

PROGRAMA **PUENTES**

PRÁCTICAS
UNIVERSITARIAS
EN TERRITORIOS
SOSTENIBLES

TRABAJO FIN DE PRÁCTICAS (TFP) PROYECTO DE APLICACIÓN DE LA AGENDA URBANA

Estudio Viabilidad residencia, apertura de centro de día, elaboración PCAP, diseño plan comarcal de cuidados y convocatoria cursos 153K12 en materia de cuidados

MONTES OCCIDENTALES: Montefrío, Zagra, Moclín, Íllora, Algarinejo y Colomera

Antonio Guzmán Cervera

24 de febrero de 2023

EL PROYECTO DE APLICACIÓN EN AGENDA URBANA (PAU)

4	Proyecto de intervención para la aplicación de la agenda urbana.	Pg 14
4.1	Objetivos específicos del proyecto de intervención.	Pg 14
4.2	Rescate y tratamiento de información de partida.	Pg 15
4.3	Diagnóstico de situación.	Pg 21
4.4	Estudio de casos similares y buenas prácticas.	Pg 22
5	Formulación del problema y evaluación de soluciones.	Pg 22
6	Proyecto de Aplicación de Agenda Urbana.	Pg 23
6.1	Denominación.	Pg 23
6.2	Objetivos.	Pg 25
6.3	Planteamiento general.	Pg 25
6.4	Actores y roles en el proyecto.	Pg 26
6.5	Recursos necesarios y posibles	Pg 26
6.6	Fases para su implantación	Pg 26
6.7	Hoja de ruta municipal propuesta para el desarrollo del proyecto.	Pg 27
6.8	Propuestas	Pg 63
6.9	Incorporación y análisis de la perspectiva de género en el proyecto.	Pg 64
6.10	Consecución de objetivos en relación al proyecto.	Pg 65
7	Bibliografía.	Pg 66

Anexos

Anexo 1. Guía técnica apertura centro de día.

Anexo 2. Presupuesto amueblamiento Geriátrica Rama SL.

Anexo 3. Pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Anexo 4. Presentación Power Point.

PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA AGENDA URBANA (PAU)

4 PROYECTO DE INTERVENCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA AGENDA URBANA

14

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN

Los objetivos específicos del proyecto son:

- Promover la autonomía personal, prevenir situaciones de dependencia y fomentar hábitos de vida saludables.
- Mantener a la persona en su entorno con el mayor grado de autonomía posible, evitando o retrasando la institucionalización.
- Proporcionar apoyo social y asistencia a las familias de las personas con dependencia, mediante intervenciones terapéuticas y rehabilitadoras.
- Atención de las necesidades básicas, terapéuticas y socioculturales.
- Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psicoafectivo adecuado.

Este proyecto nace tras el estudio de la realidad de la comarca donde nos podemos encontrar una población cada vez más envejecida, por lo que la creación de recursos para personas mayores es una de las prioridades principales, por eso nace la idea principal de realizar tanto una residencia en Zagra y Montefrío como un centro de día en Puerto Lope, donde se promueva el bienestar de las personas mayores, se fomente la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, configurándose de modo primordial como un instrumento esencial para la promoción y desarrollo del envejecimiento activo.

Partiendo de estos objetivos, he decidido subdividir los objetivos en específicos (de cada municipio) y comunes de tal manera:

- Común a todo el territorio Montes Occidentales:
 1. Diseño de plan comarcal de cuidados.
 2. Diseño de una página web común.
 3. Diseño e implementación cursos con certificado de profesionalidad en materia de cuidados (153K12)
- Específico de cada municipio:
 1. Montefrío: Elaboración de un plan de viabilidad nueva residencia.
 2. Zagra: Elaboración PCAP licitación terrenos (2ª fase proyecto).
 3. Moclán: Reapertura de un centro de día en Puerto Lope

4.2 RESCATE Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE PARTIDA

Las principales fuentes de información consultadas han sido la Agenda Urbana de Montes Occidentales y las Agendas Urbanas de cada municipio todas estas fuentes han resultado indispensables tanto para realizar trabajos de la propia formación como para comenzar a trabajar en el proyecto y poder conseguir todo tipo de información y datos. Así como otras fuentes como el recurso SIMA, OTEA, IECA o el INE.

15

Agenda Urbana Montes Occidentales

Parte de la base de la situación de despoblamiento que hay en Andalucía y en la provincia de Granada, donde podemos observar que el grado de despoblamiento la comarca es del nivel más elevado, lo que nos muestra dos cosas, uno que la población del territorio es una población envejecida y que existe un riesgo de despoblamiento alto, ya que la población no se está renovando y la población joven no les queda más remedio que emigrar. La agenda 2030 trata de ayudar a estos municipios en riesgo de despoblamiento, dando múltiples ayudas para realizar en los municipios, buscando iniciativas con innovación, que piensen en el desarrollo sostenible y la igualdad.

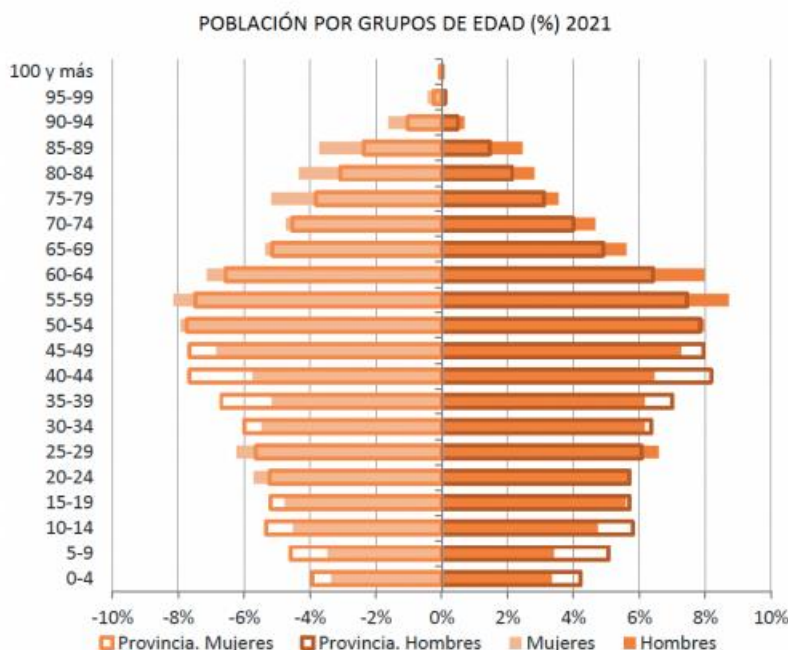
Algunos aspectos a comentar son por ejemplo la renta media: Atendiendo a las declaraciones de IRPF 2019 (renta neta media declarada) para la comarca destacan los registros de los municipios de Íllora y Moclín, por encima de la media comarcal aunque por debajo de los registros para la provincia y región. Los que declaran menor renta media son los de Zagra y Algarinejo.

Si se atiende al incremento relativo de la renta media anual declarada (2006-2019) ninguno de los municipios mantiene valores positivos en el periodo, tampoco lógicamente la media comarcal, cuando el registro provincial mantiene un porcentaje positivo de incremento, aunque leve. El municipio con peor evolución es el de Colomera, alcanzando un descenso del 28 % menos de renta media declarada.

