



Ayuntamiento de Valdemoro

Concejalía de Asuntos Sociales
y Mujer

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL
SERVICIO
“ATENCIÓN Y TRATAMIENTO SOCIAL, TRATAMIENTO
PSICOLÓGICO Y MEDIACIÓN COMO APOYO A LAS FAMILIAS
DEL MUNICIPIO DE VALDEMORO”**



INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO DEL CONTRATO
3. PERFIL DE LOS DESTINATARIOS
4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO
5. PERFIL DE LOS PROFESIONALES
6. COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
8. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
9. DURACIÓN DEL CONTRATO
10. IMPORTE DE LICITACIÓN
11. REGIMEN SANCIONADOR
12. PROTECCIÓN DE DATOS
13. SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA
14. CODIGOS PARA LA EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA
15. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS
16. ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN



1.- INTRODUCCIÓN

Los Servicios Sociales Municipales tienen como prioridad asegurar el derecho de las personas a vivir dignamente durante todas las etapas de su vida, mediante la cobertura y atención de sus necesidades personales, familiares y sociales, actuando para prevenir la inadaptación, marginación, discriminación y el riesgo social.

La Constitución Española establece en su artículo 39 que “los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia”. Es por tanto nuestra obligación, como administración, mejorar la calidad de vida de las familias y de los individuos que las forman, eliminando al máximo las dificultades por las que atraviesan.

En el ámbito autonómico, la ley 11/2003 de 27 de marzo de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid garantiza, en el artículo 1 del Título Preliminar *“el desarrollo de la acción social mediante un sistema público de servicios sociales destinado a contribuir al bienestar social mediante la prevención, eliminación o tratamiento de las causas que impidan o dificulten el pleno desarrollo de los individuos o de los grupos en que los mismos se integran”*.

Así mismo, el artículo 2 del mismo título establece que: *“los Servicios Sociales tendrán por finalidad la promoción del bienestar de las personas, la prevención de situaciones de riesgo y la compensación de déficits de apoyo social, centrandó su interés en los factores de vulnerabilidad o dependencia, que por causas naturales o sobrevenidas, se puedan producir en cada etapa de la vida y traducirse en problemas personales.”* Contempla además que: *“el objetivo de los servicios sociales es asegurar el derecho de las personas a vivir dignamente durante todas las etapas de su vida, teniendo cubiertas las necesidades sociales”*.

El artículo 9 e) y g) dicta que *“el sistema público de Servicios Sociales tiene asignadas, entre otras, la función de: orientación y asistencia material, social, psicológica, sociológica y jurídica de las personas, familias o grupos que se encuentran en situaciones de dificultad, dependencia o conflicto, así como el apoyo a las familias en el desarrollo de las funciones que le son propias”*.

También tenemos en cuenta la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, además de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.

Desde la Comunidad de Madrid, en la Ley de Protección a la Familia, dentro de su Título (II) dedicado a las medidas generales de protección familiar, se encuentra la Mediación Familiar. Así como se recoge en la ley 1/2007 de 21 de febrero de Mediación Familiar de la Comunidad de Madrid.

En cumplimiento de estas normativas, en el Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria del Ayuntamiento de Valdemoro, trabajamos con personas y familias del municipio con el objetivo de proporcionar bienestar, prevenir situaciones de riesgo y para intentar compensar los déficits de apoyo social.

Tal y cómo marca la Ley, básicamente centramos nuestro interés en todos aquellos factores de vulnerabilidad, por ese motivo, uno de los sectores de la población hacia los que dirigimos nuestros esfuerzos son familias con menores.



2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la definición de las condiciones técnicas para la contratación del Servicio "ATENCIÓN Y TRATAMIENTO SOCIAL, TRATAMIENTO PSICOLÓGICO Y MEDIACIÓN COMO APOYO A LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO DE VALDEMORO" definido como servicios de atención específicos, preventivos, de resolución de conflictos y de intervención psicosocial, que complementen las funciones que desarrollan los profesionales municipales del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria de acuerdo a la normativa vigente.

