



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA ORGANIZACIÓN FAMILIAR.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO

Es objeto del contrato la adjudicación del **Servicio de Educación para el Desarrollo y la Organización Familiar** en el ámbito del Programa Municipal de Familia y Menor; consistente en el desarrollo de una acción educativa fundamentalmente con las madres de familias deterioradas, en las que predominan carencias de hábitos básicos de limpieza e higiene, alimentación, salud, organización doméstica, así como capacidades elementales para la educación de sus hijos, convivencia personal, comunitaria y de integración social. Se tendrá en cuenta lo establecido en el presente pliego y demás instrucciones que al respecto establezca el Ayuntamiento de Alicante.

El CPV del contrato es: 8532000-8, "servicios sociales" de conformidad con lo establecido en el Reglamento (CE), número 213/2008, de 28 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETIVOS.

El Servicio de Educación para el Desarrollo y la Organización Familiar se configura como un recurso del Programa de Familia y Menor, de la Concejalía de Acción Social, que con carácter preventivo, asistencial, promocional y educativo y responde a los siguientes objetivos:

Objetivos Generales

- 1.- Mantener al menor en su entorno familiar y evitar la aplicación de medidas de protección.
- 2.- Establecer y/o recuperar las funciones parentales.
- 3.- Fomentar y/o estimular los vínculos entre padres e hijos.
- 4.- Aportar a las familias carenciadas elementos socializadores y educativos para su normalización e integración.



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social**

Objetivos específicos

- Desarrollar una adecuada organización y administración doméstica.
- Crear y potenciar hábitos alimenticios, de limpieza e higiene y de salud.
- Trabajar la resolución de conflictos en la familia.
- Estimular el vínculo afectivo padres-hijos.
- Diferenciar los roles en la familia.
- Fomentar los criterios educativos.
- Garantizar la escolarización de los hijos.
- Favorecer la adquisición de habilidades sociales.
- Favorecer el desarrollo de redes sociales de apoyo a la Unidad Familiar.

CLÁUSULA TERCERA.- POBLACIÓN DESTINATARIA Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

1.- Población destinataria

Fundamentalmente dirigido a madres socializadas en estilos de vida carenciados, semidesestructurados, desestructurados, marginales..., con hijos menores de edad.

2.- Características del Servicio:

El Servicio de Educación para el Desarrollo y la Organización Familiar se desarrolla y estructura en el marco y dinámica de funcionamiento de los Centros Sociales Municipales y/o Servicio Específico. Las propuestas de casos estarán a cargo de los Técnicos de los Centros Sociales y la asignación de los mismos estará a cargo del Programa Municipal de Familia y Menor.

El desarrollo de la intervención se sitúa dentro del Proyecto de Intervención Socio Educativo Familiar (P.I.S.E.F.) establecido por el Técnico Municipal de referencia y consensuado con la familia.

2.1.- Organización, tiempos y tipo de intervención

- El tipo de intervención será básicamente grupal .
- Las áreas de programación se organizarán en módulos trimestrales y con carácter independiente, teniendo como nexo de unión los objetivos del Servicio.
- La duración de dicho grupo será de un curso escolar (tres trimestres), a fin de facilitar la incorporación de sus miembros.
- El cuarto trimestre coincidente con el periodo estival, se trabajara en la evaluación personalizada en domicilio para observar en directo los aprendizajes adquiridos y se realizara la memoria anual.
- El número de participantes fijas por grupo oscilará entre 10 y 20 como máximo, aproximadamente.
- Las sesiones tendrán una duración de dos horas y media (mañana y/o tarde).



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

- La periodicidad será de dos días a la semana por cada grupo (cinco grupos a la vez), distribuidos por los Centros Sociales, según las necesidades planteadas, y que podrían variar de un año a otro.
- En el caso de ser necesaria la intervención en la unidad familiar, se desarrollará el programa concreto siempre dentro de los objetivos planteados.