Otro apartado importante son las encuestas realizadas a gente de la zona donde se muestran las principales preocupaciones como son transporte público y la falta de infraestructuras sanitarias, culturales y de ocio. Lo que demuestra otra vez la necesidad de infraestructuras en materia de cuidados que ayuden a cumplir esto y ayudar a las personas mayores a solventar estas necesidades

A partir de la Agenda Urbana se ha realizado un **estudio socioeconómico y demográfico** de la zona:

- **Estudio demográfico:**

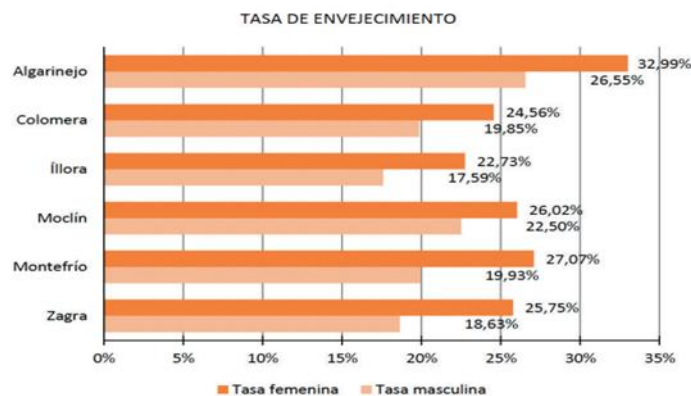


Fuente: INE 2021. Elaboración propia

Debemos comentar la pirámide de población de la asociación y su comparativa con la provincia donde se muestran que los segmentos de 55 en adelante están por encima de la media provincial y lo que refleja un envejecimiento poblacional.

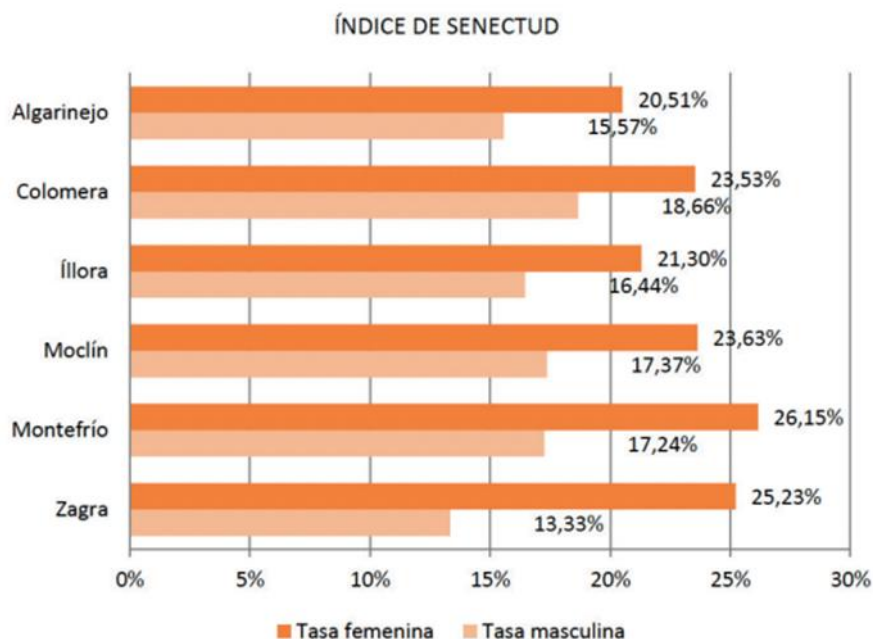
La estructura demográfica mantiene registros diferenciados con respecto a los provinciales y es significativamente mayor el grupo de hombres con respecto al de las mujeres, esta tendencia cambia en los grupos de más de 65 años, siendo valores iguales para ambos grupos, y aumenta de forma significativa el porcentaje de mujeres respecto a los hombres en el grupo de 75 años y más.

De este gráfico de población podemos deducir una regresión demográfica generalizada en todos los municipios para las últimas dos décadas, se debe a dos factores principales: el descenso de la natalidad, debido a factores sociales y económicos, y el envejecimiento de la población debido a una mayor calidad de vida. Esta tendencia es mayor que a nivel provincial.



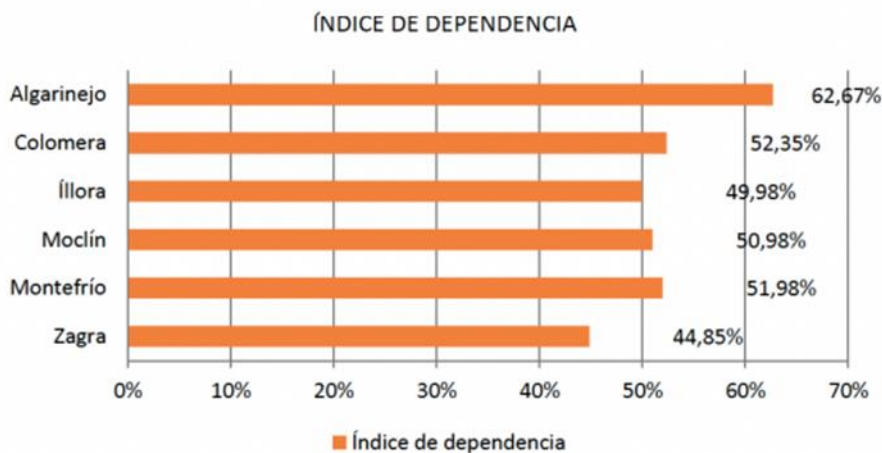
Fuente: INE 2021. Elaboración propia

En cuanto a la tasa de envejecimiento podemos observar un elevado crecimiento en todo el territorio donde destaca Algarinejo por encima de los demás como un 32,99 % en hombres y un 26'55 % en mujeres. Montefrío también tiene una de las tasas más altas con un 27'07 % en hombres y un 19'93 % en mujeres.



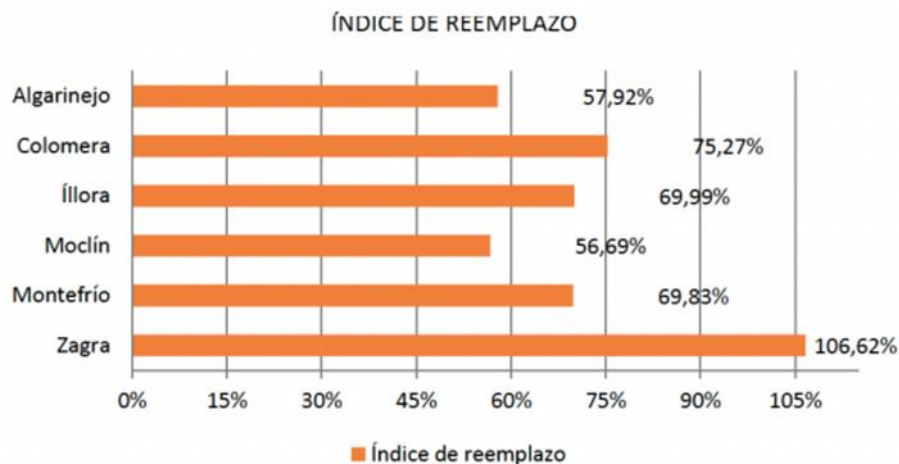
Fuente: INE 2021. Elaboración propia

El índice de senectud (2018), en el que se incluyen los colectivos de 85 y más años. Se mantiene la preeminencia femenina para este colectivo en todos los municipios. Destacan con el mayor índice de senectud Montefrío, apuntando mayores demandas de atención a la dependencia y los cuidados.