Esta contratación se divide en tres lotes:

- **LOTE 1: SERVICIO DE MEDIACIÓN FAMILIAR**
- **LOTE 2: SERVICIO DE TRATAMIENTOS FAMILIARES PSICOLÓGICOS**
- **LOTE 3: SERVICIO DE TRATAMIENTO SOCIAL**

3. PERFIL DE LOS DESTINATARIOS:

El Servicio va dirigido a personas y familias de Valdemoro, que presentan las siguientes características:

LOTE 1: SERVICIO DE MEDIACIÓN FAMILIAR:

El Servicio de Mediación Familiar podrá ser solicitado por:

- Las personas unidas por vínculo matrimonial o unión de hecho en los conflictos intrafamiliares de convivencia, o en los supuestos de ruptura, separación, divorcio o nulidad y en cualquier fase de estos procesos, con el fin de lograr acuerdos.
- Las personas unidas por vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, en las tensiones o conflictos intrafamiliares de convivencia, en los conflictos por herencias o con el fin de evitar o simplificar un litigio judicial en el ámbito familiar.
- La familia acogedora, los acogidos y la familia biológica, respecto a cualquier conflicto o aspecto del acogimiento o convivencia.
- Las personas con menores a cargo no incluidas en los apartados anteriores en los conflictos que surjan respecto a los menores o para prevenir o simplificar un litigio judicial en el ámbito del derecho de familia.

Se excluye de la Mediación Familiar prevista en los apartados anteriores los conflictos que, a juicio del mediador o profesional competente, deban ser abordados desde otras formas de intervención o tratamiento.

LOTE 2: SERVICIO DE TRATAMIENTOS FAMILIARES PSICOLÓGICOS:

ATENCIÓN Y TRATAMIENTO PSICOLÓGICO.- Servicio dirigido a familias con menores que presenten la siguiente tipología:

- Familias con menores en situación de desprotección social (riesgo social moderado/grave o desamparo), con medidas de protección ya adoptadas o susceptibles de valoración.



- Familias en situación de separación conyugal o divorcio conflictivo.
- Familias cuyos progenitores presentan trastornos mentales y/o problemas de adicción (alcoholismo, drogodependencia...).
- Familias con situaciones de violencia doméstica.

LOTE 3: SERVICIO DE TRATAMIENTO SOCIAL:

ATENCIÓN Y TRATAMIENTO SOCIAL.-Servicio de Atención Social de información y orientación sobre recursos sociales así como apoyo a personas y familias para la adquisición o recuperación de habilidades y capacidades personales que faciliten el desenvolvimiento autónomo, y el desarrollo de actuaciones para favorecer la inclusión social de los mismos.

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS:

Servicios específicos para intervenir con personas y familias de Valdemoro cuya complejidad ha quedado especificada en el punto anterior, proporcionando atención y tratamientos y trabajando en coordinación y complementando las funciones que se desarrollan por los profesionales municipales de los Programas de UTS y de Familia del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria.

Dicha intervención se concretará en las siguientes actuaciones:

LOTE 1: MEDIACION FAMILIAR:

Servicio especializado para apoyar y mejorar las relaciones en la familia, cuyo objetivo es mediar en las dificultades que se puedan producir en la convivencia familiar facilitando un espacio neutral que garantice un clima de cooperación y respeto mutuo.

La Entidad Adjudicataria del Servicio, deberá seguir los siguientes Principios Básicos de la Mediación Familiar:

1. Voluntariedad de las partes para acogerse a la mediación o desistir en cualquier momento del procedimiento, y del mediador para aceptar la mediación e iniciar el procedimiento de mediación o desistir del mismo en los términos previstos en el art.19.2 de la Ley 1/2007, de 21 de febrero, de Mediación Familiar de la Comunidad de Madrid.
2. Confidencialidad y reserva respecto a las entrevistas y a los datos y documentos producidos en el procedimiento de mediación con arreglo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
3. Imparcialidad y neutralidad del mediador actuante, que no podrá adoptar decisiones alineándose de forma interesada con parte alguna, influirlas o dirigirlas hacia la consecución de soluciones conforme a su criterio personal o imponer soluciones.
4. Los participantes en el procedimiento de mediación familiar actuarán conforme a las exigencias de la buena fe.
5. El mediador y las partes han de asistir personalmente a las sesiones, sin que puedan valerse de representantes o intermediarios y conducirá el procedimiento de acuerdo con el principio de flexibilidad.
6. Protección de los intereses de los menores y personas dependientes.



ACTIVIDADES:

- Prestar atención específica a parejas o familias por un mediador familiar.
- Facilitar a las familias las destrezas o habilidades necesarias para la superación de la situación de crisis familiar.
- Mediación familiar en situaciones de separación y divorcio al objeto de establecer y redactar acuerdos duraderos respetados por ambas partes
- Ofrecer un espacio neutral donde poder ayudar a superar las crisis familiares.
- Emisión de informes en forma y plazo.

