



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CENTRO DE ACOGIDA E INSERCIÓN DE PERSONAS SIN HOGAR.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO

Es objeto del contrato la gestión integral del “Centro de Acogida e Inserción para personas sin hogar”, ubicado en Avda. Dr. Jiménez Díaz nº 27, de conformidad con lo dispuesto en las recomendaciones de la publicación del año 2.011 del Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad, “Configuración de una red local de atención a personas sin hogar integrada en el Sistema Público de Servicios Sociales”, con La Estrategia Nacional Integral para personas sin hogar 2015-2020, aprobada por Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de noviembre de 2015 del Gobierno de España, con el presente pliego y demás instrucciones que al respecto establezca el Ayuntamiento de Alicante.

El objeto del citado contrato, tiene un marcado valor social, siendo su finalidad facilitar atención integral a personas sin hogar.

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 Centro de Acogida e Inserción para personas sin hogar se configura como un servicio integral que contempla prestaciones para la prevención, asistencia y la inclusión social de las personas sin hogar, respondiendo a los siguientes objetivos generales:

- 1) Promover las posibilidades de inclusión social de la población inmersa en procesos de exclusión social grave.



- 2) Desarrollar cauces de colaboración con todos aquellos sistemas de protección social que afecten a este colectivo.
- 3) Participar en la coordinación con la iniciativa social impulsando un trabajo en red con diferentes entidades que trabajen con personas sin hogar.
- 4) Ofrecer distintos programas de atención social integral según la problemática detectada, la restauración de proyectos de vida y las posibilidades de incorporación sociolaboral
- 5) Prevenir situaciones de exclusión en aquellas personas residentes en la ciudad que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
- 6) Colaborar en la implementación de medidas para atención a personas sin hogar en situaciones de climatología adversa.
- 7) Mejorar e incrementar el conocimiento de las personas sin hogar.

CLÁUSULA TERCERA. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y POBLACIÓN DESTINATARIA

El Centro de Acogida e Inserción para personas sin hogar, de titularidad municipal, queda circunscrito a los Servicios Sociales de Atención Primaria, desarrollando prioritariamente acciones de acogida, asistencia y rehabilitación, inclusión social y prevención de situaciones de exclusión grave de las personas sin hogar. Su labor se desarrolla en el propio centro y en medio abierto (equipo de calle y seguimientos comunitarios).

Complementariamente atenderá urgencias sociosanitarias de personas sin hogar en función del protocolo de actuación con policía local, o de derivaciones del equipo de calle u otras entidades. Así como participará en las actuaciones necesarias decretadas en situaciones de climatología adversa dirigidas a personas sin hogar que pernoctan en la calle.

Por último, se abordará también las situaciones de falta de alojamiento y/o manutención, por situaciones de vulnerabilidad social detectadas por los distintos equipos sociales de base.

CLÁUSULA CUARTA. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE ACOGIDA E INSERCIÓN



El Centro de Acogida e Inserción para personas sin hogar, atiende los 365 días del año las 24 horas del día. Su organización siguiendo el denominado modelo escalera en la atención, se estructura de la siguiente forma:

- 1.- Servicio de primera acogida con funciones además de información, orientación y asesoramiento.
- 2.- Programas de atención integral de corta, media y larga estancia adaptados tanto a la demanda de la persona usuaria como a la valoración biosicosocial. La temporalidad de las prestaciones básicas de alojamiento, alimentación, vestido y aseo personal estarán en función del programa de atención al que la persona se incorpora. Estos programas son:
 - 2.1.- Programa de Acogida configurado como puerta de entrada y de corta estancia, en el que se estipula una temporalidad máxima de 15 días.
 - 2.2.- Programa de Inserción desde el que se desarrollan itinerarios de incorporación social adaptados estando configurado como de larga estancia.
 - 2.3.- Programa Puente destinado a prevenir situaciones de estancia en la calle de personas derivadas por los equipos sociales de base de la ciudad, estando configurado como media estancia.
 - 2.4.- Programa de Baja exigencia cuya finalidad es la contención de situaciones de exclusión social grave, y su temporalidad se estima como media y larga estancia.
 - 2.5.- Programa de atención a urgencias sociales cuya temporalidad se estipula en función de la situación personal.
 - 2.6.- Programa housing first, de carácter experimental y ligado a convenio de colaboración con el Patronato Municipal de la Vivienda, contando con una vivienda unipersonal.
- 3.- Servicio de comedor asistencial dirigido a:
 - 3.1.- personas en situación de vulnerabilidad social derivadas por los Equipos Sociales de Base.
 - 3.2.- personas en situación de exclusión social grave en lista de espera u otras circunstancias que aconsejen se incorporen.
- 4.- Servicio de atención de calle con funciones de detección y establecimiento de relación de ayuda con las personas en situación de exclusión social grave que viven en la calle.



