



3

Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL "SERVICIO DE GESTIÓN Y
EJECUCIÓN DE TALLERES, DESTINADOS A DESARROLLAR
UN ENVEJECIMIENTO SALUDABLE EN LOS CENTROS
MUNICIPALES DE PERSONAS MAYORES".



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la gestión y ejecución de talleres, destinados a desarrollar un envejecimiento saludable en los Centros Municipales de Personas Mayores del Ayuntamiento de Alicante con arreglo a lo establecido en la Ley 5/1997, de 25 de junio de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana, a fin de lograr la consecución de los siguientes objetivos, en el sector de la tercera edad:

- 1.- Promover el desarrollo socio-cultural de las personas mayores, potenciando su máxima libertad, actividad y plena integración social.
- 2.- Lograr un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno.
- 3.- Promover la conciencia de utilidad y autoestima, evitando situaciones de aislamiento y exclusión social.

El Código CPV del contrato es: 85320000-8 DA28-5 EA05-7.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

Los Centros Municipales de Personas Mayores, regulados por los Estatutos de los Centros Municipales de Mayores del Ayuntamiento de Alicante de 24 de Octubre de 2006, son "establecimientos de carácter abierto destinados a promover la integración social de las personas mayores, que tienen como finalidad la organización de actividades para la ocupación del tiempo libre, fomento de la convivencia y apoyo comunitario".

Tal y como recoge el Capítulo I del Título II de los Estatutos, podrá ostentar la condición de socio/a, aquella persona empadronada en el municipio de Alicante que cumpla cualquiera de los siguientes requisitos:

- a) Haber alcanzado una edad igual o superior a sesenta años.
- b) Tener una edad igual o superior a 55 años y ser persona prejubilada o pensionista.
- c) Ostentar la condición de cónyuge o mantener análoga relación con un socio/a a pesar de no haber alcanzado la edad señalada en los apartados anteriores.

Las actividades se desarrollarán en los Centros Municipales de Personas Mayores existentes o en otros espacios comunitarios.

El mínimo de horas se desglosarán de la siguiente manera:

- Para el primer periodo (de abril a diciembre de 2017)... 1.572 horas.
- Para la segunda anualidad (de enero a diciembre de 2018)... 2.470 horas.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

En el supuesto de prórroga, se establece un mínimo de 2.470 horas.

Dichas horas se distribuirán entre las siguientes actividades:

- 1.-Talleres de Actividad Física.
- 2.-Talleres de estimulación cognitiva.
- 3.-Talleres y cursos creativos y educativos.
- 4.-Otras actividades comunitarias y/o de ocio y tiempo libre.

La empresa adjudicataria desarrollará y coordinará las actividades programadas por las técnicas del Programa de Mayores, Dependencia y Diversidad Funcional de la Concejalía de Acción Social, teniendo en cuenta los intereses de los usuarios de los Centros Municipales de Personas Mayores.

El número mínimo de participantes para formar un grupo de talleres de actividad física será de 20 personas; no pudiendo ser superior a 30 en cada una de ellas.

El número mínimo de participantes en los restantes talleres será de 10 y no podrá ser superior a 20.

La participación en los talleres de música y coro estará condicionada al espacio disponible en el Centro.

La empresa adjudicataria diseñará los protocolos de control de asistencia y encuesta de satisfacción de usuarios que pasará mensualmente, junto con la memoria, a las personas designadas por la Concejalía.

TERCERA.- PERSONAL DEL CONCESIONARIO. SEDE SOCIAL.

Para la ejecución de los servicios descritos, la empresa adjudicataria deberá contar con personal imprescindible para atender las prestaciones objeto del contrato, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como de las relaciones laborales que se establezcan con el mismo, ya que en ningún caso se considerará como personal municipal.

