



Ajuntament d'Altea

<p>DON FERNANDO ALBALADEJO ASENJO, SECRETARIO EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA.</p> <p>CERTIFICA: QUE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE, Y A EXPENSAS DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACTA, ADOPTO ENTRE OTROS EL ACUERDO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE ASI:</p>	<p>EL SR. FERNANDO ALBALADEJO ASENJO, SECRETARI EN FUNCIONS DE L'AJUNTAMENT D'ALTEA.</p> <p>CERTIFICA: QUE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL, EN SESSIÓ ORDINÀRIA CELEBRADA EL DIA TRENTA-UN D'OCTUBRE DE DOS MIL DISSET, I A EXPENSES DE L'APROVACIÓ DEFINITIVA DE L'ACTA, VA ADOPTAR ENTRE ALTRES L'ACORD QUE COPIAT LITERALMENT DIU AIXÍ</p>
---	---

URGENCIA: Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 115 en relación con el artículo 103 del Reglamento Orgánico Municipal, el Sr. Alcalde concluido el examen de los asuntos incluidos en el Orden del día, y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas, sometió a votación la declaración de urgencia de los asuntos que se detallarán, acordándose, por unanimidad, y en consecuencia respetándose el quórum de mayoría absoluta, incluir en el Orden del Día los siguientes: **CUARTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, CONTRATACIÓN EMERGENCIA GESTIÓN MUNICIPAL CEAM.**

Se somete a conocimiento de la Junta de Gobierno Local el expediente tramitado con el número 5448/2017 de la plataforma Gestiona.

Y considerando:

I.- La moción suscrita por el Concejal Delegado de Bienestar Social y Sanidad:

Diego Martínez Pérez, Concejal Delegado de Departamento de Bienestar Social, y Sanidad, en relación con el expediente a tramitar para la contratación de emergencia de gestión municipal del Centro de Especialidades de Atención a los Mayores (CEAM) en Altea:

I.- Que con fecha 27 de noviembre del pasado 2015 se suscribió contrato de concesión de la gestión del servicio del Centro de Especialidades de Atención a los Mayores (CEAM), entre el Ayuntamiento de Altea y la Entidad Fundación para Nuestros Mayores Villa de Altea, del servicio para el mantenimiento y funcionamiento de la gestión de Centro de Atención a Mayores Villa de Altea ((CEAM) en el municipio de Altea con fecha de efecto a partir del 1 de diciembre de 2015.

II.- Que en virtud del Contrato, el Ayuntamiento de Altea aporta la cantidad anual de 180.600,00 (CIENTO OCHENTA MIL SEISCIENTOS) euros, como resultado de procedimiento abierto de adjudicación, con cargo a la partida presupuestaria 08-231-227994

III.- Que la Fundación para Nuestros Mayores Villa de Altea, en la actualidad se encuentra en un proceso de concurso de acreedores y en breve recibirán Auto de liquidación, por lo que no podrá continuar ejerciendo la gestión del CEAM

IV.- A la vista de la extinción del contrato de la Fundación para Nuestros Mayores Villa de Altea al haberse abierto la fase de liquidación del concurso en el Juzgado de lo Mercantil de Alicante, procede tramitar expediente de extinción del contrato y adjudicación a empresa capacitada y solvente económicamente, mediante contrato de emergencia dado que es un servicio sensible dirigido a un sectores de población especialmente vulnerables que no pueden quedar en suspenso.

Por todo ello, vistos todos los informes técnicos emitidos, propongo a la Junta de Gobierno Local se adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Resolver el contrato de concesión de la gestión del Servicio de Centro de Especialidades de Atención a los Mayores (CEAM) con la Fundación para Nuestros Mayores Villa de Altea, motivado por la apertura de la fase de liquidación del Concurso de Acreedores que se sigue en el Juzgado de lo

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Mercantil n.2 de Alicante (procedimiento voluntario y abreviado 830/2015-K) a tenor de los artículos 210, 223 y 224 TRLCSP, con efectos del 27 de octubre de dos mil diecisiete.

Segundo.- Por los Servicios Económicos Municipales se tramite expediente de incautación de la fianza depositada en su día una vez calculados los daños y perjuicios ocasionados, y en su totalidad, para el caso de que en la fase de liquidación del concurso se declare culpable por el juzgado al concursado a tenor del artículo 225 TRLCSP.

Tercero.- Declarar de emergencia a tenor del artículo 113 TRLCSP, la contratación de las prestaciones de la gestión del servicio de que se trata ante la necesidad de actuar de forma inmediata, ante la resolución del contrato de la gestión del servicio municipal del Centro especializado de atención a mayores, por motivo de la apertura en fase de liquidación del concurso en el Juzgado de lo Mercantil nº 2 de Alicante y ante el grave riesgo de dejar a la población más vulnerable, básicamente tercera edad y discapacitados, se hace necesaria acudir a la contratación de emergencia para poder salvar esta contingencia.

Cuarto.- Adjudicar contrato de emergencia para la gestión del Servicio de Centro especial de atención a mayores de Altea, a D. TONI GELIDA LATORRE, con DNI 38.448.758-A, en representación de la empresa UTE CEAMALTEA, compuesto por las mercantiles FUNDACION SALUD Y COMUNIDAD, con CIF.: G-61878831 y la mercantil ASOCIACION DE ASISTENCIA INTEGRAL LAGUNDUZ con CIF.: G-48682678, con capacidad y solvencia suficientes, y por un precio anual de 180.600,00 € más el IVA correspondiente, y demás derechos y obligaciones que constan en los Pliegos de Condiciones Administrativas y de Prescripciones Técnicas del Servicio que se aprueban igualmente y regirán la concesión durante el periodo del presente contrato, con efectos del 2 de noviembre de dos mil diecisiete. El período contractual de este contrato de emergencia tendrá la duración imprescindible en tanto se tramita y se adjudica una nueva licitación pública mediante trámite de urgencia.

Quinto.- Facultar al Concejal Delegado de Bienestar Social para tomar cuantas resoluciones sean convenientes para el desarrollo del la gestión del Servicio de Centro especial de atención a mayores y para la firma de cuantos documentos y resoluciones sean necesarios para ejecutar lo acordado.

Sexto.- Dar cuenta del presente acuerdo al ayuntamiento pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Séptimo.- Comunicar a los Departamentos de Intervención, Tesorería y Bienestar Social el presente acuerdo a los efectos oportunos.

II.- El informe emitido por el TAG responsable del Área de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento:

ROBERTO ALCOLEA GIL, T.A.G. responsable del departamento de Contratación y Patrimonio, en relación con el inicio de expediente para la resolución del contrato de la concesión administrativa de la gestión indirecta del Servicio del Centro de Especialidades de Atención de los Mayores (CEAM) del Altea y su adjudicación mediante un contrato de emergencia hasta tanto se contrate mediante licitación pública la gestión de dicho servicio;

ANTECEDENTES.

I).- Consta escrito del Administrador Concursal, de fecha 21 de septiembre del 2017, número de registro de entradas n.11.515, en el procedimiento voluntario y abreviado n.830/2015-K del Juzgado de lo Mercantil número 2 de Alicante, mediante el cual pone en conocimiento de este Ayuntamiento que la Fundación Nuestros Mayores Villa de Altea de la Comunidad Valenciana se encuentra en declaración de concurso de acreedores y en su fase de liquidación, lo que determina su próxima extinción de la persona jurídica y con ello, las relaciones jurídicas con terceros, y entre ellas, el contrato de gestión del servicio CEAM que tiene contratado con esta Corporación.

II).- Consta documento de fecha 27 de noviembre del 2015, mediante el cual D. Jose Ignacio Arias Moreno, en representación de la Fundación para Nuestros Mayores Villa de Altea de la Comunidad

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Valenciana, con cif: Q-0300563, formalizó con este ayuntamiento el contrato de la concesión administrativa de la gestión indirecta del Servicio del Centro de Especialidades de Atención de los Mayores (CEAM) en Altea, por la cantidad anual de 180.600€ y plazo de concesión hasta el 31 diciembre del 2018, con los derechos y obligaciones recogidos en los Pliegos Administrativos y de Prescripciones Técnicas del servicio de que se trata.

III).- Consta informe favorable a la contratación de emergencia de la Coordinadora del Área de Bienestar Social donde se manifiesta: a) que, el cierre del CEAM provocaría un grave riesgo para las personas que habitualmente son atendidas en este servicio municipal, **por lo que se requiere una actuación inmediata;** b) que, la empresa propuesta por la Concejalía Delegada **cumple con los criterios de solvencia económica y capacidad de contratar con las administración;** c) que, se ha elaborado un pliego prescripciones técnicas para regir los derechos y obligaciones de las partes en un eventual contrato emergencia,

IV).- Consta Providencia del Concejal Delegado de Bienestar Social que a raíz de los antecedentes citados propone a la Junta Gobierno Local acuerde la resolución del contrato de que se trata por estar la mercantil adjudicataria en concurso de acreedores fase de liquidación, con el inicio de expediente de incautación de fianza. Igualmente propone contratar de emergencia a empresa capacitada y solvente para ello con el fin de no perjudicar a los usuarios del servicio dado que son una población especialmente sensible, y tramitar expediente por trámite de urgencia licitando el nuevo contrato.

DERECHO.

Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RDL. 781/1986, Texto Refundido Legislación Vigente Régimen Local.

RDL 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

RD. 1098/2001, Reglamento General de Contratos Administrativos.

Ley 39/2015, Procedimiento Administrativo Común Administraciones Publicas.

Ley 22/2003, Concursal.

INFORME.

1.- Resolución del contrato, procedimiento y sus consecuencias.-

La Ley Concursal (LC) dedica el artículo 67 a analizar los efectos que la declaración de concurso tiene respecto de los contratos suscritos con las Administraciones Públicas y señala que “ los efectos de la declaración del concurso sobre los contratos de carácter administrativo celebrados por el deudor con Administraciones Públicas se regirán por lo establecido en su legislación especial, sometiendo únicamente a los efectos de esta ley cuando se trata de contratos privados celebrados con el deudor con las Administraciones públicas”.

La legislación especial en esta materia se corresponde con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP). Respecto a la prohibición de contratar, el artículo 60.b) TRLCSP señala que no podrán contratar con la Administración Pública aquellas personas que hayan solicitado la declaración de concurso voluntario, que hayan sido declaradas insolventes por cualquier procedimiento, que se hayan declaradas en concurso salvo que en este hayan adquirido la eficacia de convenio, que estén sujetos a intervención judicial o que hayan sido inhabilitadas conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

La prohibición de contratar por las causas previstas en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo 60, se apreciará directamente por los órganos de contratación, cuando la sentencia o la resolución administrativa se hubiere pronunciado expresamente sobre su alcance y duración, subsistiendo durante el plazo señalado

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

en las mismas.