2.2.- Lugar donde se desarrolla la actividad

- En los Centros Sociales para presentación de la usuaria y tareas de coordinación con los Técnicos de Referencia del caso.
- El espacio donde se desarrollara el trabajo grupal sera el Centro Social correspondiente, para el grupo formado por las usuarias propuestas por los técnicos del mismo. Reunirá las condiciones adecuadas para el trabajo grupal.
- En lugar propuesto por la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de Alicante, tendrán acceso a una Mesa con ordenador con el fin de introducir los registros y datos necesarios de sus actuaciones , acceder a nuevas propuestas, recibir las estimatorias o desestimatorias y realizar los informes de baja en la FICHA SOCIAL, (instrumento informático de los Expedientes en Acción Social) siendo todo ello una parte del Expediente del caso que se lleva el Centro Social correspondiente.
- La empresa deberá disponer de un espacio adecuado para otras acciones necesarias en el desarrollo del trabajo.

Sí bien el criterio general, es que el servicio se preste en dependencias del contratista, las peculiaridades del contrato derivadas de la intervención social a la que se dirige, impiden que dicho servicio se preste en su totalidad en tales dependencias por los siguientes motivos:

- Resulta imprescindible la presencia del personal del contratista en los Centros Sociales para presentación de la usuaria y tareas de unidad de criterio en la intervención con los Técnicos de Referencia del caso.
- El trabajo grupal deberá de realizarse en el espacio del Centro Social al ser el lugar de referencia para las usuarias y al mismo tiempo poder mantener coordinación con los técnicos de referencia del caso. No obstante habrá talleres que podrán desarrollarse en "viviendas tipo" o espacios similares de la empresa donde se ejecutaran las practicas relativas a la organización familiar, cocina,...
- La asignación de una mesa de trabajo y ordenador al personal del contratista en dependencias municipales, resulta imprescindible para que dicho personal tenga acceso a la FICHA SOCIAL (dotada de una especial protección por contener datos de carácter personal), instrumento necesario de valoración y seguimiento de la situación socio-familiar e introducción de los datos derivados del resultado de la actuación educativa. No se dotará al personal de otro tipo de datos o claves de acceso.

A efectos de identificación del personal del contratista, en los supuestos en los que el servicio se presta en espacios o dependencias ajenas al mismo, dicho personal



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social**

deberá portar signos de identificación en los que conste de forma visible su pertenencia a la empresa contratista

2.3.- Horario laboral

- El horario de trabajo del personal de la empresa contratista será el determinado por está. La actividad laboral podrá desempeñarse en horario de mañana y tarde, ajustándose a las necesidades de las usuarias.

Ajuste del Servicio de Educación para el Desarrollo y la Organización Familiar a nuevas necesidades

En los puntos anteriores se han definido de manera genérica objetivos de intervención educativa, así como la metodología grupal y/o familiar como forma de abordaje educativo en aquellos aspectos relacionados con la organización familiar.

En el caso de que las necesidades de la población varíen, se podrán ajustar tanto los objetivos como la metodología a las nuevas necesidades de la población, siempre en tareas de carácter educativo y en torno a prevenir posibles situaciones de riesgo del menor.

CLÁUSULA CUARTA.- PERSONAL MINIMO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Para la ejecución de los servicios descritos, el adjudicatario deberá garantizar el personal suficiente y cualificado 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 y, en ningún caso, se considerará como personal municipal.

El equipo profesional mínimo para la gestión del servicio, es el siguiente:

Dos Trabajadores/as Sociales: Con Título Universitario de Diplomado o Título Universitario Oficial de Grado en Trabajo Social.

Se admitirán las siguientes titulaciones superiores a la exigida:

Título Universitario de Licenciatura o Grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía.

Dichos trabajadores/as, deberán contar con:

Formación complementaria: Haber realizado cursos de Formación o Perfeccionamiento relacionados con la tarea a desempeñar y en el marco de los Servicios Sociales.