Fuente: INE 2021. Elaboración propia

El índice de dependencia registrado para 2018 muestra valores más altos para Algarinejo y le siguen Colomera y Montefrío. Por otro lado, Zagra es el que presentan un menor índice. El comportamiento general de los municipios confirma la tendencia de los índices anteriormente expuestos.



Fuente: INE 2021. Elaboración propia

El reemplazo generacional está entre el 58% y 107%. Destaca con un mayor reemplazo Zagra (por encima del 100%) y con unos índices más bajos Moclín y Algarinejo (por debajo del 60%). Todo ello en coherencia con los indicadores anteriores.

Tras analizar estos indicadores resulta obvio el progresivo envejecimiento de la población, debiendo prestar especial atención al índice de dependencia situado por encima del 50 % en toda la zona dejando entrever la necesidad de más medios en torno al sector de los cuidados como es la construcción de una residencia.

- Estudio socioeconómico:

En todo el ámbito provincial destaca un acelerado envejecimiento debido a que muchas personas se marchan de la provincia en busca de un horizonte económico más próspero. Además, la mayor parte de las personas que se están marchando forman parte de los estratos más jóvenes, que suelen ser los mejor formados y preparados, aquellos en los que el país ha hecho una inversión en formación y educación.

En lo que se refiere a la comarca Montes Occidentales; atendiendo a las declaraciones de IRPF 2019 (renta neta media declarada) para la comarca destacan los registros de los municipios de Íllora y Moclín, por encima de la media comarcal aunque por debajo de los registros para la provincia y región. Los que declaran menor renta media son los de Zagra y Algarinejo.

Si se atiende al incremento relativo de la renta media anual declarada (2006-2019) ninguno de los municipios mantiene valores positivos en el periodo, tampoco lógicamente la media comarcal, cuando el registro provincial mantiene un porcentaje positivo de incremento, aunque leve. El municipio con peor evolución es el de Colomera, alcanzando un descenso del 28 % menos de renta media declarada:

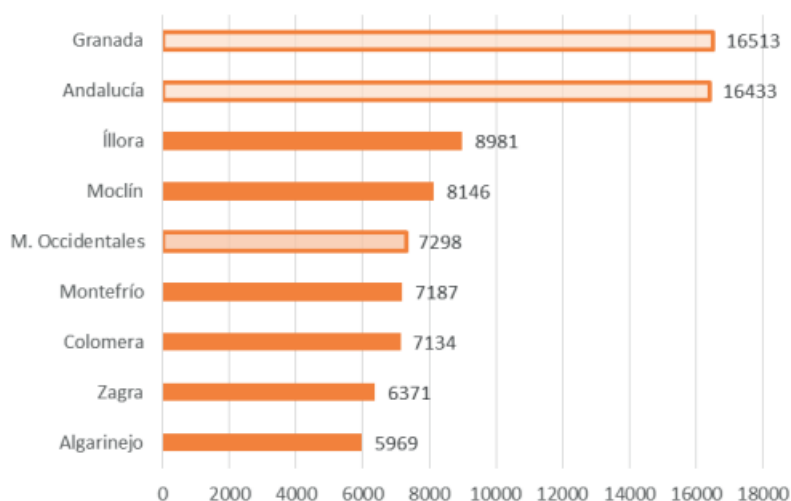


Fig. 1 Comparativa renta neta media declarada (€). M. Occidentales 2019
Fuente: IECA. SIMA (Agencia tributaria). Elaboración propia (entrada 02/06/2022)

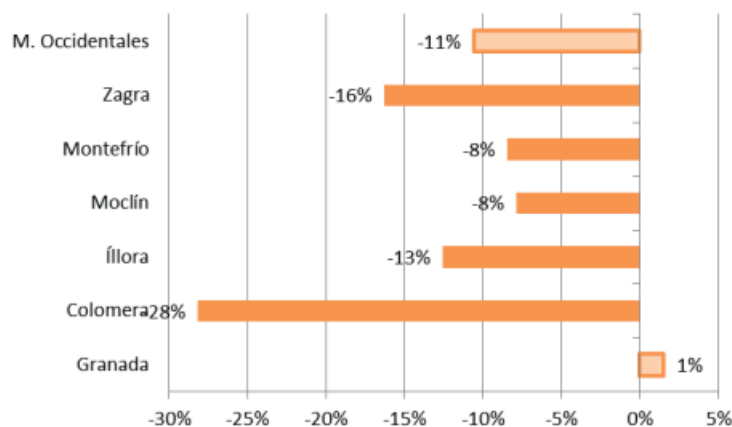


Ilustración 1. Incremento relativo Renta media anual declarada. M. Occidentales 2006-2019 Fuente: IECA. @SIMA. Elaboración propia

- Desempleo:

Con los registros de la tesorería general de la Seguridad Social se elabora la tasa municipal de desempleo, que se calcula como el cociente entre el volumen de demandantes no ocupados (DENOS) en un momento dado en un territorio y la agregación de estos demandantes con las afiliaciones de residentes en este mismo territorio:

Tabla 1. N° de parados registrados.

	Algarinejo	Colomera	Íllora	Moclín	Montefrío	Zagra	M. Occiden- tales
abr-22	72	112	630	219	283	50	1.366
2021	65	74	547	172	205	33	1.096
2020	87	93	657	223	263	41	1.364
2019	61	84	510	175	210	31	1.071
2018	69	73	523	156	199	29	1.049
2017	67	69	568	191	250	33	1.178
2016	82	81	558	188	252	25	1.186
2015	84	83	638	196	256	33	1.290
2014	65	75	636	208	263	37	1.284
2013	75	74	591	213	276	39	1.268
2012	91	82	708	238	292	44	1.455
2011	86	85	581	245	271	54	1.322
2010	95	101	548	228	270	57	1.299
2009	102	106	572	235	302	55	1.372
2008	93	94	474	153	291	50	1.155
2007	70	67	406	140	249	57	989
2006	93	61	339	123	258	50	924

Fuente: datosmacro.expansion.com (06/06/2022)