También conviene reseñar, como tiene dicho el Consejo de Estado, que la causa de resolución contractual fundada en una situación concursal del contratista solo existe desde el momento en que el órgano judicial emite el correspondiente Auto declaratorio de dicho estado concursal. En este sentido, el Administrador Concursal pone en conocimiento del ayuntamiento tal circunstancia fáctica. Por lo tanto, el concurso es una situación jurídica que precisa su reconocimiento formal mediante declaración judicial (Auto), es un efecto de un procedimiento que se sustancia ante un órgano jurisdiccional y que viene a dar transcendencia jurídica a una situación de insolvencia patrimonial previa.

De esta forma, los órganos de contratación deberán apreciar de oficio esta causa de prohibición (artículo 61.1) TRLCSP) en los casos en que se ha solicitado por el deudor el concurso voluntario, no resultando aplicable por tanto para aquellos casos en que la solicitud se efectúa por el acreedor o por los demás legitimados (artículo 7 LC) ya que en estos supuestos habría que esperar a que sea declarado el concurso para que opere la prohibición, dado que esta afecta a la capacidad del empresario siendo una causa de nulidad de derecho administrativo la contratación con aquellos que se encuentren incurso en prohibición de contratar.

Respecto a los efectos en los contratos administrativos de la declaración del concurso el TRLCSP establece en su artículo 223.b) que es causa de resolución del contrato la declaración en concurso o la declaración de insolvencia por otro procedimiento, si bien esta declaración se matiza en el artículo siguiente al señalar que sólo operará la causa de resolución en los casos en que se haya producido la apertura de la fase de liquidación , ya que, si la misma no se ha producido, la administración puede continuar con el contrato si el empresario presta garantía suficiente a juicio de ésta para su ejecución.

Además, si se produce la resolución del contrato, hay que tener en cuenta que el artículo 225 del TRLCSP, **exige que el acuerdo de resolución contenga un pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, , devolución o cancelación de la garantía constituida**, y precisa que en caso de resolución del contrato por concurso del contratista sólo se acordara la pérdida de la garantía definitiva cuando el concurso hubiera sido calificado como culpable. Hay que señalar al respecto al régimen de garantías que esta responderá de los posibles daños y perjuicios causados a la Administración con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento , cuando no proceda la resolución, a tenor artículo 100.b) TRLCSP.

En síntesis la regulación aplicable es la siguiente:

El artículo 210 TRLCSP establece como prerrogativa del órgano de contratación, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la ley, acordar la resolución de los contratos y determinar los efectos de esta.

El artículo 223 establece como causas de resolución del contrato, en su apartado b) la declaración de concurso o la declaración de insolvencia.

El artículo 224 establece que la apertura de la fase de liquidación de un concurso dará siempre lugar a la resolución del contrato.

El artículo 225.4) establece que el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida de la devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida. Sólo se acordará la pérdida de la garantía en caso de resolución del contrato por concurso del contratista cuando el concurso hubiera sido calificado de culpable. En el presente caso, sólo se puede oponer a la resolución del contrato el Administrador Concursal, quien actúa en la fase de liquidación en sustitución de los administradores sociales, y por tanto, en representación de la empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley Concursal.

Por otro lado, y con el fin de garantizar en lo posible la continuidad del contrato y buscando causar el menor perjuicio posible al empresario y a la administración, el TRLCSP en su artículo 226.2) permite la posibilidad de que el adjudicatario ceda los derechos y obligaciones derivados del contrato a un tercero,



Ajuntament d'Altea

aunque el primero se encuentre en concurso y se haya abierto la fase de liquidación, no operando por lo tanto la causa de resolución del contrato en este supuesto ni tampoco la exigencia común de la cesión de los contratos de que se haya ejecutado al menos un 20 por ciento del importe, o cuando se trate de la gestión de un servicio público que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato.

En lo tocante al procedimiento de resolución del contrato de que se trata habrá de sujetarse al TRLCSP en la redacción vigente al tiempo de celebrarse el contrato, los derechos y obligaciones de las partes y en consecuencia, las causas y efectos de la resolución contractual.

En cuanto al objeto de determinar la ley aplicable al procedimiento de resolución contractual y a la competencia del órgano que debe acordarla, y que en este caso, la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 210 del TRLCSP, la Administración ostenta la prerrogativa de acordar la resolución de los contratos y de determinar los efectos de esta dentro “de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley”. El ejercicio de tal prerrogativa, a fin de garantizar no solo el interés público sino también el que los contratistas tienen en el cumplimiento de los contratos, exige la concurrencia de los presupuestos legalmente establecidos, así como la sujeción a las normas procedimentales que lo disciplinan. Si se incumple el procedimiento, la imputación de la causa resolutoria pierde su legitimación, pues, como acabamos de indicar, aquella potestad solo se puede ejercer con respecto a los límites y requisitos establecidos en la ley.

La instrucción del procedimiento que analizamos se encuentra sometida a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP antes citado, que se remite a la regulación de desarrollo, y en el artículo 109.1) del RGLAP. Esta última norma sujeta la resolución del contrato de oficio al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Audiencia del contratista, en este caso del Administrador Concursal.

Informe del Servicio Jurídico, en este caso, la Secretaria Municipal.

Informe preceptivo de la Intervención Municipal.

Finalmente, si hubiere oposición del Administrador Concursal, se debería solicitar el preceptivo Dictamen del Consejo Consultivo de la Comunidad.

En relación con el fondo del asunto, cabe indicar que para el caso de concurrir causa de resolución, es el interés público el que ampara la decisión de la Administración de resolver el contrato, si bien para ello, se requiere que tal medida sea adecuada y conforme a la normativa vigente arriba citadas. Con arreglo a dicho marco normativo anteriormente señalado, resulta aplicable a la determinación de las causas y efectos de la resolución de este contrato el RDL 3/2011 TRLCSP en la redacción vigente al tiempo de celebrarse el contrato y que no es otra que la apertura de la fase de liquidación concursal a tenor del artículos 223.b) y 224.5) de dicho texto legal.

Ciertamente, en la actualidad se ha consumado la apertura de la fase de liquidación concursal y, con ella, la disolución de la empresa contratista y la apertura en el que su personalidad jurídica subsiste solo a los efectos de realizar las operaciones liquidadoras. **La apertura de la fase de liquidación tras la entrada en vigor de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, constituye una causa automática**, no potestativa, de resolución, esto es, de obligada declaración por la administración una vez constatado el presupuesto de hecho en que se sustenta.

2.- Posicionamiento Jurisprudencial del Tribunal Supremo sobre la resolución contractual en fase de liquidación, a tenor Sentencia Sala Conflictos de fecha 05-12-2016.-

La resolución de los contratos administrativos es prerrogativa de la administración concedente, y la resolución de los contratos civiles, mercantiles y laborales que sirven de sustento a dicha concesión son

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

competencia del juez del concurso, por lo que una de las cuestiones a resolver es si el juez del concurso puede liquidar y resolver dichos contratos o debe esperar a la decisión o acto administrativo de resolución contractual que autorizaría a la concesionaria concursada a dejar de cumplir las obligaciones nacidas de la concesión.

El TS afirma que siendo de preferente aplicación la legislación especial en materia de contratación administrativa (art. 67.1- LC), la normativa sectorial aplicable establece la resolución o ineficacia sobrevenida del contrato por causa de la apertura de la liquidación concursal; declaración resolutoria que es imperativa tanto para el juez del concurso como para la administración concedente, debiendo el Auto de apertura de la liquidación proceder a declarar aquella resolución contractual “ope legis”.

Por tanto, si la liquidación concursal procede la disolución de la concursada es obligado que abierta la misma se proceda a la finalización, resolución y liquidación de la universalidad de los contratos que vinculan a la concursada con terceros y con el órgano concedente, pero mientras la resolución y liquidación de los primeros es competencia exclusiva del juez del concurso, la liquidación del contrato concesional fijando indemnizaciones y rescatando el servicio público es competencia exclusiva del órgano concedente.

Finalmente, la Resolución comentada admite que la fijación por el órgano judicial de una fecha de cierre de los establecimientos y cese de la explotación del servicio público, como consecuencia de la resolución de la pluralidad de los contratos de toda naturaleza de la concursada con terceros, no supone invasión de competencias administrativas. Y añade que, las decisiones que adopte la administración concedente respecto a la exigencia del cumplimiento del contrato o su resolución pueden influir en la composición de las masas activas y pasivas del concurso. De tal modo, que siendo categórico e imperativo el entender resuelto el contrato concesional por causa del Auto de liquidación concursal, **es competencia y obligación de la administración concedente el adoptar las decisiones administrativas dentro de sus prerrogativas para atender a la continuación del servicio público, la transmisión de las infraestructuras y liquidar las compensaciones económicas a que hubiere lugar.**

3.- Continuidad de servicio y contrato de emergencia.-

El artículo 113 TRLCSP rubricado “tramitación emergencia” establece un régimen excepcional aplicable en los supuestos en que la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro. Este régimen excepcional se caracteriza por la dispensa de tramitar expediente, ya que en esos casos, el órgano de contratación, podrá ordenar la ejecución delo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos, incluso sin la existencias de crédito suficiente. Y en el plazo máximo de 60 días se dará cuenta de los acuerdos adoptados, que para el presente caso se trata del ayuntamiento en pleno.

Las prestaciones necesarias así contratadas para cubrir la situación excepcional deberán empezar a ejecutarse en el plazo máximo de un mes desde la declaración de necesidad de las mismas por el órgano de contratación. Si excede de este plazo de una mes, la contratación de dichas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.

En la concurrencia del supuesto de hecho que permite la contratación de emergencia, no basta la presencia de uno de esos motivos sino que es preciso además que la situación requiera una actuación administrativa inmediata. Lo que tal precepto ampara es una actuación municipal inmediata absolutamente necesaria para evitar o remediar en lo posible las consecuencias del suceso en cuestión. Ello implica que quede acreditada la situación que suponga grave peligro para la continuidad del servicio por sus especiales características.

La circunstancia que da lugar a la emergencia considerada es imputable al órgano de contratación quien debe esgrimir la suficientemente motivada. Se trata de situaciones que, pese a la amplitud de su contenido, son perfectamente identificables en cada caso concreto, en su calidad de conceptos jurídicos indeterminados, y en las que no cabe la estimación subjetiva, discrecional, de la administración, que quebrantaría la excepcionalidad referida. Ciertamente, a tenor del artículo 8 de la Ley 40/2015, del 1



Ajuntament d'Altea

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan como propia.