El personal imprescindible para atender las prestaciones objeto del contrato, es el siguiente:

- Un coordinador/a del servicio licenciado/graduado en cualquiera de las disciplinas del ámbito de las ciencias sociales.
- Monitores especializados en número suficiente para el desarrollo adecuado de la planificación.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

En ningún supuesto, el Ayuntamiento de Alicante se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la empresa adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

El adjudicatario deberá tener una sede social en la ciudad de Alicante, con teléfono funcionando en horario de mañana y tarde.

CUARTA.- RELACIONES ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL ADJUDICATARIO.

La relación adjudicatario-Ayuntamiento se canalizará a través de la Concejalía de Acción Social, siendo la Técnica responsable del seguimiento la Jefa del Programa de Mayores, Dependencia y Diversidad Funcional.

QUINTA.- ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO.

A) Características:

- 1.- El horario habitual de las actividades será de 9 a 20 horas, de lunes a viernes excepto festivos y periodo vacacional.
- 2.- La Concejalía determinará el periodo de realización de cada actividad, que tendrán una frecuencia semanal de entre una hora y media(1,30) y tres (3) horas.
- 3.- Las actividades se realizarán en las instalaciones de cada uno de los Centros Municipales de Personas Mayores. Asimismo, y por razones organizativas, se podrán realizar en otros espacios que disponga el Ayuntamiento.
- 4.- Para la realización de cada una de las actividades programadas, el Ayuntamiento proporcionará el equipamiento y la infraestructura suficiente.

B) Funcionamiento y coordinación.

Las actividades dirigidas a los mayores se llevarán a cabo de modo dinámico y participativo de manera que resulten atractivas y favorezcan la interiorización de valores y normas de comportamiento positivas manteniendo siempre una orientación social-educativa y respondiendo a objetivos marcados desde la Concejalía de Acción Social hacia el colectivo de personas mayores, que se concretan en:



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

- Conseguir mayor participación de los mayores en la vida social y ciudadana.
- Favorecer la comunicación evitando el aislamiento y la soledad.
- Promover una vida lo más activa posible.
- Reforzar la movilidad física y psíquica de los socios de los centros.
- Prevenir y/o mejorar los fallos de memoria.
- Fomentar la solidaridad y la autoayuda.
- Potenciar la realización de actividades creativas.
- Fomentar el ocio saludable.
- Promover las relaciones interculturales.
- Fomentar la cultura y el desarrollo personal.

Para la correcta organización de las actividades, el adjudicatario deberá:

1. Disponer de un Libro de Registro permanentemente actualizado en el que se harán constar las incidencias, que deberán ser comunicadas a la Concejalía de Acción Social en el momento en que se produzcan.
2. Disponer de la programación de actividades que anualmente le facilitará la Concejalía.
3. Presentar anualmente una memoria de actividades conforme a las instrucciones específicas que para la misma emita la Concejalía de Acción Social.
4. Nombrar y dar las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen.

La inscripción de los participantes a cada actividad se realizará de la siguiente manera:

1. En cada Centro se publican los talleres a realizar.
2. Las personas responsables del Centro elaborarán el listado de inscripciones por orden de entrada.
3. En caso de que sea mayor el número de inscripciones al de posibles asistentes, se procederá al sorteo de las plazas. Se generará una lista de espera, a través de la que se cubrirán las vacantes que se produzcan.

Para la correcta coordinación del servicio, el adjudicatario asignará un/a coordinador/a que deberá contar con la capacitación y conocimientos técnicos especificados en este pliego. Sus funciones serán:



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

- Elaborar la propuesta de programación del servicio contando con la colaboración de su equipo.
- Gestionar los aspectos necesarios para la implementación de los proyectos de actividad.
- Coordinar y planificar los horarios de las actividades con la persona designada por la Concejalía de Acción Social.
- Ejecutar las programaciones previstas.
- Intervenir en la resolución de los conflictos que pudieran producirse.
- Supervisar el desarrollo de las actividades programadas.
- Eventualmente, participar en la ejecución de las actividades.
- Participar en el proceso de evaluación de las actividades de los Centros conjuntamente con la persona responsable de la Concejalía de Acción Social.
- Mantener constantemente informados a los responsables municipales de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que el Ayuntamiento le dicte en todo lo referente a la buena marcha general de las actividades, incluida la posible suspensión de aquellas actividades que no hayan tenido la acogida esperada.
- Participar en el desarrollo de programas de actividades que, con carácter anual, se puedan llevar a cabo en los diferentes centros y en la que se incluyen actuaciones y exposiciones de los trabajos realizados en los diversos talleres.
- Participar y colaborar en el plan de evacuación y emergencia que el Ayuntamiento desarrolle para cada Centro.

El Ayuntamiento puede solicitar al adjudicatario el cambio de monitor previa valoración del equipo técnico.

La empresa adjudicataria asumirá todas las órdenes que este Ayuntamiento emita en relación con el cumplimiento de los objetivos del Servicio, que se contemplan en el presente pliego.

C) Control

Los técnicos municipales confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados.

A fin de velar por el correcto cumplimiento y aplicación de las cláusulas del contrato se creará una comisión de seguimiento y control del mismo compuesta por: la Jefa del Programa de Mayores, Dependencia y Diversidad Funcional, la técnica responsable de la coordinación de actividades de mayores designada por la Concejalía y la persona responsable de la empresa que esta designe,



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

pudiendo requerirle información sobre los usuarios y la marcha general del servicio. Dicha comisión se reunirá con una periodicidad mínima de dos veces al año y cuantas veces se considere necesario.

SEXTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA CORPORACIÓN Y ADJUDICATARIO.

A) El Ayuntamiento ostentará en todo caso las potestades siguientes:

1ª.- Fiscalizar la gestión de la empresa a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

2ª.- Acordar conjuntamente el perfil de los distintos puestos de trabajo del personal que se contrate.

3ª.- La facturación mensual se hará de acuerdo al precio/hora establecido finalmente. Será el indicado por el adjudicatario en su proposición y aprobado por el Ayuntamiento, sin que pueda exceder de la cantidad de **30€** IVA no incluido. Sólo se facturarán las horas realmente prestadas.

4ª.- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

B) Serán obligaciones generales del adjudicatario:

1ª.- Prestar el Servicio del modo dispuesto en el Contrato o en lo posteriormente ordenado por la Corporación.

2ª.- Admitir como participante de las actividades a toda persona que propongan los Servicios de Acción Social. Caso de producirse cualquier tipo de anomalía o cambio en la situación que dio lugar a la propuesta inicial, sería comunicada mediante informe al técnico correspondiente de la Unidad de Centros de Mayores.

3ª.- La empresa no podrá subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones derivados del Contrato. La infracción de lo aquí dispuesto será causa de su resolución.

4ª.- Disponer de los medios personales y materiales suficientes para la realización de las actividades, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

5ª.- Las vacantes de personal que se produzcan serán cubiertas mediante la contratación de trabajadores en situación de desempleo, inscritos en los servicios de empleo (SERVEF).



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

6ª.- Hallarse al corriente de las obligaciones que por la legalidad vigente le corresponde.

7ª.- Remitir al Ayuntamiento, coincidiendo con la facturación mensual, una memoria del desarrollo del servicio en el mismo periodo, en la que deberán constar como mínimo los siguientes datos:

- Número de plazas ocupadas en cada una de las actividades durante el mes facturado.
- Días de realización de la actividad.
- Incidencias producidas en el desarrollo de la actividad.
- Cualquier otra documentación que la Comisión encargada del seguimiento y control del proyecto requiera.

8ª.- Elaborar una encuesta de satisfacción que se pasará a los participantes de las diversas actividades, cuyo resultado se adjuntará a la memoria anual.

9ª.- Con anterioridad al inicio de la actividad deberán ser aportados los contratos de trabajo del personal asignado a la ejecución del contrato.