5.- Servicios externos de consigna, duchas, lavandería y ropero dirigidos también a personas que no acceden a los distintos programas de atención integral por diferentes motivos, con la finalidad tanto de incidir en mejorar su calidad de vida como en mantener unos mínimos contactos que faciliten una intervención posterior.

6. Servicio de Centro de Día, configurado como un espacio desde donde trabajar la gestión del ocio y tiempo libre, habilidades sociales y laborales y promover la participación del colectivo en diferentes ámbitos.

Para el correcto funcionamiento de los servicios mencionados se estipulan:

- Mínimo de plazas de atención integral en los diferentes programas de atención de corta, media y larga estancia: 69.
- Total de plazas de servicio de comedor asistencial: 15
- Servicio de atención de calle: dos salidas semanales en horario de mañana y tarde y, a instancias de la Concejalía de Acción Social en caso de urgencia social.
- Servicios externos: horario de atención de lunes a domingo.
- Servicio de centro de día: programación para cada uno de los programas de atención integral ajustada a los objetivos y finalidad de cada programa, excepto housing first.

CLÁUSULA QUINTA. PERSONAL MÍNIMO 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 que se debe garantizar para la gestión del centro, son:

A) Un Director/a del centro encargado de las funciones propias de la dirección con titulación universitaria y experiencia mínima de dos años en la gestión de centros similares.



B) Equipo interdisciplinar de valoración e intervención compuesto por cuatro Diplomados o Grado en Trabajo Social, un Licenciado o Grado en Psicología, un Diplomado o Grado en Enfermería, dos educadores con Licenciatura o Grado en Educación Social o similar y un técnico en integración social con formación en Ciclo Superior de Formación Profesional.

C) Equipo de servicios generales y de apoyo a la dirección compuesto por un auxiliar administrativo, un técnico de apoyo y un coordinador de servicios generales.

D) Equipo de cocina y lavandería compuesto por dos cocineros/as, tres auxiliares de cocina y de lavandería.

E) Equipo de recepción y primera acogida compuesto siete técnicos en integración social con formación en Ciclo Superior de Formación Profesional.

F) Equipo de custodia y conserjería compuesto por cinco profesionales con estudios primarios obligatorios finalizados.

Todos los puestos descritos deberán desempeñar aquellas funciones que le sean encomendadas por la dirección, que estén relacionadas con sus tareas o cometidos y que contribuyan al desarrollo necesario del servicio.

CLÁUSULA SÉXTA. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

En el Anexo I 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. RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y EL ADJUDICATARIO

La relación con el Ayuntamiento se canalizará a través de la Concejalía de Acción Social para lo que se establecerá el siguiente procedimiento:

A) Organización y funcionamiento. Se establecen tres órganos específicos:

1. Comisión Mixta. Integrada por un responsable de la Concejalía de Acción Social y un representante de la empresa adjudicataria con funciones de



- control y seguimiento del desarrollo y calidad de los servicios prestados, estableciendo para ello una periodicidad anual de reuniones.
2. Comisión Técnica. Integrada por la Jefa del Programa de Inclusión Social de la Concejalía de Acción social o persona en quien delegue y la Dirección del Centro de Acogida e Inserción o persona en quien delegue, para el seguimiento del proyecto metodológico, incidencias, necesidades de equipamiento, actividades organizadas por el centro con carácter abierto y seguimiento de la ocupación de plazas.
 3. Comisión de Seguimiento de casos. Integrada como mínimo por el técnico adscrito al Programa de Inclusión de la Concejalía de Acción Social y el técnico coordinador del programa puente, de urgencias sociales y de atención de calle.