La jurisprudencia ha puesto de manifiesto que la contratación de emergencia solo podrá utilizarse cuando no sea posible la tramitación urgente o la utilización de la tramitación negociada sin publicidad por motivos de urgencia. A la vista de que la tramitación de urgencia es un procedimiento rigurosamente excepcional con merma o eliminación de los principios de publicidad y libre concurrencia, debe ser interpretado restrictivamente su aplicación.

Por todo lo dicho, el funcionario que suscribe informa favorablemente el expediente para la resolución contractual del contrato de la concesión administrativa de la gestión indirecta del Servicio del Centro de Especialidades de Atención a los Mayores (CEAM) de Altea, así como, tramitación de emergencia de que se trata a tenor del presupuesto fáctico descrito por la Coordinadora del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento.

III.- El informe de la Coordinadora de Bienestar Social, Igualdad y Sanidad:

Amaya Madaleno Montalvo, Coordinadora del Área de Bienestar Social, Igualdad y Sanidad, emite el siguiente INFORME

Los centros especializados de atención al mayor (CEAM) son centros cuya autorización y funcionamiento están regulados por la Orden de 4 de febrero de 2005 de la Consellería de Bienestar Social, modificada por la Orden 8/2012 de 20 de febrero de la Consellería de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de centros de servicios sociales especializados para la atención de personas.

El Ayuntamiento de Altea viene prestando desde el año 2003, la atención a personas mayores a través del Centro Especializado de Atención al Mayor (CEAM).

El CEAM de Altea, de titularidad municipal, es un centro de atención preventiva destinado a proporcionar apoyo y asesoramiento integral que ayude a las personas mayores a encontrar los recursos necesarios, mediante la coordinación con los servicios sociales generales, así como realizar una medicina preventiva, como una valoración geriátrica integral (física, funcional, mental y social), que les permita e los profesionales tener una visión lo más completa posible de la situación socio sanitaria real de nuestros mayores, a la vez que ofertar una serie de tratamientos para las patologías crónicas más comunes, como también, promover actividades sociales que reviertan en la mejora de su calidad de vida y potenciar estilos de vida activos y saludables, mediante la implantación de programas diseñados a tal fin.

Que desde hace más de diez años se vienen prestando los siguientes servicios: medicina preventiva, atención psicológica, rehabilitación, fisioterapia, hidroterapia, gimnasia terapéutica, talleres funcionales para potenciar las actividades de la vida diaria y talleres cognitivos, educativos, artísticos, de ocio, relajación y cultura física. Siendo un servicio consolidado a nivel municipal y un referente para todas las personas mayores de Altea.

Que desde su apertura en el año 2003, la gestión ha sido a través de la Fundación Municipal Para Nuestros Mayores Villa de Altea de la Comunidad Valenciana.

Que el CEAM está ubicado en un edificio de titularidad municipal.

Para seguir con la prestación de este servicio, consolidado y arraigado en el municipio, y ante la no disponibilidad del personal necesario, ni en cualificación ni en posible dedicación, la fórmula idónea es la contratación externa.

Que el cierre del Centro provocaría un grave riesgo para las personas que habitualmente son atendidas por los distintos servicios que desde el CEAM se vienen prestando, por lo que se requiere de una actuación inmediata.

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Que la empresa propuesta por esta Concejalía, según documentación solicitada y presentada, cumple con los criterios de solvencia económica y la capacidad de contratar con la Administración Pública

Que por este departamento se ha elaborado un pliego de condiciones técnicas por las que se rige la prestación del contrato de emergencia

A la vista de la necesidad inaplazable de concesionar dicho servicio y la idoneidad de la empresa propuesta, se informa favorablemente el expediente de contratación de emergencia para la Gestión del Centro Especializado de Atención al Mayor (CEAM).

IV.- La nota de conformidad del Secretario Accidental de la Corporación:

Que suscribe el Secretario en funciones del Ayuntamiento de Altea según lo previsto en el Artículo 3. b) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional, que suple la emisión de informe previo al haber informado el Jefe del Servicio de Contratación en fecha 30 de octubre corriente, según consta en expediente electrónico 5448/2017 emitido “en relación con el inicio de expediente para la resolución del contrato de la concesión administrativa de la gestión indirecta del Servicio del Centro de Especialidades de Atención de los Mayores (CEAM) del Altea y su adjudicación mediante un contrato de emergencia”, informe con Código de Validación: 7334L3W33NGLKYJLR2YLEARXH.

V.- Consta en el expediente informe emitido por la Intervención de Fondos Municipal.

VI.- Los pliegos de cláusulas administrativas particulares, cuyo contenido es el siguiente:

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN EL CONTRATO DE EMERGENCIA- GESTION INDIRECTA- DE LA CONCESION ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE GESTION DEL CENTRO DE ESPECIALIDADES DE ATENCION A LOS MAYORES (CEAM) DE ALTEA.

PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del presente contrato DE EMERGENCIA del artículo 113 TRLCSP tiene como finalidad la gestión del Centro Especializado de Atención a los Mayores (CEAM), ubicado en la calle Marina Baixa – 5 de Altea (Alicante), cuya finalidad principal la constituye la prestación estable en las diversas áreas de actuación del servicio, que vienen definidas en el artículo 2 y concordantes del Pliego de Prescripciones Técnicas adjunto, y destinado a las personas mayores.-

Dicha gestión y explotación consiste en:

1.1) La realización de la gestión de las actividades en las áreas de actuación definidas en los artículos 2 y 4 y que vienen detalladas y cuantificadas en los pliegos de prescripciones técnicas sus anexos.

1.2) La gestión y explotación y mantenimiento durante todo el periodo de ejecución del contrato que comprende el mantenimiento de los edificios, las instalaciones y equipamiento existente, los servicios, los suministros y asistencias técnicas necesarias para el desarrollo de las actividades en las variadas áreas de actuación, siendo todo su coste con cargo al adjudicatario, retribuyéndose mediante una cantidad anual consignada en el presupuesto municipal, y las tarifas cobradas a los usuarios por determinados servicios.

2ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO:

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego son la gestión del CEAM de Altea (Alicante), cuya finalidad principal la constituye configurar una programación estable de actividades en las áreas de intervención señaladas y destinados a los mayores, en tanto, se licita y adjudica mediante el trámite de urgencia un nuevo contrato, dado que, se ha resuelto el vigente porque la mercantil concesionaria se encuentra incurso en concurso voluntario en fase de liquidación en sede judicial.

3- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL Y JURISDICCIÓN:

El contrato a realizar se califica como contrato administrativo -TRAMITE DE EMERGENCIA -de gestión del servicio público CEAM de Altea cuya prestación viene desarrollándola como propia de la competencia de este ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación al artículo 25.2) y 26.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LRBR atribuye a los ayuntamientos actuaciones en diversas áreas de riesgo de exclusión social.

La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas:
Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante RPLCSP.

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre en todo lo que no haya derogado y en tanto en cuanto no se oponga al TRLCSP y al RPLCSP.

Ley 5/1997, de 25 de junio, regula el sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Decreto 90/2002, sobre registro de los titulares de actividades de acción social y de Registro y Autorización de funcionamiento de los servicios y centros de acción social en la Comunidad Valenciana.

Orden de 8/2012, que modifica la Orden de 4 de febrero del 2005, que regula las autorizaciones y especialidades para la atención a personas mayores.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento.

Cualquier otra disposición que regule la contratación del Estado en general o de la Generalitat Valenciana en particular, y, en concreto, el Decreto 79/2000, de 30 de Mayo y la Orden de 23 de Mayo de 2001, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, que regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, y por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana, así como por la legislación supletoria que le fuere de aplicación, igualmente en cuanto no se opongan al TRLCSP y al RPLCSP.

Además del presente pliego administrativo, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

El pliego de Prescripciones Técnicas y sus anexos.

Las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Alicante, para resolver los litigios que puedan originarse con motivo del cumplimiento del presente contrato.



Ajuntament d'Altea

4ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Corporación, es la Junta de Gobierno Local, a tenor de la Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011 por el que se aprobó el TRLCSP.

El expediente administrativo de contratación, mediante gestión indirecta de la concesión de la gestión del servicio público CEAM de Altea, lo será de forma emergencia del artículo 113. TRLCSP, al cual podrá concurrir cualquier empresario elegido y tengan la capacidad y solvencia para ello elegido por el órgano de contratación.

El contratista esta obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas . En todo caso, la administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio de que se trata.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

5.- PRESUPUESTO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO DE EMERGENCIA:

Se fija una aportación municipal para la prestación del servicio en 180.600,00.- € anuales ,más el IVA correspondiente. Y la forma de pago de las cantidades certificadas y conformes lo será según la regulación de las clausulas 12 y 12 bis de este Pliego.

El precio del contrato será el que resulte de la aportación municipal finalmente adjudicada, la cual no sufrirá actualizaciones anuales durante la vida del contrato.

6.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

La aportación municipal comprometida figurará en los presupuestos municipales durante la vigencia del contrato suscrito.

7.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo inicial de duración del contrato emergencia bajo la titularidad de servicio de este ayuntamiento, lo será hasta la adjudicación y firma nuevo contrato para la gestión del servicio CEAM.

CAPITULO SEGUNDO - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

El presente contrato se adjudicará mediante la tramitación de emergencia del artículo 113 del TRLCSP a empresa solvente y capacitada para ello elegida por el órgano de contratación.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9ª.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el contrato, observándose fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 215 del TRLCSP.

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

ésta, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales, de protección del medio ambiente y para la igualdad efectiva de mujeres y hombres que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Asimismo, se obliga a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otro ni siquiera a efectos de conservación. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

10.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO:

10.1. Obligaciones del Adjudicatario.

El adjudicatario está sujeto a las siguientes obligaciones:

Prestar el servicio, dentro de los plazos señalados, con la continuidad y la regularidad convenida; estando estrictamente sujeto a las características establecidas en los pliegos y en el contrato.

Admitir el disfrute del servicio a toda persona que cumple los requisitos exigidos.

Tener en cuenta el buen orden del servicio por lo que podrá dictar las normas oportunas sin perjuicio de los poderes de policía que conserva el Ayuntamiento de Altea. Estas normas han de ser comunicadas en el plazo más breve posible a la Corporación.

Conservar en perfecto estado las instalaciones y el equipamiento, destinándolos al uso pactado, realizando por su cuenta todas las reparaciones necesarias, reponiendo incluso todos los deterioros producidos por los usuarios, permitiendo, en cada momento, que los representantes de la Corporación puedan inspeccionar su estado de conservación, verificar las condiciones de explotación y, en su caso, las obras que se autoricen.

