405.969€ incluida las prórrogas siendo las anualidades de un importe aproximado de 1.067.661,50€.

Estos importes se corresponden a:

- Residencia Municipal de Guadalix de la Sierra:
  - 44 plazas de asistidos.
  - 14 plazas de válidos.
- Precio por plaza ocupada según las tarifas de la Comunidad de Madrid para el 2012:
  - 54,78€ para plaza de asistido/ocupada/día.
  - 36,77€ para plaza de válido/ocupada/día.
- Duración de la concesión:
  - Concesión: 4 años
  - Prórroga: 2 años (1+1)

IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO: 6.405.969€

44 plazas x 54,78€ x 365 días x 6 años = 5.278.600,80

14 plazas x 36,77€ x 365 días x 6 años = 1.127.368,20

El importe se abonará con cargo a la aplicación 230.227.09 del vigente



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato con la Comunidad de Madrid.

El importe del contrato estará condicionado, en alza o a la baja, por el número y precio de plazas concertadas de asistido/ocupada/día y plazas de válido/ocupada/día que establezca anualmente la Comunidad de Madrid para la Residencia de Mayores de Guadalix de la Sierra.

#### CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios será de cuatro años, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por plazo de otros dos años más.

La duración del contrato estará condicionada a la renovación o prórroga anual del Convenio de colaboración suscrito entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Asuntos Sociales, y el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra para articular la atención a personas mayores en la Residencia Municipal de Guadalix de la Sierra.

#### CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, 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.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

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.

c) Los demás empresarios extranjeros, 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) 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.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

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.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

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. Esta cifra deberá ser superior al importe equivalente, como mínimo a seis veces el presupuesto de licitación sin IVA.

No se admitirá como medio de acreditación de la solvencia económica y financiera la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

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) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) 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.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

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

h) 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.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

j) Se podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de gestión medioambiental, remitiéndose al sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental (EMAS) o a las normas de gestión medioambiental basadas en las normas europeas o internacionales en la materia y certificadas por organismos conformes a la legislación comunitaria o a las normas europeas o internacionales relativas a la certificación.

k) Declaración de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluyan importe, fechas y beneficiarios, relacionados con el objeto de la concesión.

l) Realización de al menos tres trabajos o servicios similares al objeto del contrato, durante los tres últimos años que se acreditarán mediante certificados de buena ejecución.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

II) Disponer de al menos de un certificado en sistemas de gestión de la calidad, tales como ISO.

m) Tener certificado el sistema de gestión en prevención de riesgos laborales, (tal como OHSAS).

**CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

**Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, plaza Consistorial nº 1, 28794 Guadalix de la Sierra, en horario de atención al público, dentro del plazo de cincuenta y dos días contados desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.**

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio del Centro de Atención a Personas Mayores (Residencia) del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, sujeto a regulación armonizada». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

## **SOBRE «A»**

### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**«Proposición para licitar a la contratación del servicio del Centro de Atención a Personas Mayores (Residencia) del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, sujeto a regulación armonizada».**

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.





Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Con la finalidad de asegurar la seriedad de la oferta presentada asumiendo este Pliego, será necesario la presentación del resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 128.119,38 euros

g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

h) En el exterior del sobre deberá figurar el nombre de la empresa licitadora, su teléfono, dirección postal y correo electrónico a efectos de notificación.

**SOBRE «B»  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE  
FORMA AUTOMÁTICA.**

**«Proposición para licitar a la contratación del servicio del Centro de Atención a Personas Mayores (Residencia) del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, sujeto a regulación armonizada».**

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio del Centro de Atención a Personas Mayores (Residencia) del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, sujeto a regulación armonizada, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea de fecha 14 de marzo de 2012, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato abonado al Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra un canon global anual correspondiente al \_\_\_\_\_ % de la facturación bruta que se reciba de la Comunidad de Madrid, independientemente del nivel de ocupación del citado Centro Residencial, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

### **SOBRE «C»**

#### **DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR «Proposición para licitar a la contratación del servicio del Centro de Atención a Personas Mayores (Residencia) del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, sujeto a regulación armonizada».**

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor como son el proyecto y las mejoras técnicas.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional**

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 128.119,38 euros, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

### CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

#### A. Criterios cuantificables automáticamente:

Oferta Económica..... Hasta 14 puntos

- El tipo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en 2 puntos por cada punto de % de la facturación bruta que se reciba de la Comunidad de Madrid, independientemente del nivel de ocupación del citado Centro Residencial, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC) hasta un máximo de un canon del 7%.