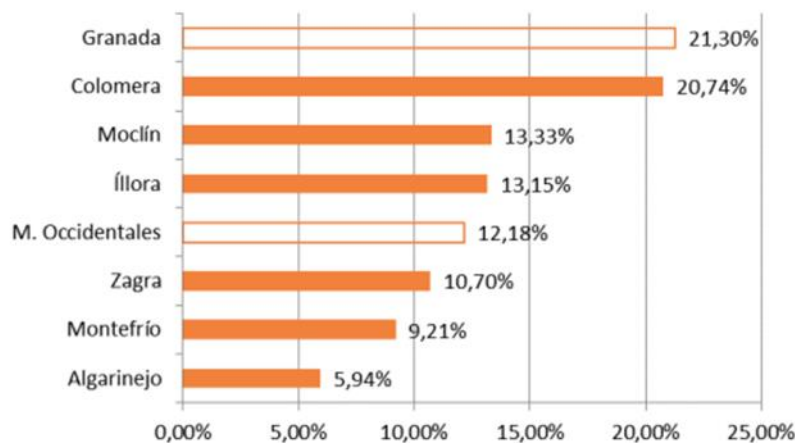


Fig. 4 Tasa de paro registrado por municipios (abril -2022)

Fuente: datosmacro.expansion.com (06/06/2022)

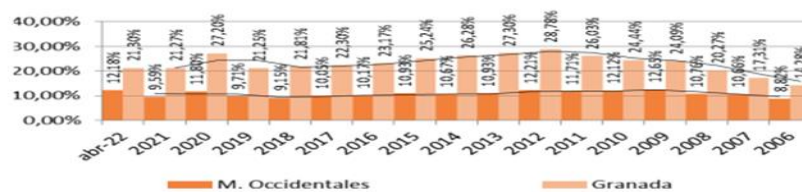


Fig 7. Evolución de la tasa de paro registrado. 2006-2022

Fuente: datosmacro.expansion.com (06/06/2022)

- Sector empresarial:

En cuanto a la distribución territorial de las empresas, destaca la mayor concentración en el municipio de Íllora (458 empresas), con el doble de registros del siguiente municipio, Montefrío (247) y Moclín (134). Restan con menor localización de empresas los municipios de Algarinejo (73 empresas), Colomera (53 empresas) y Zagra (40 empresas).

- Pensiones:

Montefrío: 619,4 euros/mes

Zagra: 623,8 euros/mes

Moclín: 631,3 euros/mes

Algarinejo: 634,8 euros/mes

Íllora: 643,4 euros/mes

Colomera: 648,4 euros/mes

4.3 DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

El proyecto nace con la idea general de mejorar la calidad de vida de las personas mayores de la comarca, buscando su participación activa, promoviendo su autonomía personal, manteniéndose en un entorno con el mayor grado de autonomía posible, proporcionándoles apoyo social y asistencia a las familias de las personas con dependencia.

Partiendo de esta base el proyecto se subdivide en varias líneas de acción en distintos municipios que aunque con un fin similar cada uno tiene sus particularidades y problemas de implementación por determinadas circunstancias.

- Montefrío: Se pretende la construcción de una residencia de unas 60 plazas desde 0. Por tanto se precisa tanto la elaboración de un plan de viabilidad como la licitación del terreno para la construcción y gestión. La idea de la alcaldía es en principio ceder unos terrenos propiedad del ayuntamiento situado en el polígono La Noria. La ventaja es que dichos terrenos son propiedad del ayuntamiento y están perfectamente calificados siendo terreno urbanizable.
- Zagra: Se pretende también la construcción de una residencia de unas 30 plazas. En este caso nos encontramos en la segunda fase del proyecto ya que el Plan de Viabilidad para esta residencia fue elaborado por el anterior puente. La residencia se hará en un solar abandonado al comienzo del pueblo, la idea sería adaptarlo utilizando los planes establecidos en la Agenda 2030, el solar cuenta con 8000 metros cuadrados, donde a parte de la residencia el plan es realizar otros proyectos que tenía pensado el ayuntamiento desde hace tiempo como un parque y una plaza. El principal problema de este terreno es que no es propiedad del ayuntamiento sino propiedad del banco como consecuencia de una ejecución hipotecaria. Dicha parcela, dividida a su vez en tres parcelas catastrales tiene que estar depurada de deudas para que un ente local pueda realizar su compra que debe ser compra pública a través de licitación (procedimiento de licitación a través de un solo comprador negociado) y tras una investigación de la secretaria del ayuntamiento, se descubrió que una de las 3 parcelas catastrales arrastra una deuda aún sin liquidar y es aquí donde ni ayuntamiento ni banco se ponen de acuerdo en quién debe liquidar dicha deuda, sosteniendo el ayuntamiento que es el actual propietario del bien en cuestión quién debe responder (banco en este caso). Parece que pronto se llegará a buen puerto.
- Moclín: Se pretende la reapertura de un centro de día situado en la localidad de

Puerto Lope. La gestión de este será directa por el ayuntamiento por lo que no se necesitará licitar la gestión a terceras partes. Otro punto a favor es que las infraestructuras son muy adecuadas (recordemos que ya era un centro de día anteriormente) y que solo se necesitarían pequeñas reformas y gasto en amueblamiento y personal. El problema surge de nuevo en que el bien en cuestión tiene trabas derivadas de la gestión de sus actuales propietarios y se debe llegar a un acuerdo para la compraventa del bien sin que este tenga trabas. También me consta que las negociaciones están muy avanzadas en este sentido.

4.4 ESTUDIO DE CASOS SIMILARES Y BUENAS PRÁCTICAS

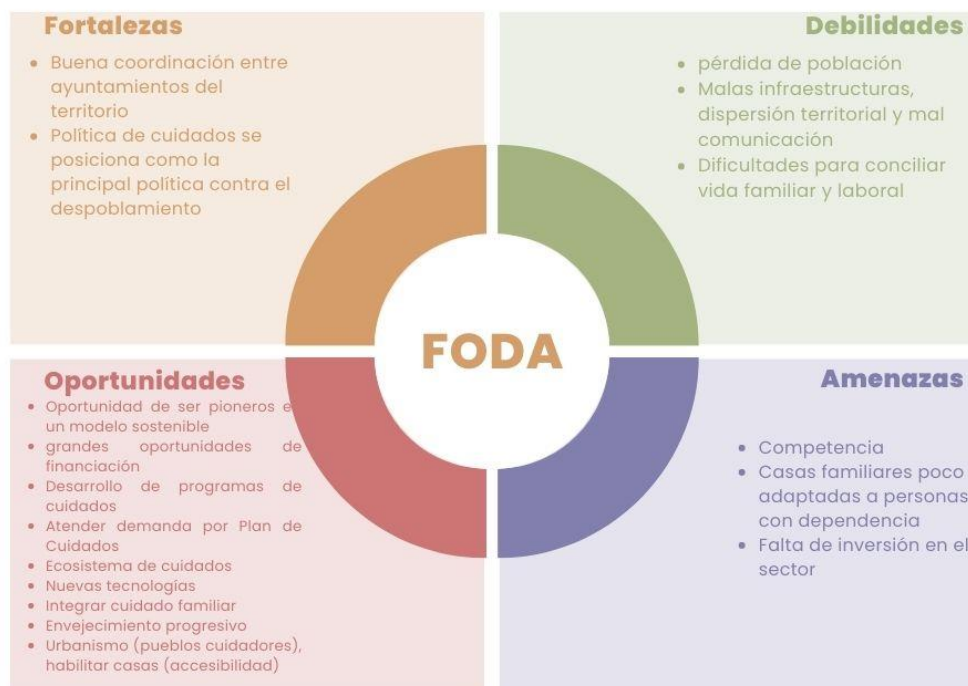
Para la elaboración del proyecto me guíé por ejemplo por el estudio realizado en Zagra por el anterior alumno que me dio algunas ideas de cómo desarrollar el plan de viabilidad en Montefrío.