En el caso de utilización por terceros de las instalaciones objeto del contrato, que únicamente podrá realizarse en los supuestos previstos en los pliegos de condiciones que rigen la contratación, deberá comunicarse previamente al Ayuntamiento.

Responder de los daños y perjuicios a personas y cosas que se deriven del funcionamiento del servicio, ya sea por dolo, culpa o negligencia, o por cualquier otra causa, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible. A tales efectos, el adjudicatario en el plazo de un mes contado desde la adjudicación y en todo caso antes de iniciar la prestación del servicio, acreditará la constitución de las pólizas de seguros, que sean exigibles atendiendo a la naturaleza del servicio prestado, vigentes desde el inicio del contrato.

Destinar el personal suficiente y cualificado que requiera la gestión del servicio, el cual deberá estar en posesión de la titulación correspondiente a la actividad a desarrollar. Este personal quedará exclusivamente obligado al contratista. Además debe cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo. El citado personal en ningún caso adquirirá la condición de personal del Ayuntamiento de Altea. La Corporación no sucederá al contratista en sus deberes laborales con los trabajadores, asumiendo éste las cantidades que, por cualquier concepto, pudieran demandarse del Ayuntamiento por parte de los trabajadores. En todo caso, 15 días antes de finalización de la presente concesión administrativa, el concesionario tendrá el deber contractual de notificar al ayuntamiento la tramitación de los despidos y demás documentación respecto a los trabajadores como causa de finalización de la concesión.

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

No gravar ni enajenar los bienes afectos al servicio objeto del contrato ni aquellas que hayan de revertir al Ayuntamiento ni destinarlos a otras finalidades, excepto que el Ayuntamiento lo autorice expresamente.

Ejercer, por sí, el contrato, respondiendo él exclusivamente frente al Ayuntamiento. En el caso de servicios no comprendidos en el objeto principal del contrato susceptibles por su naturaleza de ser realizados por terceros éstos deberán ser comunicados al Ayuntamiento y regularse convenientemente.

Organizar la gestión del contrato de modo que patrimonial y económicamente los ingresos y gastos de la misma se contabilicen de modo independiente a cualquier otro negocio o actividad del que pueda ser titular el mismo, a fin de que las cuentas y documentos que establece la legislación mercantil y societaria para expresar la gestión económica de la actividad, reflejen única y exclusivamente la derivada del contrato.

El adjudicatario deberá solicitar y obtener las preceptivas autorizaciones municipales para la ejecución de las obras que, en su caso, pudiera realizar.

Solicitar y obtener la licencia de funcionamiento sin perjuicio de otras autorizaciones que pudieran ser necesarias para el ejercicio de la actividad, a exigir por otras Administraciones Públicas.

Presentar el Plan de Emergencia, suscrito por técnico competente, siguiendo las directrices municipales.

El adjudicatario garantizará que los usuarios dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de las instalaciones, y que sean atendidos de manera adecuada.

Sufragar por su cuenta directa y exclusiva los gastos ordinarios y extraordinarios de carácter tributario, de suministros y servicios y cuantos otros originen las instalaciones y la subsiguiente explotación y conservación de las mismas.

Si el contratista incumple las obligaciones señaladas, esto dará lugar a la aplicación del régimen de penalidades previsto en estos Pliegos.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas por parte del contratista no implicará ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento, asumiendo el contratista cualquier contingencia que derive de tal incumplimiento. Sin perjuicio de esto, el Ayuntamiento podrá requerir al contratista la acreditación documental del cumplimiento de las referidas obligaciones.

10.2. Derechos del adjudicatario

Son derechos del adjudicatario:

Prestar el servicio hasta la extinción del contrato.

Sin contenido.

Utilizar los bienes y las instalaciones objeto del contrato, pudiéndose realizar su utilización por terceros, siempre bajo supervisión del adjudicatario y previa comunicación al Ayuntamiento.

Recibir del Ayuntamiento de Altea la protección adecuada para la prestación del servicio.

Proponer mejoras e innovaciones técnicas o de otro tipo para optimizar la gestión del servicio.

Subcontratar determinadas actividades accesorias y no fuesen incompatibles con el objeto de servicio, previa comunicación al Ayuntamiento.

Solicitar subvenciones, ayudas o préstamos de Instituciones públicas o privadas, que puedan incrementar los ingresos de la Cuenta de Explotación.



Ajuntament d'Altea

Las relaciones del adjudicatario con terceros no supondrán la adquisición de obligaciones para el Ayuntamiento.

En concreto se observan las siguientes prescripciones:

Los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros no generarán ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento, y serán asumidos íntegramente por el adjudicatario o por el tercero con quién hayan contratado.

Se observarán las obligaciones y prescripciones establecidas por la normativa aplicable.

11.- OBLIGACIONES GENERALES Y POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO:

11.1. Obligaciones del Ayuntamiento:

El Ayuntamiento de Altea deberá cumplir las obligaciones que se deriven del contrato y, en particular, las siguientes:

Poner a disposición del contratista los bienes y las instalaciones que se hayan convenido.

Otorgar al contratista la protección adecuada para la prestación del servicio.

Incluir los espacios objeto de este contrato en todos los listados, publicaciones, folletos, etc., de carácter oficial en los que figure la oferta servicios sociales de la Ciudad.

11.2 Potestades del Ayuntamiento:

Corresponde al Ayuntamiento de Altea el ejercicio de la potestad de seguimiento y control de este contrato. Además, también podrá ejercer las siguientes facultades:

Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en el servicio concedido que aconsejare el interés público, y, entre otras, la variación de la calidad, la cantidad y el tiempo o lugar de las prestaciones en que consiste el servicio y la alteración de los precios al público y de la forma de retribución del contratista.

Inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y la documentación relacionada con el objeto del contrato, dictando, en su caso, las órdenes precisas para mantener la debida gestión.

Imponer al adjudicatario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.

Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.

12.- FORMA DE PAGO:

El adjudicatario tendrá derecho a percibir, una vez justificada, la aportación municipal que haya resultado como precio del contrato, y que será como máximo de 180.600,00€.

No obstante, si el adjudicatario hubiera propuesto una reducción de la anterior cantidad, el importe máximo de dicha aportación será el propuesto por el adjudicatario y recogido en el contrato.

La correspondiente aportación municipal a la explotación del servicio se abonará a trimestres vencidos, en concepto de entregas a cuenta del 20% del importe anual resultante.

Finalizado cada ejercicio y durante el primer semestre del ejercicio siguiente, el adjudicatario deberá presentar en la intervención municipal una cuenta anual justificativa de la explotación del servicio que permita la regularización de las entregas a cuenta realizadas, y su caso, recibir el 20% restante.

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

12 BIS.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN MATERIA JUSTIFICACIÓN SUBVENCION APORTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO A LA GESTION DEL SERVICIO.-

12B.1º).- Al tratarse de una subvención el pago de la misma debe realizarse tras una justificación suficiente, aplicándose en esta materia los preceptos de la Ley 38/2003 General de Subvenciones,(LGS), así como, el RD 887/2006, Reglamento General de la Ley de Subvenciones (RGLGS) y cualquier otra normativa que la sustituya.

12B.2).- El gasto debe responder de manera indubitada a la naturaleza de la actividad. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

12B.3º) El gasto se considera realizado cuando ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación . Se sigue el principio de caja y no el devengo contable.

12B.4º) Gastos de Superior Cuantía.-.

El artículo 31.3 LGS y 83.2 RGLGS establecen una regulación específica de los gastos que superan el importe de contrato menor del TRLCSP:

Gastos de ejecución de obras > 50.000 euros.

Gastos de suministros + servicios > 18.000 euros.

En estos dos casos el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

12B.5º) Gastos de amortización de bienes inventariables.

Los gastos de amortización contable, como expresión de la depreciación irreversible y sistemática del inmovilizado, son gastos subvencionables por vía del artículo 31.6 LGS. Serán las Bases reguladoras las que establecerán, en su caso, las reglas especiales que se consideren oportunas en materia de amortización de los bienes inventariables. Reglas que deben respetar las Bases reguladoras:

Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.

Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable

12B.6º).- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos.

El artículo 31.7 LGS establece una serie de requisitos para que estos gastos sean subvencionables:

Si están directamente relacionados con la actividad subvencionada.

Si son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Siempre que así se prevea con las bases reguladoras.

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales (todos aquellos desembolsos que tengan su origen directo e inmediato en la existencia de un proceso judicial).

12B.7º) Los tributos.

El artículo 31.8 LGS establece una serie de requisitos para que estos gastos sean subvencionables.

12B.8º) Los Costes Indirectos.

El artículo 31.9 LGS establece que los costes indirectos son subvencionables sin necesidad de previsión en las Bases reguladoras.

Ahora bien, se establecen reglas que están previstas en el propio artículo 83.3 RGLS.

12B.9º) Plazos para la justificación.

El plazo para justificar será como máximo de seis (6) meses presentando las cuentas anuales auditadas, en función de lo visto en el punto primero.

En caso de incumplimiento de plazos, opera el artículo 70.3 RGLGS diciendo que transcurrido el plazo establecido de la justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en esta cláusula. En caso de que el beneficiario no cumpla el requerimiento llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, pudiesen corresponder.

12B.10º) Modalidad de Justificación.-

Dos modalidades de Justificación, aplicándose la que motivadamente se considere por el responsable de contrato mas ilustrativa a la hora de motivar la subvención municipal a recibir por el contratista :

12B.10.1) Cuenta Justificativa con aportación de justificantes de gasto

Concepto

El artículo 30.2 LGS define la cuenta justificativa como la rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objetivo de la subvención pública.

Contenido.

El artículo 72 RGLGS prevé su contenido natural. No obstante lo anterior, cuando por razón del objeto o de la naturaleza de la subvención, no fuera preciso presentar el contenido total, las bases reguladoras determinarán el contenido de la cuenta justificativa.



Ajuntament d'Altea

Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico o mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.

Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.

Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a la que se hace referencia en el apartado a, excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación.

Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 LGS, deba de haber solicitado el beneficiario.

En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Justificación documental de los gastos.

a) Para gastos corrientes + bienes muebles.

El artículo 30.3 LGS indica que los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

El artículo 73 GLGS determina que los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o fotocopia compulsada, cuando en este último supuesto así se haya establecido en las bases reguladoras. En caso de que las bases reguladoras así lo establezcan, los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada la subvención.

