

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA CONTRATAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD, Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA EL DESARROLLO
DEL PROGRAMA APOYO A LA FAMILIA E INFANCIA EN LA
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LOS PINARES**

1.- Objeto del contrato y justificación.

El objeto de este contrato lo constituye el desarrollo del PROGRAMA APOYO A LA FAMILIA E INFANCIA en la Mancomunidad de Servicios los Pinares". El gasto de dicho programa se realizará con cargo a la prórroga del Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia y la Mancomunidad "Los Pinares" para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales para el ejercicio 2018, encontrándose dicha actividad dentro de las finalidades propias de la Mancomunidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 109 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del TRLCSP.

Este contrato es de naturaleza administrativa y se registrá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas, para todo lo no previsto en él se aplicarán los preceptos contenidos en el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (en adelante RPLCSP); y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido en aquella. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

La Administración goza de las prerrogativas de dirección, interpretación, modificación, supervisión, suspensión y resolución del contrato en la forma y condiciones que para esta naturaleza contractual establece en el TRLCSP en sus arts. 210 y 211.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación ponen fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las vías de impugnación que procedan en vía administrativa, y de la competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para la resolución de las cuestiones litigiosas.

2.- Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios para el desarrollo del PROGRAMA DE APOYO A LA FAMILIA E INFANCIA en la Mancomunidad de Servicios "Los Pinares" será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la

adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con los artículos 169.1, 174 e) y 177.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

3.- Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página Web siguiente: http://mancomunidadlospinares.org/perfil_contratante.html

4.- Importe del contrato.

Importe estimado del neto: 32.727,28 euros. IVA (10%): 3.272,72 euros. Importe total: 36.000 euros correspondientes a las dos anualidades. Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018, prorrogable por un año natural (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018). Cuyo desglose anual es:

Año 2018.....Precio del contrato 16.363,64 euros y 1.636,36 euros de IVA.

Año 2019.....Precio del contrato 16.363,64 euros y 1.636,36 euros de IVA.

Los anteriores desgloses se ajustaran en la misma proporción al importe de la adjudicación del contrato.

El precio base de licitación total será por importe de TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE EUROS CON VEINTIOCHO CENTIMOS a la baja. No obstante, en el supuesto de que el adjudicatario estuviese exento de IVA, la exención deberá ser debidamente acreditada mediante la aportación de la documentación correspondiente junto con la proposición económica.

En el acto administrativo de adjudicación se fijará la fecha de inicio de la ejecución y se adecuará el importe del contrato proporcionalmente a la disminución del plazo experimentado como consecuencia del eventual retraso en el comienzo de la ejecución.

El importe se abonará con cargo a los Presupuesto de la Mancomunidad para el ejercicio 2018, **condicionando la prórroga del contrato** a la firma anual del “Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia y la Mancomunidad “Los Pinares” de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales en las Entidades Locales, siempre y cuando se mantengan los mismos porcentajes de financiación y cantidades globales para la prestación del servicio por parte de la Comunidad de Madrid.

El pago del precio se realizará, mediante la presentación de las correspondientes facturas, expedidas por la empresa adjudicataria, una vez informadas favorablemente, por los Técnicos del la Mancomunidad de Servicios “Los Pinares” y según se le especifique por los Servicios de Tesorería, una vez aprobadas las mismas.

En el acto administrativo de adjudicación se fijará la fecha de inicio de la ejecución y se adecuará el importe del contrato proporcionalmente a la disminución del plazo experimentado como consecuencia del eventual retraso en el comienzo de la ejecución.

5.- Procedimiento y forma de adjudicación.

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado, de acuerdo con lo previsto en el TRLCSP, según las siguientes especificaciones:

- a) Tramitación: **Ordinario.**
- b) Procedimiento: **Negociado sin publicidad.**

6.- Duración del contrato.