B) Medios auxiliares que aporta el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento aporta, para la gestión del Centro de Acogida e Inserción objeto del presente contrato, el edificio sito en la Avda. Dr. Jiménez Díaz nº 27. Este edificio cuenta con planta baja y tres plantas de alojamiento con la siguiente distribución:

- Planta baja: conserjería, centro de día con bloques de aseos, sala polivalente con bloques de aseos, sala de espera, recepción, despachos profesionales, sala para profesionales y aseos profesionales. Lavandería, comedores con bloques de aseos que incluye aseo adaptado, cocina, almacenes. En esta planta pero con entrada por el exterior, se sitúan los servicios externos de duchas, consigna y ropero.
- 1º planta dedicada al alojamiento: 18 habitaciones con dos camas, taquillas y mesitas. Dos bloques de aseo personal y duchas diferenciados por género una habitación con aseo adaptado. Se cuenta además con un almacén para ropa blanca y una sala de televisión. Capacidad máxima 40 plazas.
- 2º planta dedicada al alojamiento: 18 habitaciones equipadas con camas mesitas y taquillas y una habitación con aseo adaptado. Cuenta también con bloques de aseo y duchas diferenciado por género, sala de televisión y almacén para ropa blanca. Capacidad máxima 18 plazas.
- 3º planta con cuatro apartamentos totalmente equipados con cocina, comedor, aseo y habitaciones con una capacidad máxima de 15 plazas en función de las habitaciones de cada uno de los apartamentos.



Dicho edificio está completamente equipado. Del equipamiento existente se levantará acta de inventario por duplicado quedando un ejemplar en poder de la empresa adjudicataria y otro en poder del Ayuntamiento.

Esta acta se efectuará tanto al inicio del contrato como inmediatamente antes de la finalización del mismo.

Los gastos originados por suministro de electricidad, gas, agua, teléfono, limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipamiento serán competencia del Ayuntamiento, excepto en el supuesto de grave deterioro de estas últimas que fueran directamente imputables al contratista, por negligencia, descuido o cualquier otra actuación ajena al Ayuntamiento.

Se contará con la presencia de la policía local en los tres momentos con mayor afluencia de personas (horario de alojamiento, de comedor y de desayuno) para velar por la seguridad del centro.

Se cuenta también con Normas de organización y funcionamiento del centro para su correcto funcionamiento, aprobadas mediante Decreto de fecha 22 de abril de 2015 y modificadas mediante resolución de fecha 20 de septiembre de 2016.

El presupuesto incluye un contingente económico anual para apoyo directo a los participantes en el CAI destinado a:

- ayudas económicas extraordinarias de carácter individual y de pequeña cuantía: se destina un importe máximo de 9.000€/año.
- Becas de apoyo para la manutención, aseo personal y otros gastos para los participantes incorporados al programa de inserción – apartamentos semiautogestionados y para la vivienda unipersonal (housing first): se destina un importe máximo de 120€ por participante al mes, lo que supone un importe máximo anual de 21.600€ distribuidos en 15 plazas de atención.

El pago de estas ayudas se realizará mensualmente previa justificación por parte del adjudicatario, llevando a cabo un balance del mismo previo al pago de la última factura del año con las correcciones oportunas.

C) Medios que aporta la empresa adjudicataria objeto de este contrato:

La empresa adjudicataria en virtud del contrato de gestión integral aportará:



- Gastos salariales equipo profesional, su uniformidad y su formación continúa.
- Gastos derivados de los servicios de comedor, lavandería y centro de día.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Los relacionados con el cumplimiento de normativas sanitarias, de evacuación en caso de incendios y de prevención de riesgos laborales.
- Los gastos relacionados con el equipo de atención de calle: vehículo y su mantenimiento.
- Material sanitario de primera atención.

Así mismo, la empresa estará obligada a mantener actualizada la ficha social como herramienta de seguimiento de las atenciones individuales.

CLÁUSULA OCTAVA. PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Se establecen las siguientes reglas especiales respecto del personal laboral 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, vehículos, material de oficina, teléfonos móviles etc...). En ningún caso se podrá dotar al personal de la empresa de cuenta de correo electrónico corporativa y de acceso a la intranet.

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...). Se procurará evitar la coincidencia de horarios entre el personal municipal y el personal de la contrata.

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 a 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.
- 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 NOVENA. 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 las prestaciones mínimas que aconsejara el interés público.
- A.2.- Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer el debido servicio.
- A.3.- Imponer las correcciones o penalidades pertinentes por razón del incumplimiento del contratista.
- A.4.- Disponer una programación mínima donde se establezcan las acciones y actividades prioritarias.