LOTE 2: ATENCIÓN Y TRATAMIENTO PSICOLÓGICO

1. Valoración y diagnóstico de la situación psicológica de los menores y sus familias, en coordinación con el Equipo del Programa de Familia Municipal.
2. Orientación, atención y tratamiento especializado psicológico dirigido a prevenir o reducir los factores de riesgo, situaciones carenciales y conflictos en la convivencia familiar y favoreciendo el desarrollo integral del menor.
3. Participar en las estructuras de coordinación establecidas para la protección de los menores -Equipo del Programa de Familia Municipal y Comisión de Apoyo a las Familias con menores en riesgo de desprotección social- y en cuantos foros y espacios técnicos se considere oportuno.
4. Favorecer la permanencia del menor en su núcleo familiar.
5. Prevenir situaciones de desprotección de los menores que impiden su adecuado desarrollo, socialización o bienestar en coordinación con el Programa de Familia y otras Instituciones Sociales.
6. Realizar las valoraciones psicológicas de los menores y sus familias ante la petición de valoraciones de la situación familiar a instancia de Comisión de Tutela del Menor (Dirección General de la Familia y el Menor), de Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia y de Juzgados.
7. Apoyar al menor y su familia en los procesos de toma de decisión y ejecución de medidas de protección, así como, en las separaciones conyugales conflictivas.
8. Favorecer la reincorporación al grupo familiar de los menores que hayan tenido que ser separados del mismo mediante medidas de protección.

Se realizarán entre otras, las siguientes actividades:

- Entrevistas individuales y/o familiares.
- Visitas domiciliarias.
- Emisión de informes en forma y plazo
- Comparecencia en citaciones judiciales.
- Asistencia a reuniones dentro y fuera del Municipio.
- Coordinaciones presenciales y telefónicas.



LOTE 3: ATENCIÓN Y TRATAMIENTO SOCIAL

1. Contribuir a un desarrollo integral del individuo objeto de atención y al establecimiento de unas mejores condiciones sociales.
2. Apoyar el tratamiento social de individuos y familias establecido por los profesionales municipales del Programa de UTS del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria.
3. Colaborar con los profesionales municipales del Programa de UTS del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria en la ejecución de proyectos.
4. Participar en las estructuras de coordinación establecidas y en cuantos foros y espacios técnicos se considere oportuno.

Se realizarán entre otras, las siguientes actividades:

- Entrevistas individuales y/o familiares.
- Visitas domiciliarias.
- Emisión de Informes Sociales en forma y plazo.
- Asistencia a reuniones.
- Coordinaciones presenciales y telefónicas.

5.- PERFIL DE LOS PROFESIONALES:

La Entidad Adjudicataria contará como mínimo con los siguientes profesionales:

LOTE 1: MEDIACIÓN FAMILIAR:

- Un/a Mediador/a Familiar: Titulado Universitario. Deberá ser experto en Mediación Familiar.

LOTE 2: SERVICIO DE TRATAMIENTOS FAMILIARES PSICOLÓGICOS

- Un/a Psicólogo/a: Licenciado/a o Graduado/a en Psicología. Deberá contar con formación en intervención familiar y atención a la infancia y adolescencia.

LOTE 3: SERVICIO DE TRATAMIENTO SOCIAL

- Dos Trabajadores/as Sociales Diplomado/a o Graduado/a en Trabajo Social. Deberá contar con formación en recursos de la Red Pública de Servicios Sociales, y en intervención en exclusión social.

6.- COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CADA SERVICIO:

Dadas las características del Servicio, es indispensable que éste se preste en un clima de confianza, seriedad y confidencialidad que va más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación.

La relación entre el equipo municipal del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria y los/las profesionales debe ser fluida y con continuidad, lo que supone que la Entidad Adjudicataria deberá contar con un responsable que actúe como interlocutor y coordinador de la Entidad con las responsables del Centro de Servicios Sociales manteniendo como mínimo tres horas de coordinación mensual en los cuatro primeros días de cada mes.



Las actividades de los servicios se enmarcarán dentro de la programación del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria.