La duración del contrato se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018, PRORROGABLE POR UN AÑO NATURAL por mutuo acuerdo de las partes. En todo caso, condicionando la prórroga del contrato a la firma anual del “Convenio de Colaboración entre la Comunidad de Madrid a través de la Consejería de Políticas Sociales y Familia y la Mancomunidad de Servicios Los Pinares para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales”, siempre y cuando se mantengan los mismos porcentajes de financiación y cantidades globales para la prestación del servicio por parte de la Comunidad de Madrid.

En el acto administrativo de adjudicación se fijará la fecha de inicio de la ejecución y se adecuará el importe del contrato proporcionalmente a la disminución del plazo experimentado como consecuencia del eventual retraso en el comienzo de la ejecución.

La prestación del servicio comenzará al día siguiente de la formalización del contrato. Dada la naturaleza del servicio, en caso de finalización normal del contrato o anormal de su resolución, para garantizar la continuidad de su prestación el órgano de contratación podrá acordar que el contratista continúe la misma hasta tanto el nuevo

adjudicatario se haga cargo del servicio o la asuma directamente la Mancomunidad, hasta un plazo máximo de Seis (6) meses.

7.- **Acreditación de la actitud para contratar.**

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

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

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

3. La **solvencia del empresario**:

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

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

De conformidad con lo previsto en el art.75.1 a) y b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se requieren:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

En este sentido, se exige como requisito mínimo para acreditar la solvencia económica al menos uno de los siguientes:

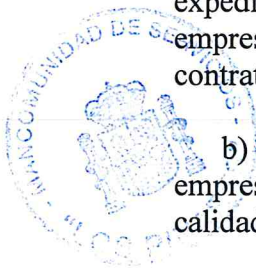
- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 16.363,64 euros IVA no incluido, en alguna de las dos últimas anualidades.
- Justificante de la existencia y vigencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con un capital asegurado mínimo de 50.000 €

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

La solvencia técnica se acreditará de conformidad con lo previsto en los arts.78 a) y b) y 79 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se requiere:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.



En este sentido, se exige como requisito mínimo para acreditar la solvencia técnica al menos uno de los siguientes:

- Declaración del empresario junto con las justificaciones correspondientes en las que se acredite que puede contar con la plantilla mínima requerida en los trabajadores debidamente cualificados para la prestación del servicio objeto del contrato.
- Que en los últimos cinco años haya realizado al menos un trabajo o servicio relacionado con el objeto del contrato. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por este, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Se deberá incluir el importe, fecha y destinatario.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

8.- Presentación de las ofertas y documentación administrativa.-

Las ofertas se presentarán en la **Mancomunidad de Servicios Los Pinares, C/ Carretera de Ávila, 1 – 28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid), en horario de 9:00 a 15:00 horas, en el plazo que se indique en la invitación a participar.**

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

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico a la dirección: **administracionmanco@mancomunidadlospinares.org**. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.



Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.

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

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

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio para el desarrollo del PROGRAMA DE APOYO A LA FAMILIA E INFANCIA en la Mancomunidad de Servicios los Pinares.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE UN JUICIO DE VALOR “Proyecto de Prestación del Servicio”
- Sobre «C»: Oferta Económica. (según modelo Anexo I)

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

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado, original o copia debidamente compulsada.

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



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

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.

Esta declaración incluirá, además, la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Según modelo anexo II.

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

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

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

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, otorga su consentimiento en orden a que la Mancomunidad de servicios Los Pinares, realice las notificaciones en la forma que dispone el artículo 151.4. in fine del Real Decreto Legislativo 3/2011, y el artículo 28 y concordantes de la Ley 11/2007 designando el correo electrónico _____ para ser notificado de forma electrónica. En _____, a _____ de _____ de 201_.

Fdo: _____

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.



SOBRE «B»
DOCUMENTACION PONDERABLE A TRAVES DE JUICIO DE VALOR
“PROYECTO DE PRESTACION DEL SERVICIO”

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

SOBRE «C»
OFERTA ECONÓMICA

a) Oferta económica (32.727,28 € A LA BAJA) + IVA
CORRESPONDIENTE

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio para _____, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros, (en letra): _____) y _____ euros (en letra): _____) correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,
Fdo.: _____».