10.2) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74 RGLGS se deben dar los siguientes requisitos para esta modalidad de cuenta justificativa:

a) Debe estar previsto en las bases reguladoras.

b) La memoria económica del artículo 72 RGLGS puede reducir su contenido siempre que se den las siguientes circunstancias:



Ajuntament d'Altea

- a. La cuenta justificativa vaya acompañada de un informe de un auditor de cuantas inscrito como ejerciente en el ROAC dependiente del ICAC.
- b. El auditor de cuentas lleve a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance que se determine en las bases reguladoras de la subvención y con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga el órgano que tenga atribuidas las competencias de control financiero de subvenciones en el ámbito de la administración pública concedente.
- c. La cuenta justificativa incorpore, además de la memoria de actuaciones a que se refiere el apartado 1 del artículo 72 RGLGS, una memoria económica abreviada (como mínimo contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.)

Respecto a la designación de Auditor, la cuenta justificativa se realizará por el mismo auditor que audite las cuentas anuales del beneficiario. En el supuesto en que el beneficiario no esté obligado a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por él, salvo que las bases reguladoras de la subvención prevean su nombramiento por el órgano concedente. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa podrá tener la condición de gasto subvencionable cuando así lo establezcan dichas bases y hasta el límite que en ellas se fije.

12.B.11) Requisitos generales que deben cumplir los beneficiarios de subvenciones municipales:

Declaración responsable del beneficiario de la subvención según Art. 13, apartado 2 de la Ley 38/2003.

Declaración responsable del beneficiario de la subvención según Art. 13, apartado 3 de la Ley 38/2003.

Acreditación por el sujeto beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, según Art. 13 e) y 14 b) y e) LGS.

Certificado de exención de IVA de la Entidad, si corresponde.

Acreditación por el sujeto beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Altea, según Art. 189.2 TRLRHL.

12.B.12º) Las obligaciones generales del beneficiario de subvenciones municipales.-

El artículo 14 LGS establece cuales son las obligaciones del beneficiario:

Cumplir el objetivo, efectuar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

La justificación tiene dos vertientes:

1º) Justificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones para ser beneficiario.

2º) Justificación de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad.

Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o a la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Este sometimiento tiene tres vertientes:

1º) Actuaciones de comprobación por parte del órgano concedente sobre la justificación de la misma, vía el artículo 32 LGS “ El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención”. El artículo 214.2 d) regula que el alcance de la función interventora a “La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones”.

2º) Actuaciones de Control Financiero, efectuado por el Interventor en aplicación del artículo 44 LGS.

3º) Actuaciones de Control Externo, efectuado por el Tribunal de Cuentas o lo OCEX.

Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

1º) Se debe cumplir el requisito previsto en el artículo 19.3 LGS “El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada”.

2º) En el caso de que las Bases reguladoras no permitan otras aportaciones de otras AAPP para limitar la financiación pública es aplicable el artículo 19.4 LGS que da lugar a una modificación de la resolución.

El artículo 33 RGLGS establece que “Cuando se solicite una subvención para un proyecto o actividad y se hubiera concedido otra anterior incompatible para la misma finalidad, se hará constar esta circunstancia en la segunda solicitud.

En este supuesto la resolución de concesión deberá, en su caso, condicionar sus efectos a la presentación por parte del beneficiario de la renuncia a que se refiere el apartado siguiente en relación con las subvenciones previamente obtenidas, así como en su caso, al reintegro de los fondos públicos que hubiese percibido.

Una vez obtenida, en caso, la nueva subvención el beneficiario lo comunicará a la entidad que le hubiera otorgado la primera, la cual podrá modificar su acuerdo de concesión, en los términos establecidos en la normativa reguladora. El acuerdo de modificación podrá declarar la pérdida total o parcial del derecho a la subvención concedida, y el consiguiente reintegro, en su caso, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Procederá exigir el reintegro de la subvención cuando la Administración tenga conocimiento de que un beneficiario ha percibido otra u otras subvenciones incompatibles con la otorgada sin haber efectuado la correspondiente renuncia.”

Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

El adjudicatario tendrá obligación de ingresar en arcas municipales, en el primer trimestre natural de cada ejercicio económico, el canon que haya resultado como precio del contrato.

13.- PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO:

INCUMPLIMIENTOS:

Se considera incumplimiento cualquier acción u omisión por parte del contratista que suponga incumplimiento de las obligaciones impuestas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, oferta presentada o contravención de lo establecido en la legislación vigente.

Los incumplimientos se calificarán como leves, graves o muy graves, según las circunstancias concurrentes, y atendiendo al mayor o menor perjuicio que con ellas se cause al funcionamiento del servicio al público en general.

Se calificarán como incumplimientos LEVES los siguientes:

Dejar de prestar el servicio objeto del contrato o alterar la programación acordada, con carácter unilateral, por un período superior a 3 días.

La falta manifiesta de limpieza de las instalaciones, que no sea reiterada.

Cualquier incumplimiento de los pliegos de condiciones o de la legislación vigente que no cause perjuicio apreciable al funcionamiento del servicio o al público en general.

Se calificarán como GRAVES los siguientes incumplimientos:

El dejar de prestar el servicio objeto del contrato o alterar la programación acordada, con carácter unilateral, por un periodo superior a 10 días.

La falta de conservación adecuada del local o de alguna de sus instalaciones dentro de las obligaciones que corresponden al contratista.

Incumplir la normativa que resulte aplicable sobre horarios o emisión de ruidos después de haber sido apercibidos al respecto.

La reiteración en la comisión de dos incumplimientos leves en el plazo de 6 meses.

Cualquier otro incumplimiento de los pliegos de condiciones o de la legislación vigente que no se califique como leve o muy grave y que pongan en peligro la buena prestación del servicio.

Se considerarán incumplimientos MUY GRAVES:

Incumplir la obligación de comunicación previa del desarrollo de la programación establecida y de la subcontratación a realizar con antelación suficiente.

El dejar de prestar el servicio objeto del contrato o alterar sustancialmente la programación acordada, sin causa justificada, durante más de 15 días.

La comisión de cualquier incumplimiento antes de haber transcurrido un año desde la comisión de otra de la misma naturaleza.

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Dos faltas graves en el transcurso de 6 meses.

Cualquier otro incumplimiento de los pliegos de condiciones o de la legislación vigente, que ocasione un gran perjuicio al funcionamiento del servicio o al público en general, pudiendo ocasionar la resolución del contrato previa valoración del perjuicio producido.

PENALIZACIONES

1.- Por incumplimientos leves:

Se penalizará en cuantía de 150 € a 300 €

2.- Por incumplimientos graves:

Se penalizará en cuantía de 301 € a 3.000 €

La comisión reiterada de tres o más incumplimientos graves, facultará a la Administración a resolver el contrato y incautar la fianza definitiva.

3.- Por incumplimientos muy graves:

Se penalizará en cuantía de 3.001 € a 30.000 € y resolución de contrato con incautación de fianza definitiva.

Las penalidades, se cuantificarán de manera que nunca sean inferiores al beneficio económico obtenido por el adjudicatario por cometer el incumplimiento, ni al perjuicio al interés público ocasionado por la misma.

14.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se resolverá siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 223 del TRLCAP, siendo causas de resolución del contrato, además de las recogidas en la legislación vigente, las siguientes:

El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación establecidas en este Pliego.

La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.2 del RGLCAP.

La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de la gestión de los espacios a criterio de la Administración contratante y el incumplimiento de las condiciones establecidas, así como el comportamiento irregular del personal contratado o, en su caso, subcontratado al servicio del adjudicatario.

El incumplimiento muy grave de la legislación administrativa de aplicación, así como el de los Pliegos rectores de la contratación o de la propuesta de actuación u oferta del adjudicatario aceptada por la Administración.

La utilización de cualquiera de las instalaciones de los espacios para finalidades distintas de las previstas en el presente Pliego.

El incumplimiento de cláusulas esenciales del contrato.

El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento o bien acordar la resolución del mismo. El incumplimiento del plazo o plazos parciales dará lugar a la imposición de las penalidades señaladas anteriormente, en su caso dará a la resolución del contrato.



Ajuntament d'Altea

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 286 al TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 287 del TRLCSP.

VI.- Los pliegos de prescripciones técnicas:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN DE EMERGENCIA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL C.E.A.M (CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENCIÓN AL MAYOR) DE ALTEA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la Empresa adjudicataria del contrato de emergencia para la explotación del Centro Especializado de Atención a Mayores, en adelante CEAM de Altea.

2.-ESTRUCTURA DEL CENTRO.

2.1 UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICA FÍSICAS DEL CEAM DE ALTEA

El Centro de Atención a mayores de Altea, se ubica en un inmueble de propiedad municipal, consistente en edificio exento de jardín y rodeado de una terraza, compuesto por planta-sótano y planta baja. En la primera y segunda planta se ubican las viviendas sociales para personas mayores, si bien éstas no forman parte en sí misma del CEAM, existe una comunicación interna entre ambos.

La entrada se realiza desde la calle Marina Baixa, nº5, teniendo también acceso de forma independiente por la cafetería.

En la planta baja (principal) se sitúan, recepción-hall, almacén de recepción, sala de reuniones/biblioteca, seis despachos (uno de ellos: “Administración” cedido a la Junta de la Tercera Edad de Altea), 3 talleres actividades artísticas/informática/actividades físicas), archivo (cedido al servicio municipal de ambulancias DYA) sala de podología, salón de peluquería, sala de juntas, 2 aseos, cuarto de limpieza, Bar-cafetería en la que existe en esta otra puerta de acceso independiente a la principal.

En la planta sótano de este edificio posee además de varias dependencias destinadas a instalaciones y almacén y otras propias de las actividades a desarrollar: sala de rehabilitación-actividades físicas, 3 box de fisioterapia, piscina y 2 aseos.

El centro dispone de un equipamiento completo de mobiliario necesario para la atención a los mayores.

La gestión mediante un contrato de gestión de servicios públicos del Centro Especializado de Atención a personas mayores (CEAM) , obliga al adjudicatario a revertir al Ayuntamiento, el inmueble con sus instalaciones, equipamiento, mobiliario y demás elementos materiales e inmateriales afectos al servicio, debiendo entregarlos la empresa concesionaria en correcto estado de uso, en el momento de finalización del contrato.

La titularidad sobre el Centro la ostenta en todo caso el Ayuntamiento de Altea.

2.2 AREAS DE INTERVENCIÓN.

Las áreas de actuación que se desarrollarán en el CEAM son:

1. Atención Prevención y Mantenimiento de la Salud. Orientada a la detección precoz y control



Ajuntament d'Altea

preventivo de factores de riesgo como hipertensión, hiperglucemia, hipercolesterolemia, obesidad, problemas cardiovasculares, respiratorios, etc. Asimismo se realizará la evaluación preventiva de demencias y otras patologías desarrollándose programas sobre estilos de vida saludable.

2. Rehabilitación Preventiva. Cuyo objetivo es el mantenimiento de la autonomía personal tanto física como psíquica, tratando de evitar cronicidades e invalideces a través de rehabilitación y psicología preventiva, fisioterapia, cursos de talleres de autoestima, técnicas de memorización, técnicas de relajación, etc.