En el caso de Zagra, para la elaboración de los pliegos investigué y leí pliegos sobre distintas casuísticas en cuanto a la licitación de terrenos para la construcción y gestión de residencias. Para el centro de día de Moclín estudié a fondo la Orden de 5 de noviembre de 2007, de la Consejería, por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía.

5 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA Y PRIMERA EVALUACIÓN DE SOLUCIONES

Desde Montes Occidentales, conscientes de la realidad de la zona en la que nos encontramos con una población cada vez más envejecida, consideran que es prioritaria la creación de recursos para nuestras personas mayores y/o dependientes que ayuden a mejorar su calidad de vida a través de una participación activa en la sociedad. Por eso se pretende dotar a la zona con dos residencias de mayores (una en Montefrío y otra en Zagra) y con un centro de día en Puerto Lope donde se promueva el bienestar de las personas mayores, se fomente la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, configurándose de modo primordial como un instrumento esencial para la promoción y desarrollo del envejecimiento activo. El Servicio de una Residencia para personas mayores en situación de dependencia ofrecería una atención integral durante el periodo diurno y nocturno con el objetivo de mantener o mejorar el mayor nivel posible de autonomía personal mediante programas y terapias adaptadas a la situación específica de cada persona. Mientras que el centro de día solo sería en horario de día sin estancia nocturna. Este servicio estará orientado a optimizar la calidad de vida tanto de la persona en situación de dependencia como de su entorno socio-familiar, favoreciendo la permanencia en su medio habitual. Para ello, se cuenta con una parcela de titularidad del Ayuntamiento de Montefrío en la zona LA NORIA, cerca de la carretera de Alcalá La Real; Zagra pretende la adquisición de un terreno en la plaza Antonio Ortega y Moclín pretende la adquisición de un edificio que era un antiguo centro de día en Puerto Lope. Nuestra idea, por tanto, sería la de construir desde cero un edificio en Zagra y Montefrío; y la rehabilitación del edificio de Puerto Lope, que permita la realización de diferentes actividades que, desde un enfoque biopsicosocial, cubra las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, atención asistencial y personal, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su ambiente familiar y social. Las personas usuarias serían atendidas en horario completo teniendo garantizada la disponibilidad de los servicios de manutención (desayuno, almuerzo, merienda, cena), alojamiento y transporte adaptado, acordes a sus necesidades.

Se ha desarrollado un **Análisis DAFO** del sector cuidados en la zona Montes Occidentales donde han participado los principales agentes implicados en la zona como son los alcaldes de los municipios, componentes de consultoras que tutorizan a alumnos puentes así como el responsable del programa Jorge López.



www.unsitiogenial.es

6 PROYECTO DE APLICACIÓN DE AGENDA URBANA

6.1 DENOMINACIÓN

El Plan de Acción de los Montes Occidentales abarca un territorio que comprende seis municipios, cuatro de los cuales ya disponían de Agenda urbana municipal: Montefrío, Moclín, Zagra e Íllora.

Se trata, por tanto, de generar una estrategia marco capaz de reconocer los problemas y retos en común y de aglutinar los planes de acción locales en una agenda comarcal, incluyendo también a Algarinejo y Colomera.

Es por ello que, estando reciente la formulación de estos planes municipales, cada uno de los cuales ha convocado y desarrollado sus cauces de participación, el plan de acción supramunicipal se ha enfocado como un proceso de articulación institucional entre los ayuntamientos para la confluencia en un marco estratégico común.

El ámbito supramunicipal de Montes Occidentales comprende 6 municipios: Zagra, Algarinejo, Montefrío, Íllora, Moclín y Colomera.

La comarca de los Montes Occidentales, situada al noroeste de la provincia granadina, limita al norte con las provincias de Jaén y Córdoba, al este con los Montes Orientales, al oeste con la provincia de Córdoba y al sur con la de La Vega y con Loja. Componen el ámbito un total de 6

municipios y 24 núcleos urbanos, destacando el municipio de Íllora con 5 núcleos, cabecera comarcal y que concentra el 43 % de la población comarcal, seguido de Montefrío, con tan solo dos núcleos, con el 23% de la población. En el extremo contrario, Zagra tan sólo concentra un 4 % de la población de la comarca en un único núcleo y Colomera un 5 % en 2 núcleos.

Los Montes Occidentales es una comarca montañosa que se extiende desde el límite norte de la provincia de Granada con Jaén y Córdoba hasta el Valle del Genil, en el sur, y desde la A-44 a Jaén en el este hasta la A-333 a Priego de Córdoba, al oeste. Está atravesada por los ríos Colomera, Frailes, Velilla y Turca, distribuyéndose los diferentes núcleos de la comarca por las tierras que riegan. Al sur de la comarca se encuentra el Valle del Genil.

El trazado de la A-92, al sur de la comarca, de oeste a este siguiendo el valle del Genil; mientras al norte del Genil, también de oeste a este, la línea del ferrocarril atraviesa el territorio en dirección a la ciudad de Granada.

Aunque esta tierra fue habitada desde la Prehistoria, su importancia histórica radica en haber sido territorio fronterizo junto a la comarca de Alhama, constituyendo la última frontera de Granada en la época nazarí. En muchos de sus municipios, como testimonio de esta batalladora época, quedan diversas fortalezas, castillos y torres.

Los núcleos de Colomera, Montefrío, Íllora y Moclín eran parte de las Sietes Villas del Reino de Granada responsables de abastecer a Granada de cereales, por lo que disfrutaban de exenciones fiscales debido al importante papel económico que desempeñaban.

La población de la comarca puede verse reflejada en la siguiente tabla:

La población de la comarca alcanza un total de 23.681 habitantes para el registro del padrón municipal en 2021.

Tabla 10. Distribución de la población por sexo. Padrón 2021

Lugar de residencia	Hombres	%	Mujeres	%	Ambos sexos
Algarinejo	1.258	51,56	1.182	48,44	2.440
Colomera	675	52,00	623	48,00	1.298
Íllora	5.083	50,43	4.997	49,57	10.080
Moclín	1.791	49,57	1.822	50,43	3.613
Montefrío	2.765	51,82	2.571	48,18	5.336
Zagra	483	52,84	431	47,16	914
TOTAL	12.055	50,91	11.626	49,09	23.681

Fuente: @IECA 2021. SIMA

En base a esta información y según el análisis demográfico y socioeconómico explicado anteriormente se decidió en materia de cuidados actuar con el desarrollo de varios proyectos, algunos de ellos específicos a cada municipio y otros comunes a toda la comarca Montes Occidentales como ya se ha puesto en valor en apartados anteriores.