9.- Criterios de adjudicación.-

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, con la siguiente valoración: **máximo de 100 puntos entre los criterios valorables automáticamente y lo criterios que dependan de un juicio de valor, con el siguiente reparto:**

A. Criterios cuantificables automáticamente: máximo 60 puntos

La puntuación de este apartado será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados:

a) La baja en el precio de licitación: máximo 60 puntos

A las ofertas se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = (60 * mo) / O$

P= puntuación

mo= mejor oferta

O= precio de la oferta que se valora

DESPROPORCIONALIDAD O ANORMALIDAD

Si una oferta económica, resultara incurso en presunción de anormalidad por su bajo importe, la Mesa de Contratación o el Órgano de Contratación recabará la información necesaria para que el órgano de contratación pueda estar en disposición de determinar si efectivamente la oferta resulta anormalmente baja en relación con la prestación y por ello debe ser rechazada o si, por el contrario, la citada oferta no resulta anormalmente baja y, por ello, puede ser tomada en consideración para adjudicar el procedimiento, la Mesa de Contratación, en su caso, solicitará al licitador las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la citada oferta económica y sus justificaciones.

El licitador dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles, a contar desde la fecha en que reciba la solicitud, para presentar sus justificaciones, por escrito.

Si transcurrido este plazo la Mesa de Contratación o el Órgano de Contratación, no hubiera recibido dichas justificaciones, lo pondrá en conocimiento del órgano de contratación y se considerará que la proposición no podrá ser cumplida, por lo que la empresa que la haya realizado quedará excluida del procedimiento.

Si, por el contrario, se reciben en plazo las citadas justificaciones, la Mesa de Contratación o el Órgano de Contratación, remitirá al órgano de contratación la documentación correspondiente para que este pueda decidir la aceptación o no de la oferta. Se solicitará el apoyo técnico correspondiente.

Se consideraran en principio, desproporcionados o anormales las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

a.- Cuando concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

b.- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

c.- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta e cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

d.- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentran en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva se calculará sobre las tres ofertas de menos cuantía.

B. Criterios cuantificables de acuerdo con un juicio de valor.: máximo 40 puntos.

Son criterios que han de servir para la adjudicación del contrato y ponderación y siempre dentro de las directrices fijadas en los pliegos técnicos, los siguientes:

A.- Calidad global del proyecto presentado.....hasta 40 puntos.

Se valorarán los siguientes ítems:

- a) **Coherencia, claridad y estructura del proyecto (hasta un máximo de 20 puntos).**
- b) **Organización general y metodología (hasta un máximo de 10 puntos).**
- c) **Sistema de Coordinación y evaluación (hasta un máximo de 10 puntos)**

10.-CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el

órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Presidente: La Presidenta de la Mancomunidad

Vocal: uno de los representante ante la Mancomunidad del Ayuntamiento de Villa del Prado.

Vocal: uno de los representante ante la Mancomunidad del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa.

Vocal: uno de los Secretarios o Secretarios-Interventores de los Ayuntamientos Mancomunados.

Vocal: uno de los Secretarios o Secretarios-Interventores de los Ayuntamientos Mancomunados.

Vocal: el Secretario-Interventor de la Mancomunidad

Secretario: la administrativo de la Mancomunidad.

Vocales suplentes:

Uno de los representante ante la Mancomunidad del Ayuntamiento de Aldea del Fresno.

Uno de los representante ante la Mancomunidad del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

Uno de los representante ante la Mancomunidad del Ayuntamiento Chapinería.

Uno de los Secretarios o Secretarios-Interventores de los Ayuntamientos Mancomunados.

11.-Prerrogativas de la administración.-

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.

12.- Apertura de ofertas y Adjudicación.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá **en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones**, dicha convocatoria será previamente anunciada, con al menos dos días hábiles de antelación en el perfil del contratante Web: http://mancomunidadlospinares.org/perfil_contratante.html. o mediante correo electrónico una vez facilitado el mismo.