Experiencia laboral: Experiencia profesional mínima de VEINTICUATRO MESES en la misma categoría profesional, en programas de Educación para el



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

Desarrollo y la Organización Familiar en el ámbito de los Servicios Sociales con menores en situación de riesgo. Metodología grupal

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral, contratos de trabajo y/o certificados de las empresas u organismos competentes donde los profesionales hayan desarrollado la actividad, en los que consten claramente el tiempo y las funciones realizadas. A los efectos previstos en este apartado, no se computará como experiencia el trabajo voluntario ni las prácticas no remuneradas.

Carnet de conducir B1: El personal deberá de disponer de Carnet de conducir B1.

Funciones generales del personal:

- A.- Realizar la intervención educativa correspondiente.
- B.- Planificar los procesos de intervención.
- C.- Desempeñar tareas de acompañamiento familiar, especialmente en los momentos de crisis.
- D.- Otras que pudieran derivarse de la intervención planificada, en el marco del P.I.S.E.F., establecido por el técnico municipal de referencia. Siempre dentro de las competencias del Servicio de Educación para el Desarrollo y la Organización Familiar.
- E.- Aplicar distintas metodologías en función de los objetivos a conseguir.
- F.- Seguimiento de los casos, con los Técnicos y el Director del Centro Social a iniciativa propia o cuando estos así lo requieran.
- G.- Elaboración y tramitación de informes para su incorporación a los expedientes administrativos.
- H.- Registro y utilización de protocolos informáticos e incorporación en la Ficha Social de todas las actuaciones realizadas con las familias en los soportes específicos del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.
- I.- Realización de las memorias y cualquier otra tarea relacionada con su ámbito profesional.

El trabajador designado para el desarrollo de las labores de dirección, asumirá las siguientes funciones de coordinación del servicio:

- A.- Desarrollar tareas de programación y/o organización del Servicio, dotando de contenidos temáticos, facilitando su adaptación a las situaciones concretas.
- B.- Informar al responsable del contrato de cuantos asuntos conciernen al adecuado funcionamiento del Servicio de Educación para el Desarrollo y la Organización Familiar, presentando los informes, memorias y documentos que se soliciten.



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social**

- C.- Aplicar las directrices, normas, disposiciones y órdenes en vigor que emanen del Ayuntamiento, exigiendo su cumplimiento.
- D.- Facilitar a los trabajadores los medios adecuados y necesarios para el desarrollo correcto de sus funciones y tareas.
- E.- Fomentar la formación continua de los trabajadores.
- F.- Determinar la persona que asumirá las responsabilidades encomendadas ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia.
- G.- Responsabilizarse de las relaciones con el Ayuntamiento y, en general, de todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con las funciones descritas.
- H.- Cualquier otra relacionada con las funciones que como Coordinador del Servicio le puedan corresponder.

CLÁUSULA QUINTA.- PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Se establecen las siguientes reglas respecto del personal del contratista:

1. Corresponde exclusivamente al contratista, la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del responsable del contrato del cumplimiento de los requisitos en esta materia exigidos en el presente pliego.
2. El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al responsable del contrato.
3. El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven del convenio colectivo aplicable. Especialmente, velará por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el presente pliego.
4. Los medios materiales necesarios para la ejecución del contrato deberán ser proporcionados por la empresa contratista a su personal: ordenadores, material de oficina, teléfonos móviles,.. y respecto a las usuarias: transporte para aquellas actividades programadas, espacio para el desarrollo de determinadas talleres, material audiovisual, material para manualidades, facilitar visitas guiadas, etc...).



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

5. El horario de trabajo del personal de la empresa contratista será determinado por está, sin que les sean aplicables las reducciones de jornada de que puedan disfrutar los empleados municipales (hogueras, Santa Rita, verano...).

6. La empresa contratista deberá nombrar a un trabajador de su plantilla para desarrollar las labores de dirección del proyecto y de interlocución con el responsable del contrato designado por el Ayuntamiento. Igualmente distribuirá el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, impartiendo las órdenes e instrucciones que sean necesarias. Supervisará el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como el control de asistencia y presencia o cualquier otro que tenga implantado la empresa contratante. Organizará el régimen de vacaciones, permisos, ausencias y similares del personal adscrito a la ejecución del contrato.