Sí que hay que hacer énfasis en que aunque haya proyectos específicos en cada municipio debemos tener una visión global del conjunto de municipios de la comarca pues lo que se pretende es la creación de un ecosistema de cuidados donde los recursos se compartan y gestionen de manera común y aprovechar así las diversas sinergias que pueden surgir.

6.2 OBJETIVOS

Los objetivos principales son:

1º Elaboración de un Plan de Viabilidad para residencia en Montefrío.

2º Apertura de un centro de día en Moclín. Para ello:

- Elaboración de una guía técnica para apertura de centro de día en Andalucía.
- Elaboración de un presupuesto de reforma y amueblamiento del espacio.
- Plan de viabilidad de gestión del centro de día (ya elaborado por Diputación).

3º Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares para la licitación del terreno destinado a la residencia en Zagra.

4º Elaboración de un Plan Comarcal de Cuidados.

5º Diseño de una página web de la comarca.

6º Diseño de acciones formativas en materia de cuidados para habitantes de la zona.

6.3 PLANTEAMIENTO GENERAL

El proyecto surge de la idea de articular un ecosistema de cuidados en la comarca Montes Occidentales. Partiendo de aquí el proyecto se divide en varias líneas de acción, unas específicas de cada municipio y otras comunes a todos los municipios de la comarca.

De manera específica a cada municipio, se pretende dotar a la zona con dos residencias de mayores (una en Montefrío y otra en Zagra) y con un centro de día en Puerto Lope donde se promueva el bienestar de las personas mayores, se fomente la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, configurándose de modo primordial como un instrumento esencial para la promoción y desarrollo del envejecimiento activo. El Servicio de una Residencia para personas mayores en situación de dependencia ofrecería una atención integral durante el periodo diurno y nocturno con el objetivo de mantener o mejorar el mayor nivel posible de autonomía personal mediante programas y terapias adaptadas a la situación específica de cada persona. Mientras que el centro de día solo sería en horario de día sin estancia nocturna. Este servicio estará orientado a optimizar la calidad de vida tanto de la persona en situación de dependencia como de su entorno socio-familiar, favoreciendo la permanencia en su medio habitual. Para ello, se cuenta con una parcela de titularidad del Ayuntamiento de Montefrío en la zona LA NORIA, cerca de la carretera de Alcalá La Real; Zagra pretende la adquisición de un terreno en la plaza Antonio Ortega y Moclín pretende la adquisición de un edificio que era un antiguo centro de día en Puerto Lope. Nuestra idea, por tanto, sería la de construir desde cero un edificio en Zagra y Montefrío; y la rehabilitación del edificio de Puerto Lope, que permita la realización de diferentes actividades que, desde un enfoque biopsicosocial, cubra las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, atención asistencial y personal, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su ambiente familiar y social. Las personas usuarias serían atendidas en horario completo teniendo garantizada la disponibilidad de los servicios de manutención (desayuno, almuerzo, merienda, cena), alojamiento y transporte adaptado, acordes a sus necesidades.

De manera común se pretende el diseño de un estudio sobre cuidados que he llamado Plan Comarcal de cuidados. Este, básicamente recoge datos y estadísticas de toda la comarca sobre la situación del sector cuidados en el territorio de Montes Occidentales lo que incluye un análisis en profundidad de la situación en que se encuentran las personas dependientes y a qué recursos pueden optar. Además, debido a la precariedad de este sector se ha realizado un

estudio de la situación laboral de los trabajadores poniendo especial énfasis en el papel que la mujer tiene en el sector, para ver dónde se pueden mejorar las condiciones de trabajo. Por otro lado se ha encargado a una empresa informática con financiación por parte de la comarca del desarrollo de una página web comarcal. Dentro de esta página se incluirá un apartado dedicado a los cuidados son información sobre la atención a la dependencia como son los tramites o procedimientos; así como servicios de cuidados disponibles en la asociación. (Residencias, centros de día, empresas ayuda a domicilio, etc.). Por último, también se han elaborado acciones formativas en materia de cuidados a través de programas de concertación mediante el plan 153K12.

6.4 ACTORES Y SUS ROLES EN EL PROYECTO

- Universidad de Granada: Preselección y selección de candidatos.
- Consejo Social de la Universidad de Granada: Identificación y selección de las personas Mentoras afines a los proyectos y en la cofinanciación del programa
- Ayuntamientos/Mancomunidades, en la recepción y acogida de los/as becarios/as, aportación de sus instalaciones y apoyo logístico
- Diputación de Granada: Encargada de la formación y colaborar con los proyectos realizados.
- Alcaldes de los ayuntamientos de Montes Occidentales: encargados de transmitir y promover las necesidades y proyectos necesarios a implementar en la zona.
- Actores externos con participación en el proyecto: consultoras, posibles licitantes a la gestión de residencias, empresas dedicadas a presupuestación y reformas, etc.

6.5 RECURSOS NECESARIOS Y POSIBLES.

- Montefrío: Financiación necesaria para la construcción y gestión de la residencia (en torno a los tres millones de euros). Búsqueda de empresas interesadas.
- Zagra: Búsqueda de financiación por una parte para la compra del solar destinado a la construcción de la residencia y por otra parte búsqueda de financiación para la construcción del inmueble y gestión (búsqueda de empresas del sector interesadas).
- En Moclín: Búsqueda por una parte de financiación necesaria para la compra del inmueble destinado al Centro de día y por otra parte financiación para su reforma, amueblamiento y puesta en marcha.
- Recursos comunes: Financiación para el diseño y mantenimiento de la página web comarcal (unos 900 euros).

6.6 FASES PARA SU IMPLEMENTACIÓN

He establecido los objetivos generales del proyecto en un cronograma que se muestra a continuación:

Meses	Comunes			Específicos		
	Diseño plan comarcal de cuidados	Página web	Cursos 153K12	PCAP	Plan viabilidad	Apertura centro día
Septiembre	EAR			EAR		EAR
Octubre	EAR			EAR		EAR
Noviembre	REP	EAR		REP	EAR	REP
Diciembre	REP	EAR	EAR	I/P	REP	REP
Enero	REP	REP	REP		REP	I/P
Febrero	REP y I/P	I/P	I/P		I/P	

Dónde:

- **EAR:** Estudio, análisis y recogida de datos e información.
- **REP:** Redacción del proyecto.
- **I/P:** Implementación o en su caso presentación ante Entidades Locales.

6.7 HOJA DE RUTA MUNICIPAL PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

A continuación voy a proceder a exponer el desarrollo de cada proyecto en concreto comenzado primero con la exposición de aquellos proyectos de índole común al territorio y luego los específicos de cada municipio.