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 representante municipal de cualquier incidencia o de cualquier circunstancia que dificulte la prestación del servicio.
- B.3.- 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 sus posibles formatos, que realice, confeccione publique o difunda la empresa contratista o el personal de la misma.
- B.4.- Presentar las memorias solicitadas por el responsable del contrato que recoja los indicadores de evaluación que señalará la Concejalía de Acción Social.
- B.5.- Contar con una red de informatización que garantice y agilice el funcionamiento de coordinación, programación, etc.
- B.6.- Hallarse al corriente de las obligaciones que por la legalidad vigente le corresponde.
- B.7.- 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.8.-El adjudicatario deberá presentar anualmente al responsable del contrato los TC1 y TC2 del personal adscrito a la prestación del servicio.

B.9.- 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, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento.

B.10- En atención a que la ejecución del contrato se desarrollará en dependencias municipales, se estipula lo siguiente:

1. El personal de la empresa contratista deberá portar signos de identificación en los que conste de forma visible su pertenencia a la empresa contratista. En caso de usar uniforme, el mismo deberá presentar características tales que lo diferencien plenamente del uniforme portado por los empleados municipales.

2. En ningún caso el Ayuntamiento de Alicante facilitará al personal de la empresa contratista los datos o claves de acceso a las dependencias municipales, ni serán sometidos en éstas a ningún control de presencia por parte del Ayuntamiento de Alicante, sin perjuicio del control que debe ejercer directamente la empresa contratista.

3. Se procurará la separación física del personal de la empresa contratista con respecto al personal municipal.

B.11.- En el supuesto de necesidad de nuevas contrataciones de personal que surjan durante la ejecución del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a la contratación de personas que cumpliendo los requisitos académicos exigidos, se encuentren desempleadas. Dicha obligación deberá ser acreditada documentalmente, ante el responsable del contrato.

C) Derechos del adjudicatario.

C.1.- 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>

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. .

CLÁUSULA DÉCIMA. RELACIONES CON EL USUARIO.

1º. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normativa de uso de las instalaciones, así como de los diferentes servicios por parte de los usuarios, conforme a la normativa acordada por el Ayuntamiento. Así mismo deberá de garantizar la existencia de mecanismos de participación de los usuarios en la resolución de incidencias.

2º. El personal del contratista deberá cumplir las medidas de seguridad y salud laboral establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre, inexcusablemente el secreto profesional. En general, deberá realizar sus funciones en relación al usuario, de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

3º. El adjudicatario deberá admitir como beneficiario del Servicio a toda persona que cumpla con los criterios establecidos y a aquellos que sean propuestos por la dirección del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. 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.

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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. MEDIDAS EN CASO DE HUELGA O DE INTERRUPTIÓN LABORAL DEL SERVICIO

En el supuesto de huelga 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 de los servicios mínimos que establece la ley.

Una vez finalizada la mencionada huelga o interrupción el concesionario deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados. 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 servicio correspondiente.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA . DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de tres años, a partir del siete de agosto de 2018.

En el supuesto 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 tres veces, con una prórroga anual en cada caso, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de seis años. Para la efectividad de dicha prórroga se seguirá el procedimiento establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación correspondiente a las tres anualidades es de 3.007.800 €, I.V.A. no incluido, más el I.V.A. correspondiente calculado al tipo impositivo del 10%.

El importe anual del contrato asciende a 1.002.600€ I.V.A. no incluido, para la financiación estimada de los siguientes gastos:

- gastos salariales: 802.000 €
- becas de apoyo programa inserción: 21.600 €.
- ayudas extraordinarias individuales: 9.000 €
- gastos derivados de los servicios de comedor, lavandería y centro de día: 150.000 €
- otros gastos: 20.000 €

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO



El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 6.617.160 €, I.V.A. no incluido.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El valor del contrato tendrá aplicación al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 63-2317-2279917 “Otros trabajos realizados otras empresas Centro de Acogida e Inserción personas sin hogar” del presupuesto municipal.

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

- Desde el 7 de agosto de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018: 402.871 €
- Desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019: 1.002.600 €
- Desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020: 1.002.600 €
- Desde el 1 de enero de 2021 hasta el 6 de agosto de 2021: 599.729 €

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

- Ampliación del número de plazas o servicios.
- Valoración de nuevas necesidades.

Dicha modificación se realizará en los siguientes términos:

- Aumento proporcional hasta un 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.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía de Acción Social

CLÁUSULA DECIMOOCATAVA. PLAZO DE GARANTÍA.

Efectuada la recepción de las prestaciones objeto del contrato, comenzará a computarse el plazo de garantía, que se fija en un periodo de tres meses.

En Alicante, a 25 de septiembre de 2017

Jefa Programa Inclusión Socio-laboral.