7. El responsable del contrato únicamente mantendrá relación con la persona designada por la empresa a tales fines, siendo la misma a la que debe comunicar todas las incidencias e impartir las instrucciones que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

8. Será de exclusiva competencia y riesgo del adjudicatario todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo de previsión y seguridad social, y cuantas disposiciones sean de aplicación a los trabajos objeto de este contrato.

Asimismo, vendrá obligado a entregar al Ayuntamiento cuanta documentación sea necesaria para justificar las anteriores exigencias, incluyendo acreditación de los certificados exigidos.

Junto con el acta de inicio del servicio, el representante de la empresa contratista deberá facilitar al responsable del contrato un certificado, según modelo adjunto, con el objeto de mantener la coordinación de actividades empresariales legalmente establecidas en la Ley 31/95, de prevención de riesgos laborales, y asegurar que se cumple con la citada normativa.

MODELO DE CERTIFICADO

D/D^a.....con DNI
nº.....y teléfono de contacto.....en representación de
la empresa
adjudicataria del contrato para la prestación del Servicio
.....

y con el objeto de mantener la coordinación de Actividades empresariales legalmente establecidas en la Ley 31/95, de prevención de Riesgos Laborales y asegurar que los trabajadores de nuestra empresa que desempeñen sus funciones para el Excmo. Ayuntamiento de Alicante, disponen de un adecuado nivel de protección de la salud frente a los riesgos laborales de las condiciones de trabajo, CERTIFICO:

- Que se ha realizado la Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva, de las actividades desarrolladas en los puestos de trabajo, entregándose copia de dichos informes al Ayuntamiento.
- Que los trabajadores han sido informados sobre los riesgos y medidas preventivas a aplicar en el desempeño de las tareas propias de su puesto.



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social**

- Que los trabajadores cuentan con la formación necesaria para el desarrollo de su trabajo en condiciones de seguridad y de acuerdo con su evaluación de riesgos.
- Que los trabajadores disponen de los equipos de protección individuales que establece la evaluación de riesgos de su puesto, siendo conocedores de su correcto uso.
- Que se lleva a cabo la vigilancia de la salud establecida legalmente, siendo todos los trabajadores aptos para el desempeño de su puesto.

CLÁUSULA SEXTA.- SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

En el anexo 1 de este Pliego se relaciona el personal del actual contratista con la antigüedad y derechos laborales adquiridos, así como el convenio laboral vigente.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y EL ADJUDICATARIO.

A.- El Ayuntamiento estará facultado para ejercer las potestades siguientes:

- A.1.- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconsejare el interés público.
- A.2.- Fiscalizar la gestión del adjudicatario, 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.
- A.3.- Imponer las correcciones o penalidades pertinentes por razón del incumplimiento del adjudicatario.
- A.4.- Expedir a los trabajadores del adjudicatario asignados a la ejecución del contrato, una tarjeta o documento acreditativo de su condición de trabajador de la empresa adjudicataria del contrato del Servicio de Educación Perinatal.

B.- Serán obligaciones generales del adjudicatario:

- B.1.- Prestar el Servicio del modo dispuesto en el contrato o en lo posteriormente ordenado por la Corporación.
- B.2.- Cumplir las órdenes que emita el Ayuntamiento a través del responsable del contrato, debiendo dar aviso al mismo, de cualquier incidencia o circunstancia que dificulte la prestación de los distintos proyectos.
- B.3.- Disponer de vehículo habilitado para transporte de usuarias y bebés con los consiguientes dispositivos de seguridad.
- B.4.- Acreditar, en todas y cada una de las actuaciones que conlleve la prestación del servicio, que es un servicio municipal que se ejecuta por medio de un contrato.

No podrá hacer uso del escudo ni logotipo municipal en la documentación, en cualquiera de sus posibles formatos, que realice, confeccione, publique o difunda la empresa contratista o el personal de la misma.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

La empresa contratista deberá usar sus propios logotipos, señales o marcas distintivas.