El personal de la Entidad Adjudicataria que preste sus servicios para la realización del servicio, en ningún supuesto, podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento de Valdemoro, debiendo el adjudicatario tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

ATENCIÓNES, TRATAMIENTOS:

LOTE 1: MEDIACIÓN FAMILIAR:

En el servicio de Mediación Familiar se realizará como mínimo:

- **ATENCIÓN:** 6 horas semanales de atención realizada por el/la mediador/a familiar los martes y jueves tarde (a partir de las 16:00 h).
- **GESTIÓN:** 3 horas de gestión mensual.

Se finalizará la atención como máximo a las 20:00 h. En los meses de julio y agosto se mantendrá la atención solo en horario de mañana.

LOTE 2: SERVICIO DE TRATAMIENTOS FAMILIARES PSICOLÓGICOS

En este servicio se realizará como mínimo:

- **ATENCIÓN Y TRATAMIENTO PSICOLÓGICO:** Se prestará por un Psicólogo/a durante 37 horas y 30 minutos semanales. En horario de mañana, de lunes a viernes, y las tardes del martes y el jueves; siendo necesario la permanencia de la tarde del martes hasta las 20:00 horas y la mañana del jueves desde las 9:00 hasta las 15:00 horas.

Se finalizará la atención como máximo a las 20:00 h. En los meses de julio y agosto se mantendrá la atención solo en horario de mañana.

LOTE 3: SERVICIO DE TRATAMIENTO FAMILIAR SOCIAL

En este servicio se realizará como mínimo:

- **LA ATENCIÓN Y EL TRATAMIENTO SOCIAL** se realizará por dos Trabajadores/as Sociales con una jornada de 37 horas y 30 minutos semanales de lunes a viernes en horario de mañana desde las 7:45 a las 15:15 h.

7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DE CADA SERVICIO:

- Prestar el servicio a las personas y las familias derivadas por los profesionales del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria.
- Para la ejecución del servicio la Entidad Adjudicataria deberá contar con personal suficiente, con aptitudes idóneas y formación adecuada.



El personal estará sometido al poder de dirección y organización del contratista adjudicatario (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) y a todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto, dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Valdemoro y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Valdemoro, según el artículo 301.4 del TRLCSP.

- Si por distintas causas los/las profesionales que realizan el servicio tienen que ser sustituidos, la Entidad Adjudicataria dispondrá de profesionales con formación adecuada para que el servicio no tenga que ser interrumpido.
- La/s Entidad/es adjudicataria/s se compromete explícitamente a informar a su personal de las obligaciones que en este pliego se solicitan, así como, de toda la normativa vigente que deber cumplir para la correcta realización del servicio.
- La Entidad adjudicataria elaborará herramientas e instrumentos de registro de información que faciliten la gestión, el seguimiento y la evaluación periódica del Servicio.
- La Entidad adjudicataria aportará la infraestructura necesaria para el buen desarrollo de la recogida y sistematización de la información y elaboración de Informes.
- En las Visitas domiciliarias, participación en reuniones, trabajo con menores, actos públicos...: Los profesionales de la Entidad Adjudicataria deberán presentarse con su nombre, puesto de trabajo e identificación de la Entidad a la que pertenecen evitando que se genere confusión con los empleados municipales.
- Mensualmente se remitirá al Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria informe de la atención realizada por los/las profesionales y de la intervención y seguimiento con las personas y familias atendidas por el Servicio. Así como cuantos informes sean necesarios.
- Presentarán memorias de la actividad objeto del contrato: semestral en la primera semana del mes de julio y anual en la última semana del mes de diciembre. Las memorias deberán contener como mínimo todos los datos requeridos por las técnicas responsables del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria.
- La Entidad Adjudicataria deberá presentar factura en los 5 primeros días del mes siguiente a la prestación del Servicio.
- En la prestación del Servicio, la Entidad adjudicataria deberá someterse a las instrucciones, directrices u observaciones que las técnicas responsables del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria formulen, con el objeto de obtener la máxima eficacia en la gestión del mismo.

8. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

- El Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria aportará toda la información y documentación necesaria para el correcto desarrollo del Servicio.