#### B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: 86 puntos.

Proyecto técnico..... Hasta 50 puntos

- Proyecto que plantea, además de lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, propuesta/s con una sólida justificación técnica, identificando claramente el objeto del contrato. Hasta ....15 puntos
- Proyecto que, además de lo establecido en el apartado anterior, identifica claramente innovaciones metodológicas a favor de una mayor calidad de los servicios a prestar. Hasta 15 puntos
- Proyecto que, además establece claramente identificados aspectos generales de funcionamiento y organización del Centro; organización de la vida diaria: programa de actividades; protocolos de actuación, etc. Hasta 20 puntos

Mejoras técnicas..... Hasta 36 puntos



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- Llevar a cabo acciones de formación continuada dirigidas a todo el personal de atención directa a los usuarios, cuyos contenidos estén relacionados con la atención especializada a personas mayores..... Hasta 3 puntos
- Organizar dos grupos de apoyo a los familiares de los usuarios dirigido por un psicólogo..... Hasta 2 puntos
- Disponer de un servicio de información médica a los familiares de los usuarios, sobre el estado de éstos, coincidiendo con las horas de visita.....Hasta 2 puntos
- Organizar y ejecutar, a su cargo, al menos dos actividades de carácter sociocultural semestralmente, a realizar fuera de la Residencia para aquellos usuarios que puedan participar en las mismas..... Hasta 2 puntos
- Implantación de programas informáticos para la gestión de la información necesaria para la atención de usuarios así como para la gestión administrativa del centro..... Hasta 3 puntos
- Disponer de certificado en la norma UNE 158101 en al menos un centro y compromiso de certificación de la misma en el centro para el que se licita dentro del primer año de ejecución del contrato..... Hasta 3 puntos
- Otras mejoras..... Hasta 21 puntos

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Ángel Luis García Yuste, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Ramón Caravaca Magariños, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D<sup>a</sup>. Ana OtaI García, Vocal (Interventora de la Corporación).
- D<sup>a</sup>. Maria Carmen Marquez Candelas, Vocal.
- D. Félix Fernández Aceña, Vocal.
- D<sup>a</sup>. Rosa Ana Rodríguez Rubio, que actuará como Secretaria de la Mesa.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación**

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de un mes tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva**

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato**

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija 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.





Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

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:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- 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.
- 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 la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Revisión de Precios**

El presente contrato no dará lugar a revisión de precios. No obstante, el importe del contrato estará condicionado, en alza o a la baja, por el número y precio de plazas concertadas de asistido/ocupada/día y plazas de válido/ocupada/día que establezca anualmente la Comunidad de Madrid para la Residencia de Mayores de Guadalix de la Sierra.

De conformidad con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la revisión de precios en los contratos de las Administraciones Públicas tendrá lugar, en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III del Libro I y salvo que la improcedencia de la revisión se hubiese previsto expresamente en los pliegos o pactado en el contrato, cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

hubiese transcurrido un año desde su formalización. En consecuencia, el primer 20% ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año una vez finalizada la prestación del servicio, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al inicio del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades de 1.000 euros diarios.

— Las penalidades a imponer en relación a un defectuoso cumplimiento del contrato que afecte a la calidad del servicio o bienestar de los usuarios será de 4.000 euros diarios por cada día de prestación incorrecta del servicio.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en proporción a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, 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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; 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 controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALIX DE LA SIERRA.**

### **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 pueda ser adjudicataria de la gestión del Centro de Atención a Personas Mayores del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra.