6.7.1 Proyectos comunes

6.7.1.1 Diseño de un plan comarcal de cuidados

1. INTRODUCCIÓN

En el contexto actual en el que se encuentra nuestra sociedad con un progresivo envejecimiento de la población mundial se hace cada vez más importante el desarrollo de una estrategia europea de cuidados, estrategia presentada y puesta en común por la Comisión Europea para garantizar unos servicios asistenciales de calidad asequibles y accesibles en toda la Unión Europea y mejorar la situación tanto de los cuidadores como de los receptores de los cuidados. Para entender lo complejo de la cuestión hay que hacer referencia a diversos datos aportados por la Comisión Europea:

1. El número de personas que podría necesitar cuidados de larga duración en la Unión Europea es de 30,8 millones de personas y se espera que a esta cifra se sumen más de 7 millones de personas, hasta alcanzar 38,1 millones para 2050.
2. Por término medio, el 26,6 % de las personas de 65 años en adelante y el 39,4 % de las personas de 75 años en adelante que viven en su hogar necesitan cuidados de larga duración.
3. Se estima que 1 de cada 3 europeos tiene responsabilidades asistenciales y que más de 9,1 millones de personas, en su mayoría mujeres, trabajan en el sector asistencial.

El objetivo por tanto de este informe es recoger datos demográficos relativos a personas en situación de dependencia, tipo de grado, tipos de ayudas que reciben así como otros datos relacionados con este tema de diversos municipios como Zagra, Montefrío y Moclán para obtener una visión objetiva y actualizada sobre la situación en cuanto a cuidados se refiere en la región.

Por otro lado, y también en el marco de la Estrategia Europea de cuidados debemos introducir en este sentido la perspectiva de género ya que no hay que olvidar que el 90 % de los profesionales de cuidados son mujeres y unos cuidados de alta calidad implican la mejora de la

participación de mujeres en el mercado laboral y la igualdad de género debiendo romper con esa brecha salarial existente todavía hoy en día. Debido a esto resulta fundamental una mejora de las condiciones de trabajo de un sector que se considera precario y se caracteriza por condiciones de trabajo difíciles, salarios bajos, y con escasez de mano de obra pero que sin embargo cuenta con un gran potencial económico y de creación de empleo. Por todo esto se necesitan medidas encaminadas a mejorar las condiciones de este sector y conciliar la vida familiar y profesional de cuidadores así como medidas que aborden los estereotipos de género en torno a los cuidados y se atraiga a más personas del sexo masculino. En base a esto, el estudio abordará también datos relativos a los trabajadores del sector de cuidados de los municipios de Montes Occidentales.

2. DATOS SOBRE DEPENDENCIA DE LA REGIÓN.

2.1 Zagra

Zagra es un municipio situado en el poniente granadino, entre Loja y Algarinejo, y tiene una población censada de 885 personas (2020).

2.1.1 Personas con grado de dependencia concedido.

Entre los habitantes de Zagra con algún grado de dependencia concedido hay 62 usuarios de los cuales 45 son mujeres y 17 son hombres. En un rango de 1 a 3 podemos dividir los grados de dependencia en:

- **Grado I:** 43 personas.
- **Grado II:** 17 personas.
- **Grado III:** 2 personas.

* Ayudas que reciben personas con grado de dependencia concedido:

La principal ayuda que reciben estas personas es la del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) de gestión mixta por parte del ayuntamiento: Constan de 1 auxiliar cuya gestión es directa (contratada por el ayuntamiento) y luego 9 auxiliares de cuya gestión se encarga la empresa privada FERPAZA. El ayuntamiento no dispone de datos sobre otro tipo de ayudas que las familias reciban de manera personal derivadas de la situación de dependencia.

2.1.2 Personas sin grado de dependencia concedido pero con necesidades.

El objetivo de este apartado es conocer el número de aquellas personas que aun no teniendo el grado de dependencia (está en trámite) sí que siguen teniendo necesidades. El ayuntamiento no dispone de los datos necesarios para aportar esta información ya que según comentan la red de datos de la que se nutren, Nivalis, está desactualizada y no hay bajas contabilizadas. Los únicos datos que puede aportar el ayuntamiento son los de las personas beneficiarias del PFEA, programa que pueden solicitar tanto personas con el grado de dependencia concedido como aquellas que no lo tienen (todavía) pero que tienen alguna necesidad. En total se benefician de esta ayuda 15 usuarios de los cuales 12 son mujeres y 3 hombres.

* Ayudas que reciben personas sin grado de dependencia concedido:

Como se ha comentado anteriormente este Ayuntamiento emplea para ello el programa PFEA ESPECIAL DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA cuya partida presupuestaria fue para el ejercicio 2022 aproximadamente de 10.208 euros.

El ayuntamiento no dispone de datos para conocer si estas personas reciben ayudas de otro carácter debido a la condición de dependiente o solicitante del grado.

2.1.3 Personas mayores de 65 años susceptibles de necesitar ayuda ahora o en el corto plazo

El ayuntamiento no dispone de los datos.

2.1.4 Situación de los trabajadores

- **Programa PFEA:** programa de promoción del empleo cuyo salario se estipula según prestación por desempleo de la rama agraria. Montante total: 10.207,26. Se contrata a un auxiliar que se encarga de los 15 usuarios receptores de cuidados por el PFEA.
- **SAD:** la gestión de los trabajadores es mixta. El ayuntamiento tiene 1 auxiliar contratada que gestiona de manera directa y la empresa FERPAZA gestiona los contratos de las 9 auxiliares restantes.
- * Auxiliar contratada por el ayuntamiento: horario de lunes a viernes (mañanas) con un máximo de 37'5 horas semanales. Salario bruto 1.376,43 euros más seguridad social: 476'46 euros, en total 1.849'86 euros brutos.
- * Auxiliares contratadas por FERPAZA: horario de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 y sábados de 8:00 a 15:00 (según convenio). En total 160 horas mensuales distribuidas a lo largo de las semanas (unas semanas trabajan más horas y otras menos, según necesidades de los receptores de cuidados) pero en general oscilan las 38 horas semanales. Salario bruto 1.500 y neto 1.051,70 donde la hora se paga a 6,57 euros netos. El coste hora fijado del SAD fijado por la Junta de Andalucía es de 14,60 euros brutos de los cuales el ayuntamiento envía a Ferpaza 14,04 e/h brutos.

2.1.5 Número de residencias y/o centros de día

El municipio no goza de ningún centro geriátrico ni centros de día. Los centros de este tipo más cercanos se encuentran en el municipio de Loja, a unos 19 km. Otros pueblos colindantes con el municipio tampoco tienen centros de este tipo como pueden La Viña o Ventorros de San José. Algarinejo, municipio situado a unos 18 km sí que goza de una residencia de este tipo pero sus plazas están casi completas.

2.1.6 Conclusiones

Los trabajadores de servicios sociales se quejan mucho del sistema de datos de la diputación en el tema de servicios sociales: Nivalis. Refieren que está desactualizado y que hay muchas defunciones no dadas de baja por lo que las búsquedas de datos no son exactas siendo muy complicado conocer datos sobre por ejemplo solicitudes para la obtención del grado de dependencia o aquellas personas que siendo mayores de 65 años son susceptibles de necesitar ayuda ahora o en el corto plazo.

2.2 Pueblos de Moclín

Moclín es un núcleo rural situado en el extremo oriental de la comarca de Loja y está constituido por 7 pedanías o núcleos de población. Estos son: Moclín (Capital que da nombre al conjunto), Puerto Lope, Olivares, Tiena, Tózar, Limones y Gumiel. Tiene una población de 3.607 habitantes.