- El responsable del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria resolverá cualquier incidencia que pudieran surgirles a los usuarios en relación a la Entidad Adjudicataria.
- El Ayuntamiento de Valdemoro aportará las infraestructuras necesarias para el buen desarrollo del Servicio.
- El Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria, en todo caso, tiene reservada la facultad de inspeccionar la prestación del Servicio, de establecer sistemas de control de calidad, y de adoptar, en su caso, las medidas necesarias para que el mismo se realice con arreglo a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias, cláusulas del contrato y directrices dictadas por el Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria al contratista para la organización y prestación del Servicio.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato de cada uno de lotes tendrá una duración comprendida entre 2 de febrero y 23 de Diciembre de 2016, con posibilidad de realizar una prórroga para el año 2017, cuya duración será la misma que el contrato original.

10. IMPORTE DE LICITACIÓN:

El importe **máximo** del contrato POR LOTES será de:

CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA (21%)	TOTAL
LOTE 1:	5.670,00 €	1.190,70€	6.860,70 €
Posible prórroga 2017	5.670,00 €	1.190,70€	6.860,70 €

Mediación Familiar: 270 horas/ año. Precio/hora: 21 €

CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA (21%)	TOTAL
LOTE 2:	36.190,00 €	7.599,90 €	43.789,90 €
Posible Prórroga:	36.190,00 €	7.599,90 €	43.789,90 €

Tratamiento Familiar Psicológico: 1645 horas/año. Precio/hora: 22 €

CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA (21%)	TOTAL
LOTE 3:	69.090,00 €	14.508,90 €	83.598,90 €
Posible Prórroga:	69.090,00 €	14.508,90 €	83.598,90 €

**Tratamiento Social: 1645horas/año por profesional. TOTALIZANDO 3290h/año
Precio/hora: 21 €**



11. REGIMEN SANCIONADOR PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS:

Por demora: de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

Por ejecución defectuosa: De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y penalidades:

a) Serán **faltas leves** en el desarrollo de la prestación del Servicio:

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el Servicio y que no impliquen su calificación como graves.
2. El trato incorrecto del personal de la empresa con los usuarios.
3. En general, la falta de puntualidad o el cumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 2% del presupuesto del contrato

b) Serán **faltas graves** en el desarrollo de la prestación del Servicio:

1. La negligencia o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales inexcusables.
2. El trato vejatorio al usuario, salvo que este reuniese características tales que lo calificaran como muy grave.
3. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no constituyan infracción muy grave.
4. La no remisión, sin causa justificada, de la documentación técnica en los plazos previstos en el contrato.
5. Excluir de la prestación del Servicio, sin causa justificada, a toda persona que reúna los requisitos incluidos en el presente pliego.
6. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la corporación, así como, la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses de prestación del Servicio.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 5% del presupuesto del contrato

c) **Faltas muy graves** en el desarrollo de la prestación del Servicio:

1. La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
2. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave (Leyes Orgánicas 5/1992 de 29 de octubre y, 15/99 de 13 de diciembre).
3. Cualquier conducta constitutiva de delito.
4. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
5. Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del Servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
6. La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del Servicio.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 10% del presupuesto del contrato



12. PROTECCIÓN DE DATOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS:

La Entidad adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La Entidad Adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir el servicio objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.
2. Dicho compromiso afecta tanto a la Entidad Adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el Servicio y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la Entidad como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Valdemoro se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.
3. Todos los datos personales que se traten o elaboren por la Entidad Adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan, son propiedad del Ayuntamiento de Valdemoro.
4. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
5. En la medida que el adjudicatario aporte equipos informáticos para la prestación del Servicio objeto del contrato, una vez finalizado el mismo, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

Toda la información que se remita por correo electrónico deberá estar encriptada (según las indicaciones de los técnicos del Centro de Servicios Sociales de Atención Social Primaria).



13. SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS:

En base al Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

La Entidad deberá acreditar la solvencia económica y financiera:

Art 11 punto 4 a) “El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.”

Requisitos mínimos de solvencia: La suma del volumen anual de negocio de los ejercicios 2012, 2013 y 2014, o en su caso de los disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades de la empresa, debe ser, como mínimo, el doble del presupuesto base de licitación.

La entidad deberá acreditar la solvencia técnica o profesional:

Art. 11 punto 4 b) “El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, en ambos casos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV”

Requisitos mínimos de solvencia: Se acreditará mediante una relación firmada de los principales trabajos efectuados durante los últimos cinco años indicando fechas, importes y beneficiarios.