Fdo.: Carmen Durá Pérez

CONFORME,
EL JEFE DEL SERVICIO DE ACCIÓN SOCIAL

Fdo.: Javier Miralles Guillén



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Concejalía de Acción Social

ANEXO I
INFORMACIÓN CON RELACIÓN A SUBROGACIÓN PERSONAL A
CARGO DEL ACTUAL CONTRATISTA (Fundación Salud y
Comunidad)

Convenio de Servicio de Ayuda a domicilios, Centros de Día y Centros de Acogida



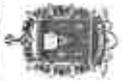
Información sobre subrogación del personal

La subrogación de trabajadores se regulará según lo establecido en la legislación vigente y, de un modo particular, por lo establecido en el *convenio colectivo para las empresas que tengan adjudicada mediante contrato con alguna administración pública, la gestión de residencias de tercera edad, servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, centros de día, centros Mujer 24 Horas, centros de acogida y servicio de ayuda a domicilio de titularidad pública y gestión privada en la Comunitat Valenciana.*

A título indicativo se facilitan los datos de personal del centro con fecha 20 de septiembre de 2017

Observaciones:

- En la retribución salarial se ha contemplado, en aquellos casos que corresponde, los gastos por el promedio estimado de nocturnos y festivos trabajados así como otros complementos salariales contemplados en el convenio o reconocidos individualmente por razones históricas.
- En el momento de elaboración de esta tabla las tablas salariales son las de 2016 (todavía está pendiente de aprobación la actualización de salarios para 2017 y años sucesivos)
- No se han incorporado en la tabla ni en los gastos salariales a aquellos profesionales que realizan las suplencias por el mes de vacaciones, asuntos propios y otros permisos retribuidos del personal de obligada sustitución (auxiliares de servicios, técnicos auxiliares educativos, cocineras y auxiliares de cocina)
- En el caso de los técnicos auxiliares educativos se han indicado dos cantidades la que actualmente cobran en calidad de TAE y aquella que con los baremos actuales deberían cobrar si tuvieran ya reconocida la categoría de TIS prevista de implementación con el nuevo contrato.



Puesto / Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada	Antigüedad	Retribución salarial anual	Coste seguridad social anual	Coste total
Subalumno 1	Indefinido.	Completa	01/08/2002	16.053,09	5.040,67	21.093,76
Subalumno 2	Indefinido.	Completa	01/01/2006	16.053,09	5.040,67	21.093,76
Subalumno 3 (titular)	Pendiente resolución definitiva invalidez.	Completa	01/01/2004	-	-	0,00
Subalumno 3b (suplente actual)	Interinidad	Reduccion 50% cuidado menor	11/11/2016	7.802,75	2.450,06	10.252,81
Subalumno 3c (suplente actual)	Interinidad	Contrato 50% por reducción de subalumno 3a	01/09/2017	7.802,75	2.450,06	10.252,81
Subalumno 4 (titular)	Indefinido. En situación de IT	Completa	01/01/2004	-	5.194,32 (432,86 mensual)	5.194,32
Subalumno 4b (suplente actual)	Interinidad	Completa	24/05/2017	15.605,49	4.900,12	20.505,61
Subalumno 5	Indefinido.	Completa	16/03/2008	15.605,49	4.900,12	20.505,61
Técnico Auxiliar Educativo 1 → TIS 1	Indefinido.	Completa	27/09/2004	TAE 18.595,92 TIS 22.104,42	5.839,12 6.940,79	24.435,04 29.045,21
Técnico Auxiliar Educativo 2 → TIS 2	Indefinido.	Completa	01/08/2002	TAE 18.595,92 TIS 22.104,42	5.839,12 6.940,79	24.435,04 29.045,21
Técnico Auxiliar Educativo 3 → TIS 3 (titular)	Indefinido. En situación de IT	Completa	12/09/2012	-	5.623,92 (468,66 mensual)	5.623,92
Técnico Auxiliar Educativo 3b → TIS 3b (suplente actual)	Interinidad.	Completa	11/07/2017	TAE 18.148,32 TIS 21.656,82	5.698,57 6.800,24	23.846,89 28.457,06