Constituida la Mesa de Contratación esta procederá a la apertura de los **Sobres «A»** y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, notificándose la nueva convocatoria de la Mesa de Contratación de forma electrónica al correo electrónico designado por cada licitador para este fin.

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

La mesa remitirá las proposiciones presentadas al Comité de Expertos previsto en el artículo 150 del TRLCSP, que estará constituido por los siguientes miembros, que serán designados nominativamente por la Presidencia:

- La Directora de los Servicios Sociales de la Mancomunidad.
- La Coordinadora de Programas de Servicios Sociales de la Mancomunidad.
- Un Trabajador Social de la Mancomunidad.

También será designado por la Presidencia un suplente de cada uno de los antes citados entre los Trabajadores Sociales de la Mancomunidad.

El comité realizará la evaluación de las proposiciones presentadas aplicando los criterios establecidos en este Pliego y la remitirá a la Mesa de Contratación.

Una vez recibida por la Mesa de contratación el informe de la Comisión de Expertos sobre la evaluación de los criterios a los que se refiere la cláusula anterior, **se notificará por fax o correo electrónico a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del <<sobre C>>**. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de un día natural, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios de la Sede de la Mancomunidad, sita en Carretera de Ávila, 1 de San Martín de Valdeiglesias.

13.-CLÁUSULA DUODECIMA. Requerimiento de Documentación

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

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones por orden decreciente y se elevarán al órgano de contratación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 de la TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

14.- Garantía definitiva.

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

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.

15.- Adjudicación del contrato.

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

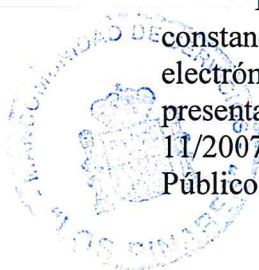
En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los



efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

16.- Formalización del contrato.

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

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

17.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.

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

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP).

— La empresa adjudicataria deberá sustituir a los trabajadores en caso de vacaciones o bajas de los mismos, conforme a las indicaciones de los Servicios Sociales de esta Mancomunidad.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 1000,00 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP para los supuestos de subcontratación.

- El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal preciso en cada momento, que no tendrá ningún tipo de relación laboral con esta Mancomunidad, que en ningún supuesto se subrogará en la relación existente entre el concesionario y su personal. El contratista responderá de cuantas obligaciones le pudieran corresponder como empleador, tanto en materia de contratación, salarios, seguridad social, Prevención de Riesgos Laborales, seguridad e higiene en el trabajo y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación laboral con esta Mancomunidad, que permanecerá ajena a dichas relaciones. Tampoco podrá repercutir contra la administración ninguna multa, sanción o responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran interponer los organismos competentes.

- El contratista estará obligado a facilitar a esta Mancomunidad cuanta información y documentación le sea requerida por esta al objeto de dar cumplimiento al convenio con la Comunidad de Madrid que financia este servicio.

- El contratista estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

18.- FORMA DE PAGO

La Administración abonará al contratista el precio del contrato fijado en el presente Pliego. El contratista no percibirá tarifa alguna de los usuarios.

Se establece el siguiente sistema, para que por parte de la Mancomunidad se efectúen los pagos que corresponda.

Las facturas deberán ser conformadas por la persona que supervise el trabajo y aprobadas por el órgano correspondiente de la Mancomunidad, previa fiscalización.

El contratista adjuntará a las facturas, la documentación exigida en cada caso por el citado convenio.

19.- Revisión de Precios

No procede

20.- Plazo de Garantía.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía durante la prestación del servicio, a contar desde la fecha de formalización del contrato, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin

que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados o a los pagos derivados de los mismos, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

21.- Ejecución del contrato.

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

22.- Modificación del Contrato

La Mancomunidad de servicios Los Pinares, podrá modificar, por razones de interés público, especialmente las derivadas de modificaciones que se produzcan en el Convenio que hubiera suscrito esta Mancomunidad con la Comunidad de Madrid, por el cual se financia el servicio de APOYO A LA FAMILIA E INFANCIA. En los demás casos se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

23.- Cesión y Subcontratación

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato adjudicado podrán ser cedidos a un tercero, previa autorización por escrito de la Administración contratante de acuerdo con los límites y requisitos contemplados en el artículo 226 del TRLCSP.