Este pliego queda sujeto a la existencia de concierto para reserva y ocupación de plazas entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra. En caso de no existencia de dicho concierto se procedería la revisión y modificación de las cláusulas del pliego.

### **2.- DEFINICIÓN DE SERVICIO**

El Servicio objeto del presente Pliego consiste en la gestión de un Centro de Atención a Personas Mayores.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

El Centro está ubicado en la C/ Palenque, 8 en Guadalix de la Sierra (Madrid), y su titularidad la ostenta el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra.

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

El Centro, con una superficie construida total de 2.108,17 m<sup>2</sup>, tiene capacidad para atender un total de 58 plazas, siendo 44 plazas asistidas y 14 válidas. El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, derivará a la empresa adjudicataria, el total de las plazas de residencia concertadas con la Comunidad de Madrid.

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

El edificio consta de un total de dos plantas, que de forma resumida y por plantas relacionamos a continuación:

- **PLANTA BAJA**
  - Cocina.
  - Lavandería.
  - Despacho de Dirección
  - Asistencia Sanitaria:
    - Despacho Médico.
    - Despacho Enfermería.
  - Despacho de Trabajador Social.
  - Rehabilitación:
    - Sala de Fisioterapia
    - Sala de Terapia Ocupacional
  - Recepción.
  - Cuarto de Estar.
  - Comedor.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- Administración.

• **PLANTA PRIMERA**

- 26 Dormitorios dobles.
- 8 Dormitorios sencillos.

**3.- SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE EN EL CENTRO**

El adjudicatario prestará en el Centro los siguientes servicios:

- El alojamiento que comprenderá:
  - El uso de una habitación y zonas convivencia; la ropa de cama, mesa, aseo; el lavado, repasado y planchado de la ropa personal.
  - Manutención.- Los menús deberán estar supervisados por un médico, para garantizar una dieta equilibrada. Además del menú ordinario, se servirán otros de régimen a los residentes que lo precisen. En todo caso, se servirán cuatro comidas diarias (desayuno, comida, merienda y cena), cuyo contenido se pondrá en conocimiento de los residentes con una antelación de 24 horas.
  - El cuidado personal, control y protección del usuario, que comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación), así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.
- Atención geriátrica y rehabilitadora, que deberá comprender las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, así como el desarrollo de programas de rehabilitación (fisioterapia, terapia ocupacional, etc.), sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.
- Atención social, que incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias sociales de los usuarios, la promoción de su integración y



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

participación en la vida del centro y en el medio en que éste se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios.

En este sentido se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Al ingreso de los usuarios se llevará a cabo su estudio y evaluación interdisciplinar, en base a los cuales se elaborará un Programa de Atención Personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.
  - De cada usuario se hará una ficha social donde conste los datos personales (apellidos y nombre, DNI, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, profesión, fecha de ingreso, fecha y causa de baja etc.) Y datos familiares (apellidos y nombre, parentesco, dirección y teléfonos de contacto, etc.)
  - De cada usuario deberá existir un expediente personal en el que constará la información social y sanitaria (médica, enfermería, fisioterapia y terapia ocupacional), así como la que pueda derivarse del programa a que esté sujeto el usuario, 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.
  - El adjudicatario elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural, que se llevará a cabo tanto dentro como fuera del mismo, y que estará expuesto en el Centro, con antelación al desarrollo de las mismas.
- Vestuario de uso personal
    - Podrá fijarse un número mínimo de mudas por usuario de acuerdo con sus características.
    - La ropa deberá estar debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso su uso exclusivo por su propietario.





Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- El adjudicatario velará para que se renueven con cargo al usuario, las prendas deterioradas por el uso.
  - Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.
- Ropa de mesa
    - El servicio incluye la utilización de la ropa de mesa.
    - El adjudicatario renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas.
- Cuidado personal, control y protección
    - Cuidado personal
      - Deberá garantizarse el aseo personal diario de los usuarios, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso.
      - Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares), serán a cargo del usuario.
      - Se prestará la ayuda necesaria a los usuarios con falta de autonomía total o autonomía limitada para vestirse, desnudarse y asearse.
      - El servicio de Podología y Peluquería, se efectuará con cargo al usuario.
      - Los usuarios aportarán, a su cargo, el material de incontinencia. Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso.
      - El adjudicatario prestará el apoyo necesario para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- Control y protección

- Los usuarios gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro.
  - El Reglamento de Régimen Interior fijará las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes del Centro.
  - En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.
- 
- Asistencia religiosa.
  