3. Información y formación de hábitos de salud. Para facilitar información y formación sobre temas sociales que resulten de interés para los mayores y/o familiares: consumo, asuntos legales, seguridad social, pensiones, etc.

4. Actividades físico-deportivas. Para la realización de actividades que retrasen el deterioro de las capacidades físicas y mejoren las psíquicas, a la vez que facilitan las relaciones sociales. (cursos de yoga, gerontogimnasia, etc)

5. Estimulación cognitiva y de habilidades sociales: Su finalidad será la potenciación de actividades que faciliten los contactos sociales, la adquisición de aptitudes y la ocupación del tiempo libre de forma creativa y recreativa. (cursos y talleres de pintura, manualidades, escultura, teatro, etc.)

6. Socio-Educativa. Orientada a facilitar una correcta información sobre recursos, prestaciones y servicios de interés para los mayores, a la vez que se realizarán actividades de relación o grupos atendidos, y que puedan promover inquietudes culturales, intelectuales, etc. (cursos y talleres de lecto-escritura, de prensa, idiomas, salud, conferencias, ciclos de cine, etc.)

7. Ocio y Convivencia . Con ella se pretende evitar el aislamiento, soledad y depresiones, potenciando las relaciones sociales, convivencia y ocupación del tiempo libre de forma creativa.

Servicios que han de prestarse en el centro por la empresa adjudicataria:

Deberá garantizarse en el centro las siguientes actuaciones:

1. Información y asesoramiento en materia de Servicios Sociales y otros temas de interés para los mayores.

2. Prestación de servicios especializados tendentes a lograr, durante el mayor tiempo posible, la autonomía y autoestima necesaria para la realización de las actividades de la vida diaria.

3. Rehabilitación integral: física, psíquica y social.

4. Realización de programa específicos relacionados con las características propias de cada centro y población a la que se destina.

5. Implantación y desarrollo de los programas de la Generalitat Valenciana destinados a los mayores.

Ha de prestarse necesariamente servicio médico, de rehabilitación y fisioterapia, de servicio social, de servicio psicológico, de animación socio cultural, ocio y convivencia, de cafetería, de podología, de peluquería, de talleres ocupacionales.

2.3 USO Y/O CESIÓN DE ESPACIOS

El Ayuntamiento de Altea podrá hacer uso de las salas y otras dependencias con el objeto de organización de conferencias, charlas, jornadas, talleres, cursos o cualquier otra actividad de interés público y/o social, siempre que no se vean interrumpidas las actividades propias y programadas del CEAM. Realizándose previa comunicación a la dirección del Centro en un plazo mínimo de tres días hábiles, hasta un máximo



Ajuntament d'Altea

de 50 días al año.

El espacio denominada “Archivo” esta cedido al servicio municipal de ambulancias, actualmente prestado por DYA y el despacho denominado “Administración” esta cedido a la Junta municipal de la Tercera Edad de Altea.

La empresa concesionaria no podrá alquilar o ceder los espacios a terceros, excepto en aquellos casos que se vayan a organizar actividades dirigidas a personas mayores, de interés social, cultural, formativo o de cualquier otra índole, según los fines y funciones descritos en el presente pliego, que implique la participación directa de las personas usuarias del CEAM o personas mayores del municipio y sean gratuitas para los asistentes, contando, además, con la previa autorización de la dirección del centro.

3.-CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Las siguientes tareas, serán las necesarias para la gestión del CEAM por parte de la concesión:

actividades de movilización.

actividades culturales y recreativas.

actividades ocupacionales y rehabilitadoras.

actividades de convivencia, cooperación y autoayuda.

de limpieza diaria del centro y sus dependencias, considerando éste en su totalidad, incluidos los espacios exteriores y accesos.

recepción y vigilancia del centro, mediante los medios técnicos y profesionales necesarios, tanto de sus dependencias como exteriores y accesos.

de mantenimiento y conservación tanto del inmueble, como de los bienes muebles así como la totalidad de su equipamiento, incluido lo fungible, que conforman en sus partes la totalidad del centro.

de supervisión del normal funcionamiento de los servicios.

de organización y ejecución de los talleres, actividades y cursos incluidos en el programa de actividades lúdico-culturales.

de coordinación de la utilización de las dependencias del centro por los usuarios y entidades autorizadas. pago y control de todos los combustibles necesarios para el correcto funcionamiento del centro.

de diseño, coordinación y realización del plan de comunicación del centro que incluye las campañas publicitarias necesarias para la difusión de las actividades que realizan en el mismo.

de diseño y creación de la web del centro, así como programas para la gestión de la inscripción de usuarios y gestión de la biblioteca.

de diseño y creación de la imagen del centro y su incorporación a documentación de trabajo y campañas publicitarias del centro.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO CEAM

4.1-HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO:

En Invierno, del 16 de septiembre al 15 de junio:

Será de lunes a viernes, de 8'00 a 20:00 horas, de forma ininterrumpida.

En verano, del 16 de junio al 15 de septiembre:

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Será, de lunes a viernes, de 8'00 a 14.00h y de 17.00h a 20:00 h.,

Durante este tiempo, el responsable del CEAM, será el conserje; quien se encargará de abrir, cerrar y solucionar cualquier problema del centro.

El centro permanecerá abierto al público todos los meses del año, a excepción de cualquier variación que considerara el Ayuntamiento de Altea, respecto al cierre de las tardes durante el periodo de verano; y en cualquier caso, no podría estar cerrado durante más de un mes.

La descripción y características de los servicios a prestar en el dicho inmueble es la siguiente:

4.2-DESTINATARIOS:

Los servicios que se prestan en este centro van dirigidos a personas que tengan cumplidos los 60 años de edad o de no haberlos cumplido, jubilados o pensionistas que hayan cumplido los 50 años y no padezcan enfermedades infecto-contagiosas ni psicopatías susceptibles de alterar la normal convivencia del Centro, que además estén empadronados en Altea y también podrán hacer uso del centro los cónyuges de las personas indicadas. A modo excepcional, podrán hacer uso del CEAM, personas que no reuniendo los requisitos de usuario, deseen disfrutar de sus servicios circunstancialmente, siempre y cuando existieran plazas libres y se obtuviera la previa aprobación de la dirección del centro y del consejo de usuarios, en su caso.

El Consejo de Usuarios, está integrado por los representantes de los usuarios elegidos por cada área de trabajo, la Dirección del Centro, Trabajador/a Social, psicólogo/a y los profesionales necesarios, según los temas a tratar.

Los representantes son elegidos anualmente por y entre los usuarios de las distintas actividades y grupos programados para ese ejercicio (comprendido entre de septiembre a agosto del año siguiente), siendo requisito imprescindible que cada uno de ellos esté integrado activamente en el grupo o actividad por la que haya sido elegido.

Los representantes tienen como misión primordial elevar al Consejo cuantas demandas, sugerencias y propuestas les sean presentadas por los Delegados de las actividades o grupos de su área de competencia.

El funcionamiento está sujeto a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y en todo caso, en lo establecido en el ANEXO V de la ORDEN de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social.

4.3-FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS:

El personal adscrito a los servicios del CEAM, será el responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, procurando un trato correcto, amable y respetuoso a los usuarios.

El Ayuntamiento de Altea no se hace responsable, bajo ningún concepto, del pago de facturas que, con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase pudieran no abonarse por el adjudicatario y, en su caso, por los usuarios, cuando se trate de servicios que sean retribuidos mediante tarifa.

Los servicios de podología, peluquería y el servicio de cafetería podrán ser objeto de subcontratación. En este caso, la contraprestación máxima que el subcontratista recibirá de los/as usuarios/as vendrá determinada por los precios fijados anualmente para los CEAMs por la Conselleria de Bienestar Social.

La Dirección del centro será prestado por personal del Ayuntamiento, en las condiciones que se determinen.



Ajuntament d'Altea

4.3.1.HORARIOS

Las horas mínimas de atención a las diferentes actividades y servicios del centro, por profesionales es la siguiente:

Peluquería:

De 8:00h a 13:00h de lunes a viernes, pudiendo en su caso cerrar un día entre semana y de 15:00h a 20:00h al menos tres días a la semana.

Cafetería:

De 8:00 a 14.00 y 16.00 a 20:00h de lunes a viernes., en todo caso serán los ofertantes los que definan el horario de conformidad a las condiciones de su oferta.

Auxiliares de Servicios:

Conserje-recepcionista: Según el horario de apertura establecido en el presente pliego.

Mantenimiento: Diaria, al menos 15h. semanales.

Limpieza diaria del CEAM, como mínimo 40 horas por semana.

Rehabilitación y medicina preventiva // información y formación de hábitos de salud y actividades físico-deportivas y área socioeducativa:

El horario mínimo de funcionamiento de estos servicios será de lunes a viernes, de 9'00 a 14'00 horas y 16.00-20.00h. El personal mínimo de esta área de trabajo será como mínimo:

Trabajador/a Social: 20 horas por semana.

Psicólogo/a: 25 horas por semana.

Medicina preventiva: 20 horas

Fisioterapeuta y Rehabilitación preventiva: 100 horas por semana

Podólogo: 12 horas semanales, no obstante, quedará sujeto a la demanda de los usuarios.

Talleres ocupacionales:

Teatro, 2 horas,

Baile: 6 horas.

Artísticas y de manualidades, 30 horas.

Informática, 12 horas.

Fisico-deportivas: 16 horas.

Desarrollo cognitivo: 6 horas.

4.3.2 CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES

SERVICIO SOCIAL:

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

En donde se informa a los usuarios/as sobre recursos, prestaciones y servicio de interés para los mayores; también se realizan actividades de relación y ayuda que puedan promover inquietudes culturales e intelectuales, así como la coordinación con los servicios sociales municipales.

El/la trabajador/ra Social, no obstante, realizará las demás funciones enmarcadas dentro de las propias de un CEAM, según legislación vigente de la Comunidad valenciana.

SERVICIO DE PSICOLOGÍA

Está basado en la Atención individualizada a personas en las áreas cognitiva, psicoafectiva, funcional y social, en la evaluación de las mismas, así como en la elaboración de programas de intervención en dichas áreas, así como organización de actividades grupales.

Así mismo ejercerá funciones de coordinación y asesoramiento de los talleres ocupacionales.

SERVICIO DE MEDICINA DE PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD.:

Servicio que tiene como objetivos principales:

Educar para la salud.

Detectar y controlar factores de riesgo para la salud.

Prevenir la situación de dependencia y mantener la salud.