14. CODIGOS PARA LA EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA:

Según se indica en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público en cuanto a la obligación de presentación de facturas ante las Administraciones Públicas, así como, la legislación posterior que la desarrolla y complementa indicamos los códigos para realizar la factura electrónica por parte de la/s entidad/es adjudicataria/s en caso de cumplir las condiciones:

OFICINA CONTABLE: LA0003903
ÓRGANO GESTOR: L01281610
UNIDAD TRAMITADORA: LA0003878



15. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS:

Los licitadores deberán cumplir todos los requisitos técnicos solicitados, aportar toda la información y documentación necesaria en relación a todos los aspectos susceptibles de ser valorados. La no presentación de la documentación solicitada o el incumplimiento de los requisitos solicitados impedirán valorar la propuesta realizada.

CRITERIOS PARA CADA UNO DE LOS LOTES:

<p>IMPORTE DEL SERVICIO:</p> <p>A la mayor baja ofertada del precio, excluido el IVA, se le asignará la puntuación máxima, a la que iguale la oferta se le otorgará cero puntos y el resto se puntuará proporcionalmente en base a: $P = \frac{B \times X60}{MB}$ Siendo: B: la oferta presentada, P: puntuación y MB: la mayor baja ofertada.</p>	Hasta 60 puntos
<p>MEJORAS :</p> <p>Se valoraran las oferta de mejoras en las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LOTE 1: DIVERSOS TALLERES O JORNADAS RELACIONADOS CON LA MEDIACIÓN FAMILIAR O RECURSOS PARA FAMILIAS MINIMO DE 2 HORAS DE DURACIÓN (3 puntos por jornada o taller). - LOTE 2: TALLERES SOBRE ADOLESCENTES EN RIESGO, TALLERES PARA EL DIA UNIVERSAL DE LA INFANCIA O SIMILARES MINIMO 2 HORAS DE DURACIÓN (3 puntos por jornada o taller). - LOTE 3: GRUPOS INFORMÁTIVOS O JORNADAS SOBRE RECURSOS SOCIALES. MINIMO 2 HORAS DE DURACIÓN (3 puntos por jornada o taller). 	Hasta 6 puntos
<p>PROYECTO TÉCNICO Y DE EJECUCIÓN:</p> <p>Los licitadores presentarán un proyecto técnico de funcionamiento en el que expondrán detalladamente la forma en la que ejecutarán el servicio y prestaciones objeto de este lote. Deberán describirse al detalle las actuaciones, programas, calendarios, objetivos aportando más elementos de los ya previstos en el pliego de prescripciones técnicas. Deberá tener una extensión máxima de 30 folios, debidamente paginado y con índice y contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta de organización y desarrollo del servicio y la metodología propuesta. - Descripción de objetivos, sistemas de evaluación, cronogramas, protocolos, procedimientos de resolución de conflictos y sistemas de coordinación interna y externa. - Planes de control de calidad y explicación de los mismos. <p>Se valorará el proyecto en función de la calidad, descripción adecuada y detallada, presentación, valor técnico e idoneidad para el servicio a realizar conforme a los siguientes subcriterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Metodología, procedimientos y contenidos (se valorará la metodología indicada para el desarrollo de los trabajos, grado de detalle, concreción, claridad, conocimiento y adecuación a los servicios a prestar) Hasta un máximo de 12 puntos 2.- Objetivos, estrategias y sistemas de evaluación (Se valorará descripción y detalle de los objetivos, medidas de desarrollo, sistemas de evaluación, cronogramas, protocolos, procedimientos de resolución de conflictos y sistemas de coordinación interna y externa) Hasta un máximo de 10 puntos 3.- Innovación en las actividades desarrolladas Hasta un máximo de 7 puntos 4.- Gestión de planes de control de calidad (se valorará la implantación de sistemas para el control de la calidad del servicio objeto del contrato con especial significación en lo que se refiere a constatar la satisfacción de los usuarios) Hasta un máximo de 5 puntos 	Hasta 34 puntos
TOTAL:	100 PUNTOS



14.- ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN:

La adjudicación se efectuará a favor de la Entidad que obtenga la mayor puntuación según los criterios de valoración citados en el punto anterior.

Será causa de resolución de la adjudicación, con independencia de las causas citadas en el pliego administrativo, el incumplimiento reiterado de las condiciones y requerimientos que se establecen en este pliego.

Valdemoro, 25 de noviembre de 2015



Fdo.: Laura Gutierrez Alguacil
Directora de Servicios Sociales

Vº Bº



Dª Begoña Cortés Ruiz
Concejala de Asuntos Sociales y Mujer