  - Otros servicios (peluquería, podología, servicios funerarios)

#### 4.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN

##### 1. Usuarios

Podrán ser usuarios de la Residencia, las personas de ambos sexos, mayores de 60 años con autonomía personal y problemas sociales y aquellas afectadas de discapacidad física o psíquica que les impida o limite gravemente para valerse por sí mismas.

No podrán ser usuarios del Centro las personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en centro hospitalario.

Corresponde a la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

##### 2. Designación de usuarios

Corresponde a la Consejería de Familia y Asuntos Sociales la determinación de las personas que hayan de ocupar las plazas. La pérdida de la condición de usuario de las



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

mismas se efectuará previa resolución del Órgano competente de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales.

### 3. Período de adaptación

Se considerará período de adaptación del usuario al Centro, el constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación. En el caso de que la ocupación de las plazas residenciales sea temporal, el periodo de adaptación será de 8 días.

Si durante dicho período se apreciaren circunstancias personales que impidan la atención del usuario en el Centro, éste deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra a través de la Concejalía de Acción Social, Familia y Mujer, mediante informe razonado, siendo vinculante la resolución que al respecto adopte esta última, al haberle sido comunicado en los mismos términos a la Consejería de Familia y Asuntos Sociales

Transcurrido este período, el usuario consolidará su derecho a la plaza ocupada.

### 5.- PERSONAL

La plantilla mínima exigida será la que a continuación se relaciona:

PUESTO	JORNADA MÍNIMA
Director	0.5 jornada
Gobernante	1 jornada
Administrativo	1 jornada
Médico	0.7 jornada
Diplomado en Trabajo Social	0.5 jornada
D.U.E.	1 jornada
Fisioterapeuta	2/3 jornada
Terapeuta Ocupacional	0.5 jornada
Gerocultor / Auxiliar	18 jornadas
Cocinero	1 jornada
Pinche de Cocina	2 jornadas
Limpiador	4.5 jornadas
Lavandería	1 jornadas



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Portero / Recepcionista	1,5 jornada
Oficial de Mantenimiento	1 jornada

La plantilla mínima exigida podrá variar en función de los servicios que se contraten al exterior y de la organización del centro.

Se admitirá la contratación al exterior de los siguientes servicios: administración, cocina, lavandería, mantenimiento y limpieza, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 210 de la LCSP, debiendo el adjudicatario, en caso contrario, contratar el personal necesario para llevarlos a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego.

Deberá garantizarse la presencia física todos los días del año, como mínimo, con la distribución que se indica, del personal que a continuación se relaciona:

- Gerocultor/Auxiliar

Deberá garantizarse, la presencia física, de lunes a viernes, del personal que a continuación se relaciona:

- Fisioterapeuta
- Terapeuta Ocupacional
- Diplomado en Trabajo Social
- DUE
- Médico

Deberá garantizarse todos los días del año Atención Médica por los medios y personal propios del Centro o por medios de los recursos institucionales de MadridSalud

El adjudicatario viene obligado a informar a la Consejería de Familia y Asuntos Sociales y al Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra de cualquier incidencia significativa que se produzca en la Dirección del Centro. Esta información deberá facilitarse en el plazo de un mes desde que se hubiera producido la variación correspondiente.

## 6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. El adjudicatario se compromete a aceptar a los usuarios designados por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales. La incorporación de usuarios al Centro deberá



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

realizarse en los términos y plazos establecidos en la Resolución de adjudicación de plaza.