Puesto / Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada	Antigüedad	Retribución salarial anual	Coste seguridad social anual	Coste total
Técnico Auxiliar Educativo 4 → TIS 4	Indefinido.	50% jornada	18/07/2015	TAE 9.420,79	2.958,13	0,00
				TIS 11.175,04	3.508,96	14.684,00
Técnico Auxiliar Educativo 5 → TIS 5	Indefinido.	50 % de jornada (actualmente asume, además de su jornada, el 12,50% de reducción de jornada de Miguel García)	13/10/2014	TAE 11.602,67	3.643,24	15.245,91
				TIS 13.795,48	4.331,78	18.127,27
Técnico Auxiliar Educativo 6 → TIS 6	Indefinido.	Jornada completa. (actualmente reducida al 87,50% por cuidado de menor)	01/02/2008	TAE 15.966,44	5.013,46	20.799,90
				TIS 19.036,37	5.977,42	25.013,79
Técnico Auxiliar Educativo 7 → TIS 7	Indefinido.	Completa	03/10/2013	TAE 18.148,32	5.698,57	23.846,89
				TIS 21.656,82	6.800,24	28.457,06
Auxiliar de Cocina 1	Indefinido.	Completa	01/09/2002	15.369,08	4.825,89	20.194,97
Auxiliar de Cocina 2	Indefinido.	Completa	01/08/2002	15.369,08	4.825,89	20.194,97
Cocinera 1	Indefinido.	Jornada completa (previsible jubilación en 2017 y cobertura del puesto por otro/a trabajador/a.	12/05/2003	16.581,14	5.206,48	21.787,62
				12/05/2003	16.581,14	5.206,48
Cocinera 2	Indefinido.	Completa	30/11/2002	16.581,14	5.206,48	21.787,62
Auxiliar de Lavandería 1	(previsible jubilación en 2017 y cobertura del puesto por otro/a trabajador/a.	Completa	03/03/2007	14.716,80	4.621,06	19.337,82
				03/03/2007	14.716,80	4.621,06
Auxiliar Administrativo 1	Indefinido.	Completa	01/08/2002	15.164,36	4.761,61	19.925,97



Puesto / Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada	Antigüedad	Retribución salarial anual	Coste seguridad social anual	Coste total
Coordinadora Servicios Generales 1	Indefinido.	Completa	01/07/2009	20.776,96	6.523,97	27.300,93
Técnico de Apoyo a Dirección 1 (Titular)	Indefinido (actualmente asumiendo la función de dirección)	75% de jornada	10/11/2014			
Técnico de Apoyo a Dirección 1b (suplente actual)	Interinidad.	75% de jornada	07/06/2016	18.699,12	5.871,52	24.570,64
Directora (Titular) 1	Indefinido (actualmente en situación de excedencia)	Completa	20/03/2007			
Director (suplente actual) 1b	Interinidad.	Completa	10/11/2014	27.702,40	8.698,55	36.400,95
Educador Social 1	Indefinido.	Completa	10/09/2010	23.373,90	7.339,40	30.713,30
Educadora Social 2	Indefinido	Completa (actualmente reducida al 87,18% por cuidado de menor)	16/03/2004	20.824,97	6.539,04	27.364,01
Educadora Social 2	Indefinido.	50% de jornada (actualmente incrementada al 75% para cubrir las reducciones de Trabajadora Social 2 y Educadora 2)	30/05/2008	17.530,43	5.504,55	23.034,98
Trabajadora Social 1	Indefinido.	Completa	01/08/2002	23.821,50	7.479,95	31.301,45
Trabajadora Social 2	Indefinido.	Jornada completa (actualmente reducida al 87,18% por cuidado de menor)	01/08/2002	20.824,97	6.539,04	27.364,01
Trabajadora Social 3	Indefinido.	Completa	01/08/2002	23.821,50	7.479,95	31.301,45



Centro de Acogida e Inserción
 para Personas Sin Hogar de Alicante



Puesto / Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada	Antigüedad	Retribución salarial anual	Coste seguridad social anual	Coste total
Trabajadora Social 4	Indefinido.	Completa	01/09/2016	23.373,90	7.339,40	30.713,30
Psicóloga (Titular) 1	Indefinido.	Completa (actualmente reducida al 50% por cuidado de menor)	20/01/2010	12.985,55	4.077,46	17.063,01
Psicóloga 1b (suplente cobertura reducción jornada)	Interinidad.	Jornada del 50% para cobertura de la reducción de psicóloga 1	16/05/2017	12.985,55	4.077,46	17.063,01
Enfermero 1	Indefinido.	Completa	01/08/2002	23.821,50	7.479,95	31.301,45
Técnico Integración Social 1	Indefinido.	75% jornada	06/10/2014	16415,93	5154,6	21.570,53