B.5.- Presentar las memorias solicitadas por el responsable del contrato. Si así se requiere, se tendrán en cuenta los indicadores de evaluación que señalará la Concejalía de Acción Social.

B.6.- Contar con una red de informatización que garantice y agilice el funcionamiento de coordinación, programación, etc.

B.7.- Hallarse al corriente de las obligaciones que por la legalidad vigente le corresponde.

B.8. 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.

B.9. Los trabajadores asignados por la mercantil adjudicataria a la ejecución del contrato, deberán haber presentado ante la misma, certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, regulado mediante Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

B.10. 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 (B.O.E). nº 292, de 14/12/99), de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento.

C.- Derechos del adjudicatario:

C.1.- El personal asignado a la ejecución del contrato tendrá acceso a la información que hubiere en los expedientes de los casos en los que trabajen, estando obligados a guardar el debido secreto profesional.

La documentación generada (informe-propuesta, baja,...) en la intervención quedará en la Carpeta Familiar del Centro Social, sin copia para el adjudicatario.

No aparecerán datos específicos en las memorias u otros documentos, siendo la confidencialidad con respecto al usuario y su familia el principio rector. Los datos estadísticos de objetivos y evaluación de indicadores podrán reseñarse en las memorias.

C.2.- Recibir el pago de las prestaciones objeto del contrato, que se llevara a cabo por mensualidades vencidas. A tal efecto, el adjudicatario deberá presentar sus facturas, en formato electrónico y a través del Punto General de Entrada, quedando expresamente detallados en el artículo 4º de la Ley 25/2013.

Toda información relativa al uso y funcionamiento de la Plataforma FACe se encuentra disponible en la página web: <https://face.gob.es/es>



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social**

Se deberá incluir en la factura obligatoriamente los siguientes datos:

- Código y denominación de la Oficina contable
- Código y denominación del centro Gestor
- Código y denominación de la Unidad Tramitadora

Que se traducen en la siguiente nomenclatura

L01030149 INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
L01030149 AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
LA0001629 ACCIÓN SOCIAL

C.3.- Obtener información del Ayuntamiento de cuantos aspectos puedan ser objeto de actitudes y medidas preventivas, sobre todo en los supuestos de enfermedades contagiosas (sida, hepatitis...), así como enfermedades mentales, drogodependencias y demencias de los que se tuviera conocimiento.

CLÁUSULA OCTAVA .- RELACIONES CON EL USUARIO.

A.- El adjudicatario deberá admitir como usuario/a del Servicio a toda persona y/o familia que le sea propuesta por el responsable del contrato, según las indicaciones y competencias municipales en la materia.

B.- El adjudicatario y el personal contratado deberán eludir todo conflicto personal con los/as usuarios/as, informando expresamente, a través de los canales de coordinación antes descritos, de cualquier incidente al Ayuntamiento para que éste resuelva.

C.- El adjudicatario no podrá obtener otros datos del usuario que los aportados por el Ayuntamiento o que éste estime conveniente que estén en posesión del adjudicatario. El/la usuario/a será informado/a tanto por los Servicios Sociales Municipales como por el adjudicatario, de que ante cualquier eventualidad deberá ponerse en contacto con su Técnico de referencia del Centro Social y este a su vez con el responsable del contrato.

CLÁUSULA NOVENA.- PENALIDADES.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social

- El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.
- Cuando el incumplimiento se refiera al incumplimiento de las obligaciones laborales con el personal que ejecuta el contrato, será considerado como infracción muy grave, cuando el conflicto perjudique a la prestación del servicio.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, respecto al cumplimiento del plazo total, se estará a lo dispuesto en el artículo 212.4 del TRLCSP.



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social**

CLÁUSULA DÉCIMA .- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA O DE INTERRUPCIÓN LABORAL DEL SERVICIO

En el supuesto de huelga general o interrupción laboral del servicio por los trabajadores adscritos al servicio, 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.

CLÁUSULA UNDÉCIMA .- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

El plazo de vigencia del contrato será de dos años, a partir del 22 de enero de 2018.