2. El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en este Pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El adjudicatario se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 994/99, de 11 de junio, por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, así como en lo dispuesto en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid en su art. 11.
3. El régimen interior aplicable a la Residencia, estará basado en el que corresponda para las Residencias gestionadas directamente por el Servicio Regional de Bienestar Social de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales, en el Reglamento de Régimen Interior aprobado por Acuerdo del Consejo de Administración de dicho organismo de 22 de julio de 1994 (B.O.C.M. de 27/09/1994).
4. El adjudicatario, en el plazo de tres meses desde la formalización del contrato, desarrollará el contenido de dicho reglamento en todos aquellos aspectos concretos que sea preciso para el buen funcionamiento de la Residencia, remitiéndolo a la Consejería de Familia y Asuntos Sociales.
5. Será también responsabilidad del adjudicatario la presentación y trámite de cuánto documentación sea necesaria para adecuarla a las exigencias normativas a que hubiere lugar, y para las cuales sea requerido por la Administración General del Estado, la Comunidad de Madrid o los Servicios Municipales.
6. El personal afecto a la ejecución del contrato dependerá, laboralmente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos inherentes a su calidad como empleadora del mismo, siendo el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, totalmente ajeno a dichas relaciones laborales.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

7. El adjudicatario suscribirá a su cargo un contrato de seguro para la cobertura de los siguientes riesgos: Siniestro de la Residencia o sus instalaciones, daños personales y materiales que se deriven del funcionamiento y los daños a terceros por parte de los profesionales de la Residencia.
8. El centro deberá cumplir con el requisito legal de disponer de un Plan de Autoprotección así de su implantación.

## **7.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

1. El Ayuntamiento se compromete a la realización del seguimiento de las incidencias comunicadas por el Centro, usuarios y familiares.
2. El Ayuntamiento abonará las cuantías económicas establecidas en este pliego, ateniéndose a las condiciones pactadas en el convenio con la Consejería de Asuntos Sociales y Familia, previa recepción de las mismas.
3. Correrá a cargo del Ayuntamiento las obras o reparación que afecten a la estructura resistente del edificio, cuando a juicio de los servicios técnicos municipales resulte necesarios, se derive de la aplicación de la legislación vigente en cada momento o de las inspecciones de la Comunidad de Madrid.
4. El Ayuntamiento se compromete al cumplimiento de la totalidad de los apartados reflejados en el Pliego de Condiciones Técnicas, en los que se mencione, única y exclusivamente, la responsabilidad de este.

## **8.- FUNCIONAMIENTO Y COORDINACION DEL SERVICIO CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES**

### **Por parte de la empresa adjudicataria**

- La entidad adjudicataria designará una persona encargada de la coordinación de la prestación y de todo tipo de indicaciones sobre el desenvolvimiento de la prestación requerida por los Servicios Municipales.
- La entidad adjudicataria comunicará, con la mayor brevedad posible, cualquier incidencia en el desarrollo del Servicio a fin de que el Ayuntamiento tome las medidas oportunas en cada caso.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- La entidad adjudicataria entregará una memoria anual en la que se incluya todas las actividades realizadas; se entregará en la primera quincena del mes de Febrero.

#### **Por parte del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra**

- El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, realizará las funciones de supervisión y coordinación del cumplimiento del acuerdo suscrito entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, e incida en los servicios prestados en la Residencia.

### **9.- RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE GUADALIX DE LA SIERRA Y EL ADJUDICATARIO**

El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra ostentará, en todo caso, las potestades siguientes:

- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que exija el interés público, así como la calidad, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones en que el Servicio consiste. En su caso, se procederá al reestablecimiento del equilibrio económico financiero de la explotación.
- Fiscalizar la gestión del adjudicatario a cuyo efecto podrá inspeccionar las tareas que se estén desarrollando para comprobar si son acordes con las indicaciones dadas, pedir documentación e informes a la entidad y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la calidad del servicio.
- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que pudiera cometer, según el régimen disciplinario recogido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En Guadalix de la Sierra, a 16 de febrero de 2012

El Alcalde,



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Fdo. : Angel Luis García Yuste