10ª.- Estará obligado a concertar con una Compañía de Seguros Póliza que cubra la Responsabilidad Civil, de su actividad, debiendo indemnizar si procediese, a terceros o al propio Ayuntamiento, por los daños o perjuicios ocasionados por causa de dicha actividad y asumir íntegramente las responsabilidades de cualquier orden derivadas de la misma. Dicha póliza será sometida a valoración por los técnicos que prestan el servicio de correduría y asesoramiento en materia de seguros, para calificar la suficiencia de cobertura.

11ª.- Dejar explícito en todas y cada una de las actuaciones que conlleve la prestación del servicio, que se trata de un servicio municipal, siendo el adjudicatario el instrumento para su consecución.

En la publicidad y actividades que la empresa haga a través de cualquier medio de comunicación sobre las acciones derivadas de la aplicación del presente contrato, se hará constar, expresamente, que éstas se realizan en virtud de la relación contractual con el Ayuntamiento de Alicante.

A tal efecto, constará el siguiente texto y escudo.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

Se utilizará siempre guardando este formato con las proporciones correspondientes en ampliaciones o reducciones, debiéndose colocar en lugar preferencial, y difundir con la misma categoría que el logotipo de la empresa adjudicataria.

C) Derechos del Adjudicatario:

1º.- Recibir el importe de las prestaciones efectuadas, en la cuantía y condiciones recogidas en el presente pliego.

2º.- Utilizar los espacios que se designen para el desarrollo de las actividades así como el equipamiento del mismo.

SÉPTIMA.- RELACIONES CON EL USUARIO.

1º.- La empresa y el personal que presta el servicio deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando expresamente, a través de los canales de coordinación antes descritos, de todo incidente al Ayuntamiento para que éste resuelva.

2º.- El personal de la empresa deberá cumplir las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la legislación vigente.

3º.- El adjudicatario deberá admitir como participante de las actividades a toda persona propuesta por la Concejalía de Acción Social.

4º.- El adjudicatario, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre (BOE nº 292 de 14/12/1999) de Protección de datos de carácter personal.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

A) Incumplimientos:

1. **Incumplimientos leves.** Serán incumplimientos leves de la empresa adjudicataria en el desarrollo de los servicios:



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
 - b) La ligera incorrección con los usuarios.
 - c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
2. **Incumplimientos graves.** Son incumplimientos graves imputables a la empresa adjudicataria:
- a) El abandono del Servicio, los incumplimientos repetidos de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
 - b) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como de muy grave.
 - c) La falsedad o falsificación de los servicios.
 - d) La comisión de tres incumplimientos leves en el transcurso de un año.
 - e) El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio.
3. **Incumplimientos muy graves.** Son incumplimientos muy graves de la empresa adjudicataria en el desarrollo del servicio, las siguientes:
- a) La acumulación o reiteración de tres incumplimientos graves en el transcurso de un año.
 - b) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa de los servicios, tanto en su calidad como en la cantidad.
 - c) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los técnicos municipales, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa concesionaria o a sus directivos responsables.
 - d) El cobro a los usuarios de cualquier cantidad de dinero.
 - e) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.
 - f) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
 - g) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este Contrato.

B) Penalidades:



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

- 1) Los incumplimientos leves podrán dar lugar, previo al expediente incoado al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento del mismo.
- 2) Los incumplimientos graves podrán dar lugar, previo al expediente instruido al efecto con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una penalidad pecuniaria de hasta el 10% del importe anual del contrato y a la reparación del daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades legales a que el hecho diere lugar.
- 3) Los incumplimientos muy graves, podrán dar lugar, previo expediente instruido al efecto y con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una penalidad entre el 10% y el 15% del importe anual del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, y en su caso, a la resolución del contrato.
- 4) La reiteración de tres incumplimientos muy graves, será causa de resolución del contrato.