En el supuesto de que el contrato se formalizase con posterioridad a dicha fecha, el plazo se computará a partir del día siguiente al de formalización del mismo.

Dicho contrato podrá ser prorrogado dos veces, con una prórroga anual, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas puedan exceder de cuatro años. Dichas prórrogas deberán ser solicitadas por el adjudicatario con una antelación mínima de cuatro meses a la finalización del contrato. Para la efectividad de dichas prórrogas se seguirá el procedimiento establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación, correspondiente a dos anualidad, es de 130.528,98.- €, IVA no incluido, más el IVA correspondiente calculado al tipo impositivo del 4%.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, incluidas las dos prórrogas (1 año, más 1 año) y la posible modificación, en los términos establecidos en la cláusula decimoquinta es de 313.269,55 € IVA no incluido.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. - APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El valor del contrato tendrá aplicación al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 63-2314-2279914, "Otros trabajos realizados por otras empresas Mediación e Intervención Familiar", del Presupuesto Municipal.



**Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía Acción Social**

Se estipulan las siguientes cantidades I.V.A. no incluido:

- Del 22 de enero de 2018 al 21 de enero de 2019: 65.264,49 €
- Del 22 de enero de 2019 al 21 de enero de 2020: 65.264,49 €
- 1ª Prorroga de un año: 22 de enero de 2020 al 21 de enero de 2021: 65.264,49€
- 2ª Prorroga de un año: 22 de enero de 2021 al 21 de enero de 2022: 65.264,49€

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Se establece la posibilidad de que el contrato sea modificado en los siguientes supuestos:

- Ampliación de número de propuestas para este Servicio.
- Reducción del número de propuestas para este Servicio.
- Ajuste del Servicio de Educación para el Desarrollo y la Organización Familiar a nuevas necesidades.

La ampliación o reducción de las propuestas, se efectuará por el responsable del contrato previo informe basado en las demandas requeridas por las Unidades Técnicas de de Familia y Menor, en función de las situaciones de riesgo atendidas.

En este Pliego se han definido de manera genérica los objetivos y la metodología de la intervención educativa del servicio anteriormente diseñado. Sin embargo, en el caso de que las necesidades de la población objeto de este servicio varíen, se podrán ajustar tanto los objetivos como la metodología a las nuevas necesidades, siempre en tareas de carácter **educativo** y en torno a **prevenir posibles situaciones de riesgo del menor**.

Dicha modificación se realizará en los siguientes términos:

- Aumento o disminución del 20% del importe del contrato.
- Existencia de disponibilidad presupuestaria.
- Aportación por parte del adjudicatario de los medios materiales y personales necesarios para ejecutar dicha ampliación.
- Adecuación del contenido técnico a nuevas necesidades.

En Alicante, a 25 de julio de 2017.

La Jefa del Programa de Familia y Menor

Fdo.: Lola Martínez Martínez

Conforme,
El Jefe del Servicio de Acción Social

Fdo.: Fco. Javier Miralles Guillen

ANEXO I : PERSONAL A SUBROGAR

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE “ EDUCACIÓN PARA EL DESAROLLO Y LA ORGANIZACIÓN FAMILIAR” DE LA CONCEJALÍA DE ACCIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALICANTE.

CONVENIO: III CONVENIO COLECTIVO PARA EMPRESAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN EL ÁMBITO DE LA FAMILIA, LA INFANCIA Y LA JUVENTUD EN LA COMUNIDAD VALENCIANA. DOCV 20.0.1.2009

CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	JORNADA	ANTIGUEDAD	RETRIBUCIÓN BRUTA SALARIAL	COSTES SEG.SOC.	COSTE TOTAL
EDUCADORA “ B “	INDEFINIDO	35 horas	02-01-2001	24.372,32	7.531,08	31.903,40
EDUCADORA “ B “	INDEFINIDO	35 horas	01-06-2006	23.958,34	7.403,16	31.361,50
				48.330,66	14.934,24	63.264,49

Alicante, 29 de Junio de 2017