Funciones:

Intervenciones de carácter preventivo y de mantenimiento de la salud, a través de los programas de control y evaluación de hipertensión, hiperglucemia e hipercolesterolemia, entre otros.

Acciones preventivas encuadradas dentro del campo de los accidentes cardiovasculares.
Derivación al área de rehabilitación, con el control, tratamiento y seguimiento de las enfermedades crónicas articulares, lesiones cerebrovasculares, sistema circulatorio venoso, etc., así como el tratamiento y control de procesos álgidos en general.

Derivación a otros servicios que presta el Centro.
Control y seguimiento sanitario y dietético.

SERVICIO FISIOTERAPIA:

El concesionario prestará servicio de Fisioterapia cubriendo las siguientes funciones:

Realizar los tratamientos y técnica rehabilitadora que se prescriban.

Participar, cuando se le pida, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.

Hacer el seguimiento y la evaluación de la aplicación de tratamiento que realice.

Conocer, evaluar e informar y cambiar, en su caso, la aplicación del tratamiento de su especialidad, cuando se den, mediante la utilización de recursos ajenos.

Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial. Participar en juntas y sesiones de trabajos que se convoquen en el centro.

Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los afectados e instituciones.

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Asesorar a los profesionales que lo necesiten sobre pautas de movilizaciones y los tratamientos en los que tengan incidencia las técnicas fisioterapeutas.

Asistir a las sesiones que se hagan en los centros para la revisión, el seguimiento y la evaluación de tratamientos.

En general en todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.

SERVICIO DE PODOLOGÍA:

Se prestará en función de la demanda y como mínimo 15 horas semanales.

El aprovisionamiento de los materiales fungibles y útiles necesarios para la prestación de este servicio se efectuará a cuenta y cargo del personal adscrito al mismo. Será asimismo responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. Prestará el servicio de forma correcta, proporcionando un trato amable y respetuoso a los usuarios del servicio.

LIMPIEZA DEL CENTRO:

La empresa concesionaria realizará la limpieza diaria de todas las dependencias del centro, a excepción de la cafetería y de la peluquería y podología, en cuyo caso, la limpieza la ejecutará el subcontratista a su cargo.

Asimismo, deberán realizarse anualmente dos limpiezas extraordinarias del centro, incluidos los cristales y estores. El personal adscrito a la prestación de este servicio será el suficiente para garantizar las condiciones óptimas de higiene, salubridad y mantenimiento de las distintas dependencias del centro, equipamiento y enseres.

Deberá destinarse a limpieza del centro como mínimo 40 horas por semana.

SERVICIO DE PELUQUERÍA MIXTA:

El horario mínimo de apertura será de 8:00h a 13:00h de lunes a viernes, pudiendo en su caso cerrar un día entre semana y de 15:00h a 20:00h al menos tres días a la semana.

La persona que preste el servicio tendrá que disponer del título oficial de peluquero/a, deberá efectuar a su costa y cargo el aprovisionamiento de los materiales fungibles y útiles necesarios así como asumir la limpieza diaria tanto de las dependencias como de los utensilios.

Será asimismo responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. Prestará el servicio de forma correcta, proporcionando un trato amable y respetuoso a los usuarios del servicio.

El Ayuntamiento de Altea no se hace responsable, bajo ningún concepto, del pago de facturas que, con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase pudieran no abonarse por el adjudicatario y, en su caso, por los usuarios, cuando se trate de servicios que sean retribuidos mediante tarifa.

BAR-CAFETERÍA:

El servicio se destinará a satisfacer las necesidades alimenticias y de relación de las personas mayores.

La entidad concesionaria deberá proveer a su costa de los utensilios de menaje necesarios para la prestación del servicio de cafetería y efectuar las correspondientes reposiciones de los mismos durante el periodo de duración del contrato.



Ajuntament d'Altea

Finalizada la concesión, dicho menaje quedará de propiedad municipal.

El horario mínimo de apertura de la cafetería-comedor será:

8:00 a 14.00 y 16.00 a 21:00h de lunes a viernes, en todo caso serán los ofertantes los que definan el horario de conformidad a las condiciones de su oferta.

Asimismo, en aquellas ocasiones en que por la celebración de fiestas especiales o por cualquier otra circunstancia se le requiera, el contratista colaborará con la dirección del centro y con este Ayuntamiento.

Las personas que presten el servicio tendrán que disponer del carnet de manipulador de alimentos y deberán efectuar a su costa y cargo el aprovisionamiento de los alimentos y útiles necesarios así como asumir la limpieza diaria de las dependencias, entendidas éstas de la barra hacia el interior y parte de la terraza utilizada por la cafetería.

En el supuesto de celebración de eventos especiales, su participación o el precio de sus servicios en su caso, se fijarán de acuerdo con el Ayuntamiento.

Será asimismo responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. Prestará el servicio de forma correcta, proporcionando un trato amable y respetuoso a los usuarios del servicio.

TALLERES OCUPACIONALES

La empresa adjudicataria, en coordinación con la dirección del centro y previa autorización de la misma, podrá modificar las características propias de los cursos, talleres, y otras actividades propuestas, en función de las demandas de los usuarios y de lo establecido por la Generalitat o por el Ayuntamiento de Altea, en su caso.

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario para la planificación y ejecución de estas actividades. El concesionario, como mínimo debe ofrecer los siguientes talleres y horas, como mínimo, de dedicación:

Teatro, 2 horas,

Baile: 6 horas.

Artísticas y de manualidades, 30 horas.

Informática, 12 horas.

Físico-deportivas: 16 horas.

Desarrollo cognitivo: 6 horas.

El concesionario prestará servicio de Talleres Ocupacionales cubriendo las siguientes funciones:

Participar en el plan de talleres del centro.

Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas y rehabilitación personal y social a los residentes.

Participar en las áreas de ocio y tiempo libre del usuario del centro.

Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios a las instituciones.

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

SALA DE LECTURA-SALA DE OCIO

El horario mínimo de funcionamiento de esta dependencia será de 9'00 a 14'00 y de 16.00-20.00h. de lunes a viernes, siempre y cuando no se este realizando alguna actividad grupal o comunitaria. previamente autorizada por la dirección del centro.

No obstante, podrá utilizarse la sala en horario diferente para el desarrollo de actividades comunitarias o de animación en fechas o acontecimientos especiales.

Será de cuenta y cargo del adjudicatario la adquisición diaria de prensa local (dos periódicos diferentes), así como de revistas (tres revistas diferentes relacionadas con la salud y la tercera edad) que estarán a disposición de los usuarios del centro en dicha sala. Así como suministrará libros de forma mensual.

SERVICIO DE CONSERJERÍA DEL CENTRO

El servicio de conserjería del Centro cubrirá la totalidad del horario de apertura del mismo.

No obstante, el órgano de contratación podrá adoptar en cualquier momento las medidas de control que considere oportunas, a fin de contrastar el correcto funcionamiento del servicio y el cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el concesionario, de conformidad con lo estipulado en los Pliegos, el contrato y normas de aplicación.

Excepcionalmente y a propuesta del Ayuntamiento, la empresa adjudicataria tendrá que adecuarse a los nuevos requerimientos de apertura y cierre del centro, poniendo a disposición los recursos humanos y técnicos necesarios.

Se ocupará de las gestiones propias de control de visitantes, centralita telefónica, control de averías, apertura y cierre del centro, y cuantas otras funciones dentro de su categoría le designe la dirección del Centro.

Las personas que presten este servicio deberán controlar el uso de las dependencias del centro por los usuarios, la utilización de la fotocopiadora, la custodia de las llaves de todas las instalaciones y deberán proceder a la apertura y cierre del Centro.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Tareas de mantenimiento del centro y del control de máquinas. Para ello las funciones de la persona que se ocupa del mantenimiento deberán ser:

Comprobación periódica de las máquinas o instalaciones marcadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de éstos.

Limpieza de las máquinas, instalaciones, aire acondicionado, calefacción, cuadros eléctricos, transformadores, etc.

Mantenimiento y controles obligatorios de la piscina, de forma diaria de lunes a domingo, así como controles pertinentes.

Se ocupa del montaje de tarimas, asientos, la puesta en funcionamiento de altavoces, equipos de música, proyecciones, etc. para el normal desarrollo de las actividades del centro.

Elaboración de comunicados de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.

El concesionario mantendrá el Centro, su equipamiento e instalaciones en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos de mantenimiento preceptivos, así como llevar a cabo las reparaciones y reposiciones que sean necesarias. Esta obligación

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

se extiende al mantenimiento del mobiliario exterior, zonas de terrazas y demás espacios exteriores del Centro.

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria la contratación y facturación del servicio telefónico, agua de abastos, electricidad, gas y cuantos otros relacionados.

El concesionario realizará a su costa, las necesarias tareas de mantenimiento y conservación del inmueble para garantizar el buen estado del mismo y las óptimas condiciones para la prestación del servicio.

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

La relación entre la entidad concesionaria y el Ayuntamiento se canalizará a través de la persona que ejerza la dirección del Centro. Ambas partes se reunirán, como mínimo quincenalmente y siempre que las circunstancias lo requieran. Debiendo la empresa nombrar un responsable.

El/la directora/a del centro será responsable de la coordinación, supervisión y control del funcionamiento general del centro y de la totalidad de actividades y servicios que se prestan en el mismo.

Asimismo, serán funciones propias de la dirección las siguientes, y que serán tratados con el representante nombrado por la entidad concesionaria en su caso:

Velar por el cumplimiento del reglamento interno del centro, que regule tanto el funcionamiento del mismo como los derechos y deberes de los usuarios y asociaciones.

Planificación, organización, distribución y coordinación de todas las actividades y servicios que se realizan en el centro.

Realización de una memoria anual que recoja todos los aspectos relevantes de la gestión integral del centro.

Asistencia a cuantas reuniones de trabajo se le indiquen por el Ayuntamiento para la adecuada gestión del Centro.

Dar debida cuenta a la Corporación de cuantas sugerencias y reclamaciones se formulen por los usuarios del centro.

Ejecución de las funciones de control administrativo y contable del centro.

Coordinación del programa de actividades propuestas por las asociaciones que ocupan despachos en el centro.

Evaluar la prestación de los servicios especificados en los documentos que tienen el carácter de contractual según el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Solicitar los informes necesarios al concesionario sobre el proyecto de explotación del centro.

Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora.

Disponer de toda la información relevante del centro debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan.

Elevar trimestralmente un informe de la situación del centro al Ayuntamiento.

4.3.3. COSTES DE LOS SERVICIOS

Determinados servicios conllevarán costes para los usuarios, los cuales no deberán superar las siguientes tarifas:

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Fisioterapeuta y Rehabilitación preventiva: 6€ /sesión

Hidroterapia: 20€/mes

Gimnasia terapéutica: 20€/mes

Talleres ocupacionales: 20€/mes para mayores de 60 años y 30€ para el resto.