El cesionario deberá aceptar expresamente los derechos y obligaciones del contrato correspondiente.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que el contrato o los pliegos dispongan lo contrario o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que aquél ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario. La subcontratación se llevará a cabo conforme dispone el TRLCSP.

24.- Penalidades por Incumplimiento

- a. Conductas que dan lugar a la imposición de penalidades.

Son faltas leves en el desarrollo de los servicios:

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con los usuarios.

- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Son faltas graves en el desarrollo de los servicios:

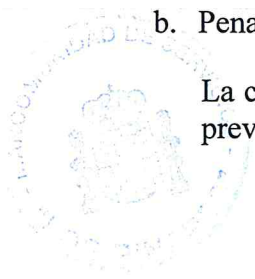
- El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- El trato negativo al usuario, salvo que revistiese características tales que le califiquen de muy grave.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- En general el cumplimiento grave de deberes y obligaciones con el usuario.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conocieren en razón del servicio prestado y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio.

Son faltas muy graves en el desarrollo de los servicios:

- La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por los Servicios Sociales de la Mancomunidad o de la Comunidad de Madrid, siempre que esta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente la discriminación por razón de raza, sexo, religión, o cualquier acto que impida el libre ejercicio de los derechos y libertades públicas garantizadas por la Constitución y la legislación vigente.
- La realización de coacciones, hurto y robo a los usuarios del servicio.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato negativo grave al usuario.
- Cometer falsedad en los documentos, simulando firma, rúbrica o cualquier actuación que induzca a error.
- No suscribir ni mantener vigente el seguro de responsabilidad civil exigido.

b. Penalidades a imponer.

La comisión de falta leve será sancionada con multa de hasta 300 euros, previo expediente instruido con audiencia del adjudicatario.



La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previa audiencia, al apercibimiento del adjudicatario, a la reparación del daño causado, y a una sanción entre 301 a 600 euros.

La comisión de falta muy grave que no suponga la resolución del contrato será sancionada con multa de 600 a 3.000 euros, sin perjuicio de la reparación del daño causado.

La comisión de dos faltas graves, o una muy grave, podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

La reiteración de tres faltas muy graves a lo largo de todo el plazo de ejecución del contrato supondrá la resolución inmediata del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

25.- Confidencialidad de los datos

El personal que intervenga en la ejecución y desarrollo de este Programa guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del mismo, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución (L.O. 15/99, de 13 de diciembre).

El incumplimiento de tales obligaciones será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las sanciones que eventualmente correspondan y de las responsabilidades que pudieran derivarse por los daños y perjuicios que se ocasionen, conforme a la legislación vigente.

26.- Facultades de dirección.

La dirección, inspección y vigilancia del trabajo corresponderá a la Dirección Técnica de la Mancomunidad de Servicios "Los Pinares"



27.- Responsabilidades y seguro de Responsabilidad Civil

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución el contrato.

El adjudicatario será responsable frente a terceros en relación con los daños y perjuicios que se les ocasionen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto del contrato.

Para cubrir dicha responsabilidad, el adjudicatario deberá tener suscritos los seguros obligatorios y esta obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad por todos los daños que puedan ocurrir, ocasionados por las instalaciones o trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio

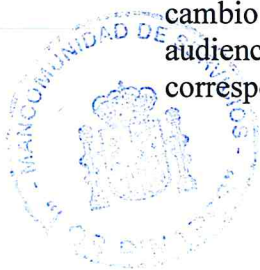
28.- De Personal

El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal preciso en cada momento, que no tendrá ningún tipo de relación laboral con esta Mancomunidad, que en ningún supuesto se subrogará en la relación existente entre el concesionario y su personal. El contratista responderá de cuantas obligaciones le pudieran corresponder como empleador, tanto en materia de contratación, salarios, seguridad social, Prevención de Riesgos Laborales, seguridad e higiene en el trabajo y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación laboral con esta Mancomunidad, que permanecerá ajena a dichas relaciones. Tampoco podrá repercutir contra la administración ninguna multa, sanción o responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran interponer los organismos competentes