NOVENA.- RESPONSABILIDADES LEGALES. –

Las responsabilidades legales, derivadas de las actuaciones de las personas contratadas por el adjudicatario, corresponderán a éste, siendo el Ayuntamiento de Alicante, en todo, ajeno a los mismos.

En caso de huelga o de interrupción laboral del Servicio por los trabajadores adscritos al mismo, el adjudicatario deberá mantener informado permanentemente al Ayuntamiento de las incidencias y desarrollo de la huelga, así como disponer los servicios mínimos que establece la Ley.

Una vez finalizada la mencionada huelga o interrupción, el adjudicatario deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y el número de horas o servicios en su caso, que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga o interrupción, con la conformidad de la dirección del contrato.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga o interrupción, la dirección municipal del contrato procederá a valorar la deducción que corresponda en la facturación del periodo correspondiente.

En el Anexo I se encuentra la relación del personal de la actual contrata a efectos informativos y consecuencias previstas en la legislación laboral, sin perjuicio de su comprobación por los licitadores interesados. El convenio de aplicación será el VII Convenio colectivo de enseñanza y formación no reglada – Resolución de 19 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Empleo (BOE 3 de enero de 2014).



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

DÉCIMA.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación, correspondiente a veintiún meses (de abril a diciembre de 2017 y de enero a diciembre de 2018) asciende a la cantidad de 121.260€, I.V.A no incluido, más el IVA correspondiente calculado al tipo impositivo del 10%. El precio/hora a la baja será de 30€/h IVA no incluido, no pudiendo resultar un importe superior a la cantidad indicada.

UNDÉCIMA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de 234.432€, I.V.A. no incluido.

DUODÉCIMA.- APLICACIÓN Y CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El valor del contrato tendrá aplicación al crédito consignado en la aplicación **63-2313-2279913 "Gestión Actividades Mayores"**, del Presupuesto Municipal.

DÉCIMOTERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.

El plazo de vigencia del Contrato será de veintiún (21) meses a partir del 1 de abril de 2017 o bien a partir del día siguiente a aquel en que se formalice el mismo si fuese posterior.

Se contempla la posibilidad de establecer una prórroga del contrato de un año. La prórroga deberá ser solicitada por el adjudicatario con cuatro meses de antelación a la finalización del contrato, requerirá mutuo acuerdo entre las partes.

DÉCIMOCUARTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Será necesario aprobar un modificación del contrato cuando por razones de ampliación o disminución del número de Centros de Mayores o de aumento del número de socios de los Centros de Mayores, sea necesaria la realización o disminución de talleres directamente relacionados con el objeto del contrato, que supusieren un aumento o disminución del 20% del precio del contrato, debiendo aportar el adjudicatario los medios materiales y personales necesarios para ejecutar dicha ampliación.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

Esta modificación del contrato por incremento o disminución de talleres, podrá modificar el precio del contrato hasta un 20% al alza o a la baja.

Alicante, a 10 de noviembre de 2016

La Jefa del Programa de Mayores, Dependencia y Diversidad Funcional,


Fdo.: Adelina Navarro Fernández.

Conforme,
El Jefe del Servicio de Acción Social,


Fdo.: Javier Miralles Guillen.



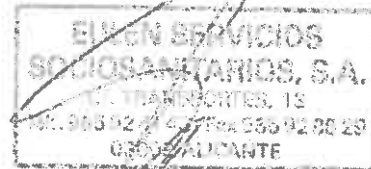
ANEXO I: PERSONAL A SUBROGAR

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE TALLERES, CURSOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE PERSONAS MAYORES.

CONVENIO: Convenio Colectivo Estatal del sector ocio educativo y animación sociocultural

Nº TRABAJADORES	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO
13	Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre	Obra y servicio a TP	Según programación cursos	27/10/2015	15 € hora bruto más cotizaciones sociales

Fdo.:



1 Nombre del Convenio y disposición que lo regula.

2 Cumplimentar una línea por cada trabajador, sin poner datos personales.