Podología y Peluquería: Según concesión.

Las tarifas deberán estar publicadas en el tablón de anuncios del centro, en un lugar visible del mismo así como en la recepción y página web del Ayuntamiento. No podrán ser objeto de modificación durante la vigencia del contrato. El resto de servicios serán prestados sin ningún coste para las personas usuarias del CEAM.

Las subvenciones convocadas por otras administraciones públicas que pudieran ser objeto de ser solicitadas con el objeto de cubrir gastos de mantenimiento, de funcionamiento, de gastos corrientes o cualquier otro concepto serán tramitadas directamente por el área de servicios sociales del Ayuntamiento de Altea, a través de la persona que ejerza la dirección del centro.

5.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización (horarios, turnos, cometidos y vacaciones) será competencia del concesionario, siendo preceptiva en todo momento la supervisión por parte de la Dirección del CEAM y la posterior aprobación por parte del Ayuntamiento de Altea.

El concesionario, deberá suplir de modo inmediato las ausencias de personal en sus puestos de trabajo, ocasionadas por situaciones de vacaciones, permisos, sanciones, horas sindicales, etc., de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el número de personas comprometidas en la oferta licitada.

6.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y SANITARIAS

Corresponde al concesionario del servicio la implantación de un Plan de Emergencia y Evacuación, que deberá ser conocido por todo el personal del Centro. Asimismo, se tomarán todas las medidas necesarias de prevención, detección, control, extinción, evacuación, formación y entrenamiento del personal. El citado Plan debe ser desarrollado por el concesionario con anterioridad al inicio de la explotación del servicio.

Así mismo, deberá cumplir en todo momento con la legislación en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

7.-BIENES ADSCRITOS AL SERVICIO:

7.1.- Equipamiento del centro.

El centro se encuentra totalmente equipado para la explotación del servicio, según inventario incorporado como Anexo I al presente pliego.

7.2.- Reposición de los elementos de la dotación.

Durante la vigencia de la prestación del servicio, el concesionario vendrá obligado a mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento todos los elementos existentes en el CEAM realizando las reposiciones necesarias.

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

A los efectos de gestión del presente contrato, el órgano de contratación tiene facultades para la inspección, con carácter permanente, de los inmuebles en que se presta el servicio, y solicitar, de modo razonado, la reposición o sustitución de aquellos materiales que considere no se encuentran en estado adecuado de conservación y funcionamiento.

La negativa a la realización de tales sustituciones, será considerada como incumplimiento grave y podrá ser sancionada con importes económicos, en la liquidación de las facturas mensuales, de hasta tres veces el importe económico de los elementos cuya sustitución se solicitó.

No tendrán la consideración de dotaciones los elementos consumibles precisos para el funcionamiento del Centro, tales como vajilla y cubertería, pequeño utillaje de limpieza y cocina, etc., que deberá ser sustituidos en la medida necesaria de garantizar un estado de conservación acorde con la función que prestan.

Los elementos que se emplearán en la sustitución de los distintos elementos al término de su vida útil o del periodo establecido para cada tipo de material, serán de iguales características que los aportados en la dotación inicial. En caso de que el concesionario pretenda sustituir los elementos por otros de características similares, deberá presentar al órgano de contratación, memoria con las características técnicas del nuevo elemento y solicitar su autorización.

7.3 Conclusión del plazo de prestación del servicio

Concluido el período contractual de emergencia, las dotaciones del CEAM quedarán en poder del órgano de contratación o de quien este designe, sin que exista derecho a favor del concesionario a la percepción de cantidad alguna en concepto de indemnización o compensación.

8. PRECIO. TIPO

Se establece por importe anual: 180.600,00 € en concepto de subvención máxima a percibir por el concesionario.

“El abono de la correspondiente aportación municipal a la explotación del servicio se realizará mensualmente, y en concepto de entregas a cuenta del 80% dividido en doce mensualidades, del importe anual resultante.”

“Finalizado cada ejercicio y durante el primer semestre del ejercicio siguiente, el adjudicatario deberá presentar en la intervención municipal una cuenta anual justificativa de la explotación del servicio que permita la regularización de las entregas a cuenta realizadas, y su caso, recibir el 20% restante”.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato de emergencia será el estrictamente necesario para resolver la nueva licitación de gestión del servicio y su adjudicación.

A la firma del nuevo contrato, quedará extinguida automáticamente el contrato de emergencia, liquidando las cantidades correspondientes a la empresa concesionaria del mismo.

10. DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y, en su caso, experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de Altea del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificativas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la dirección de centro.

2. La empresa 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 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 de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente 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 los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias del CEAM.

5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Altea, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la del Ayuntamiento de Altea, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento de Altea, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al Ayuntamiento de Altea acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

11. CRITERIOS TÉCNICOS DE ADJUDICACIÓN

La contratación de emergencia es discrecional del órgano de contratación.

12. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará conforme al principio general de riesgo y ventura del contratista, sin más excepciones que las específicamente contempladas en la legislación de contratos.

13. FALTAS Y SANCIONES.

La tramitación de expedientes sancionadores se realizará según lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tendrán la consideración de faltas leves: el incumplimiento de las obligaciones que le incumben, entre ellas, los incumplimientos en el horario establecido, incorrecciones con los usuarios o, en general, la falta de puntualidad y el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido. Así como las establecidas en la legislación autonómica por la que se regula este tipo de centros.

Las faltas leves se sancionarán, previo apercibimiento, con multa de entre 500,00€ y 1.500,00€

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

Tendrán la consideración de faltas graves:

El abandono del servicio.

La falsedad o falsificación en la acreditación de los servicios prestados.

No guardar lo dispuesto en la normativa vigentes respecto de la confidencialidad de los datos o asuntos que conozcan, la empresa o los profesionales a su cargo, por razón del servicios prestado.

Cualquier otra que merezca justificadamente dicha calificación a juicio del técnico Municipal Director del Servicio en relación a las condiciones contractuales.

Incurrir con reiteración en alguna falta leve, precisando que dicha reiteración se circunscribe a la constatación de dos (2) resoluciones administrativas sancionadoras definitivas.

Así como las establecidas en la legislación autonómica por la que se regula este tipo de centros.

Las faltas graves se sancionarán con multas entre 1.500 y 3.000,00€

Constituyen faltas muy graves:

Las ofensas verbales, físicas o el trato vejatorio al usuario.

Las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio o se opongan manifiesta y notoriamente a lo establecido en el presente Pliego, siempre que se justifique motivadamente por el informe técnico municipal director del servicio.

Incurrir en la reiteración en alguno de los supuestos tipificados como falta grave, precisando que dicha reiteración se circunscribe a la constatación de dos resoluciones administrativas sancionadoras definitivas.

Así como las establecidas en la legislación autonómica por la que se regula este tipo de centros.

Las faltas muy graves tendrán como consecuencia la resolución del contrato.

Así mismo, serán de aplicación el régimen sancionador establecido en la legislación vigente en relación a los Centros Especializados de atención a personas mayores.

La Junta de Gobierno Local, visto el expediente tramitado, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda:

1.- Resolver el contrato de concesión de la gestión del Servicio de Centro de Especialidades de Atención a los Mayores (CEAM) con la Fundación para Nuestros Mayores Villa de Altea, motivado por la apertura de la fase de liquidación del Concurso de Acreedores que se sigue en el Juzgado de lo Mercantil n.º 2 de Alicante (procedimiento voluntario y abreviado 830/2015-K) a tenor de los artículos 210, 223 y 224 TRLCSP, con efectos del 27 de octubre de dos mil diecisiete.

2.- Que por los Servicios Económicos Municipales se tramite expediente de incautación de la fianza depositada en su día una vez calculados los daños y perjuicios ocasionados, y en su totalidad, para el caso de que en la fase de liquidación del concurso se declare culpable por el juzgado al concursado a tenor del artículo 225 TRLCSP.

3.- Declarar de emergencia a tenor del artículo 113 TRLCSP, la contratación de las prestaciones de la gestión del servicio de que se trata ante la necesidad de actuar de forma inmediata, ante la resolución del contrato de la gestión del servicio municipal del Centro especializado de atención a mayores, por motivo de la apertura en fase de liquidación del concurso en el Juzgado de lo Mercantil n.º 2 de Alicante y ante el grave riesgo de dejar a la población más vulnerable, básicamente tercera edad y discapacitados, se hace

Ajuntament d'Altea



Ajuntament d'Altea

necesaria acudir a la contratación de emergencia para poder salvar esta contingencia.

4.- Adjudicar contrato de emergencia para la gestión del Servicio de Centro especial de atención a mayores de Altea, a D. TONI GELIDA LATORRE, con DNI 38.448.758-A, en representación de la empresa UTE CEAMALTEA, compuesto por las mercantiles FUNDACION SALUD Y COMUNIDAD, con CIF.: G-61878831 y la mercantil ASOCIACION DE ASISTENCIA INTEGRAL LAGUNDUZ con CIF.: G-48682678, con capacidad y solvencia suficientes, y por un precio anual de 180.600,00 € más el IVA correspondiente, y demás derechos y obligaciones que constan en los Pliegos de Condiciones Administrativas y de Prescripciones Técnicas del Servicio que se aprueban igualmente y regirán la concesión durante el periodo del presente contrato, con efectos del 2 de noviembre de dos mil diecisiete.

El período contractual de este contrato de emergencia tendrá la duración imprescindible en tanto se tramita y se adjudica una nueva licitación pública mediante trámite de urgencia.

5.- Facultar al Concejal Delegado de Bienestar Social para tomar cuantas resoluciones sean convenientes para el desarrollo de la gestión del Servicio de Centro especial de atención a mayores y para la firma de cuantos documentos y resoluciones sean necesarios para ejecutar lo acordado.

6.- Dar cuenta del presente acuerdo al ayuntamiento pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

7.- Comunicar a los Departamentos de Intervención, Tesorería y Bienestar Social el presente acuerdo a los efectos oportunos.

Y PARA QUE CONSTE, Y A LOS EFECTOS PROCEDENTES, EXPIDO LA PRESENTE, DE ORDEN Y CON EL VISTO BUENO DEL SR. ALCALDE, LUGAR Y FECHA AL MARGEN INDICADOS.	I PER A QUE CONSTE, I ALS EFECTES PROCEDENTS, EXPEDEIX LA PRESENT D'ORDE I AMB EL VIST I PLAU DEL SR. ALCALDE, LLOC I DATA AL MARGE INDICATS.
Documento firmado electrónicamente	Document signat electrònicament