29.- Resolución del contrato.-

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

Además de las previstas en la Ley y de conformidad con la propia naturaleza de la formalización del contrato, será causa de resolución la falta de financiación del proyecto a través del Convenio firmado anualmente con la Comunidad de Madrid o el cambio en cuanto a cantidades globales o condiciones de ejecución, debiendo dar audiencia previa al contratista con carácter previo a la resolución del contrato, sin que corresponda indemnización alguna.



Además, será causa de resolución del contrato el que por parte de la Comunidad de Madrid se varíe significativamente los porcentajes de financiación y cantidades globales para la prestación del servicio. Dicha circunstancia será apreciada por la Junta General de la mancomunidad con carácter previo a la posible prórroga, en su caso.

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

30.- Jurisdicción competente.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

San Martín de Valdeiglesias a 13 de diciembre de 2017

LA PRESIDENTA

Fdo.: Ana Belén Barbero Martín.-



MODELO ANEXO I

**SOBRE «C»
OFERTA ECONÓMICA**

**a) Oferta económica (32.727,28 € A LA BAJA) + IVA
CORRESPONDIENTE**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio para _____, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros, (en letra): _____) y _____ euros (en letra): _____) correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,
Fdo.: _____».

MODELO ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICION DE CONTRATAR.

D. _____,
mayor de edad, con D.N.I. _____, actuando en su propio
nombre y derecho (o en representación de
_____ con CIF
_____) con domicilio en

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el **artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.**

Que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

(lugar, fecha y firma).



PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE "APOYO A LA FAMILIA E INFANCIA" DE LA MANCOMUNIDAD DE LOS PINARES.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El programa se desarrollará en cualquiera de los 10 municipios de la Mancomunidad;

San Martín de Valdeiglesias, Pelayos de la Presa, Navas del Rey, Chapinería, Colmenar del Arroyo, Aldea del Fresno, Villa del Prado, Cadalso de los Vidrios, Cenicientos y Rozas de Puerto Real, según las indicaciones de la Dirección del Centro de Servicios Sociales

FUNCIONES A DESARROLLAR.

Servicios de intervención y apoyo familiar. Conjunto de actuaciones profesionales de ayuda psico-educativa y social para el tratamiento y resolución de las necesidades sociales y familiares de las personas, las familias, los grupos de población así como la comunidad de pertenencia. Comprende:

- a) Educación familiar y apoyo a la parentalidad positiva.
- b) Orientación familiar.
- c) Apoyo ante situaciones de conflicto familiar.
- d) Apoyo ante situaciones de dificultad psicosocial o riesgo de exclusión.
- e) Mediación familiar. Intervención destinada a la gestión de conflictos entre los miembros de una familia en los procesos de separación o divorcio y otros supuestos de conflictividad familiar donde esté indicada, a través de un procedimiento no jurisdiccional, voluntario y confidencial, posibilitando la comunicación y negociación entre las partes para que traten de alcanzar un acuerdo viable y estable, y que atienda, también, a las necesidades del grupo familiar, especialmente de las personas menores de edad, con discapacidad, mayores y en situación de dependencia.

El Programa abarca tres tipos de intervenciones diferentes:

- **Actuaciones de Intervención psico-social individual y grupal con familias multiproblemáticas con menores en situación de vulnerabilidad social.**
- **Actuaciones de Mediación Familiar**

Actuaciones de Terapia Familiar



Este proyecto ha de cumplir los objetivos de:

- ✓ Ayudar a las padres de las los menores con dificultades a reconocer su problemática, con el fin de promover los cambios necesarios para una mejor adaptación personal, familiar y parental.
- ✓ Crear en las personas sujetos de intervención de los suficientes recursos, como para afrontar el cambio y resolver el problema.
- ✓ Intervenir en el nivel cognitivo, conceptual y en el emocional para promover el cambio y/o crear las condiciones a partir de las cuales acepten con mayor facilidad las nuevas intervenciones.
- ✓ Proporcionar atención psico-social especializada a los menores en situaciones de riesgo, mediante el diseño, desarrollo y aplicación de actividades que promuevan el desarrollo de conductas de competencia social.
- ✓ Eliminar conductas violentas, tanto verbales como físicas en los menores de las familias derivadas al programa.
- ✓ Ofrecer una alternativa de ocio constructivo a menores y familiares.
- ✓ Servir de apoyo emocional a los menores.
- ✓ Incrementar la autoestima de los menores.
- ✓ Dotar a los menores de habilidades sociales y personales.
- ✓ Ofrecer modelos adultos positivos.
- ✓ Promover la integración de los menores en su entorno escolar, familiar y social.
- ✓ Facilitar la integración en la comunidad, mediante el diseño y desarrollo de actividades que favorezcan el desarrollo de conductas y actitudes encaminadas a tal fin.
- ✓ Promover mejoras en la calidad de la convivencia familiar.
- ✓ Ayudar a las parejas en proceso de separación favoreciendo la readaptación a las nuevas circunstancias y la asunción de sus responsabilidades parentales desde la nueva situación.
- ✓ Crear en cada uno de los miembros de la familia un interés suficiente para afrontar la separación y resolver las dificultades promoviendo los acuerdos amistosos entre ellos.
- ✓ Prestar un servicio terapéutico de orientación sistémica, desde la perspectiva de la intervención de la terapia familiar, de pareja, individual y de grupos, para las familias que viven en dificultad y riesgo social.

PROTOCOLOS



Los Trabajadores Sociales del Centro, valorarán a las familias que pudieran ser usuarias de este servicio, procediendo a la derivación de dichas familias a los profesionales adscritos al Proyecto, que inmediatamente procederán a iniciar la actuación correspondiente.

COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar al Centro de Servicios Sociales de forma mensual, en formato electrónico, un listado con los datos de los usuarios atendidos por el programa, en ese mes, donde se recogerán nombre y 2 apellidos, fecha de alta, fecha de baja, sesiones citadas, sesiones realizadas, y sesiones fallidas.

La empresa adjudicataria estará obligada, así mismo, a emitir un informe de baja de cada uno de los usuarios, al terminar la intervención, que recogerá como mínimo:

Nombre y apellidos

Fecha de alta

Fecha de baja

Sesiones realizadas

Sesiones fallidas

Diagnostico

Objetivos trabajados

Evaluación final de la intervención.

Dicho informe será remitido en formato electrónico al Centro de Servicios Sociales, inmediatamente después de finalizar cada una de las intervenciones terapéuticas.

La empresa y los profesionales adscritos al Proyecto tendrán la obligación de asistir a cuantas reuniones de Coordinación y evaluación del programa se les demanden desde el Centro de Servicios Sociales o de cualquiera de sus profesionales.

HORARIOS Y PROFESIONALES

Los profesionales adscritos a este programa tendrán perfil de Psicólogos, Mediadores y/o Terapeutas Familiares, la atención se realizara en cualquiera de los municipios de la Mancomunidad, según las instrucciones de la Dirección del Centro y las horas dedicadas al Proyecto serán 20 horas semanales.

COMPROMISO DE CALIDAD DEL SERVICIO

Todos los datos e información que se traten o los materiales que se elaboren por la empresa adjudicataria, como consecuencia de la prestación del contrato, serán propiedad de la Mancomunidad Los Pinares, sin que el adjudicatario pueda conservar copia de los que contengan datos personales.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

Las Empresas que opten al desarrollo de este programa, deben presentar un proyecto, que incluya actuaciones, objetivos, temporalización, recursos humanos, perfil profesional y cualificación de los profesionales encargados de la ejecución, recursos materiales e indicadores de evaluación.

San Martín de Valdeiglesias, 13 de diciembre de 2017

La Directora de Servicios Sociales

Fdo.: Socorro Barreñada Copete