2.2.1 Personas con grado de dependencia concedido

Entre los habitantes de Moclín con algún grado de dependencia concedido hay 180 usuarios. En un rango de 1 a 3 podemos dividir los grados de dependencia en:

- **Grado I:** 74 personas.
- **Grado II:** 77 personas.
- **Grado III:** 29 personas.

* Ayudas que reciben personas con grado de dependencia concedido:

La principal ayuda que reciben estas personas es la del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) de gestión directa por parte del ayuntamiento: Constan de 39 auxiliares.

Otro tipo de subvención dirigida a personas dependientes es el programa de concertación de ayuda a domicilio de prestación básica en el que actualmente se encuentra 1 usuario activo.

2.2.2 Personas sin grado de dependencia concedido pero con necesidades.

El objetivo de este apartado es conocer el número de aquellas personas que aun no teniendo el grado de dependencia (está en trámite) sí que siguen teniendo necesidades. El ayuntamiento no dispone de los datos necesarios para aportar esta información. Los únicos datos que puede aportar el ayuntamiento son los de las personas beneficiarias del PFEA, programa que pueden solicitar tanto personas con el grado de dependencia concedido como aquellas que no lo tienen (todavía) pero que tienen alguna necesidad (cumplen ciertos requisitos). En total se benefician de esta ayuda 41 usuarios. De estas 41 personas 11 (26,83 %) tienen algún grado de dependencia concedido mientras que las otras 30 (73,17 %) no lo tienen por estar aún en trámite o no estando en trámite, cumplen algún requisito para recibir esta ayuda.

* Ayudas que reciben personas sin grado de dependencia concedido:

Como se ha comentado anteriormente este Ayuntamiento emplea para ello el programa PFEA ESPECIAL DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA cuya partida presupuestaria fue para el ejercicio 2022 aproximadamente de 52.764'97 euros.

El ayuntamiento no dispone de datos para conocer si estas personas reciben ayudas de otro carácter debido a la condición de dependiente o solicitante del grado ya que este tipo de ayudas son de carácter familiar o personal.

2.2.3 Personas mayores de 65 años susceptibles de necesitar ayuda ahora o en el corto plazo

Resulta compleja la estimación de este dato pero sí que se puede hacer una valoración general en base al censo del municipio comprobando aquellos habitantes cuya edad está por encima de los 65 años. En total en un rango de edad desde el año 1900 hasta el 1947 encontramos 495 personas mayores de 65 años (16'47 % de la población total del municipio).

2.2.4 Situación de los trabajadores

- **Programa PFEA:** programa de promoción del empleo cuyo salario se estipula según prestación por desempleo de la rama agraria. Montante total: 52.764'97. Se contrata a 4 auxiliares que se encargan de los 41 usuarios receptores de cuidados por el PFEA. El horario estipulado es de 07:00 a 16:00 horas.

- **SAD:** la gestión de los trabajadores es directa. El ayuntamiento tiene contratados 39 auxiliares ya que aunque hay 34 plazas disponibles tienen a más gente contratada por estar cubriendo vacaciones y bajas laborales.

* **Tipo de contrato y jornada:** los tipos de contrato de estas trabajadoras varían según demanda distinguiéndose entre contratos a jornada completa (40 horas semanales) y contratos a jornada parcial (las horas oscilan entre 35 y 37,5 semanales). Debido a la diversidad de contratos existentes con distintas horas semanales también encontramos distintos salarios dependiendo de las horas. Así:

- Contratos de 40 horas semanales: Salario neto de 1559,48 euros netos mensuales.

- Contratos de 35 a 37'5 horas semanales (y un contrato de 10 horas semanales): los salarios oscilan entre 721,26 a 1.510'20 euros netos mensuales.

El horario por convenio marcado es de 7:00 hasta 22:00 horas.

2.2.5 Número de residencias y/o centros de día

El municipio no consta de residencias ni centros de día. Sí que se está trabajando para que pronto pueda estar en funcionamiento un centro de día localizado en la pedanía de Puerto Lope, cuya apertura se espera para antes del próximo febrero de 2023.

2.3 Montefrío

Montefrío es una localidad y municipio español situado en la parte septentrional de la comarca de Loja, en la provincia de Granada, comunidad autónoma de Andalucía. Limita con los municipios granadinos de Íllora, Villanueva Mesía, Loja y Algarinejo; con los municipios cordobeses de Priego de Córdoba y Almedinilla; y con el jienense de Alcalá la Real.

El municipio montefriense comprende los núcleos de población de Montefrío —que se asienta entre dos tajos enfrentados y dos barrancos con sus respectivos arroyuelos— y Lojilla, así como las pedanías diseminadas de Milanos, Los Molinos, La Viñuela, Fortaleza, Córcoles, Los Gitanos, Rincón de Turca, Campo Humano, Los Hospitales, y Baratas. Está ubicado en las estribaciones de la Sierra de Parapanda.

Montefrío fue declarado Conjunto Histórico-Artístico Nacional en 1982. En octubre de 2015 fue considerado por la prestigiosa revista National Geographic como uno de los diez pueblos con mejores vistas de todo el mundo.

Tiene una población censada de 5336 habitantes (2022)

2.3.1 Personas con grado de dependencia concedido.

Entre los habitantes de Montefrío encontramos 252 personas mayores de 65 años con algún grado de dependencia concedido beneficiarias del Sistema de Ayuda a Domicilio que podemos dividir según grado:

- **Grado I:** 140 personas
- **Grado II:** 99 personas
- **Grado III:** 13 personas.

Por otro lado tenemos que hacer referencia al programa de prestación básica al que se acogen personas que aun con dependencia, no llegan al mínimo de horas requerido para recibir ayudas por lo que se complementa tanto con el programa de ayuda a domicilio como con prestación básica para que estas personas no queden en situación de desamparo. El número de usuarios del sistema de prestación básica es 9 (8 de ellos son beneficiarios además de la ayuda a domicilio).

* Ayudas que reciben personas con grado de dependencia concedido:

La principal ayuda que reciben estas personas es la del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) de gestión mixta por parte del ayuntamiento: Constan de 3 auxiliares cuya gestión es directa (contración por el ayuntamiento) y luego 31 auxiliares de cuya gestión se encarga la empresa privada Servicios Sociosanitarios del Poniente. Otro tipo de ayudas que reciben las familias directamente por motivos de dependencia son PECEF (Prestación económica para cuidados en el entorno familiar) y PEVSAT (Prestación económica vinculada al servicio de atención en residencias): Actualmente hay 183 personas beneficiarias de estos 2 tipos de ayudas.

2.3.2 Personas sin grado de dependencia concedido pero con necesidades

El objetivo de este apartado es conocer el número de aquellas personas que aun no teniendo el grado de dependencia (está en trámite) sí que siguen teniendo necesidades. El ayuntamiento no dispone de los datos necesarios para aportar esta información. En total en Montefrío hay 83 personas pendientes de valoración y sin ningún grado concedido pero con algún tipo de necesidad 197 personas.

* Ayudas que reciben personas sin grado de dependencia concedido

Algunas de estas personas se benefician del programa PFEA que actualmente cuenta con 31 receptores y cuya partida presupuestaria para el año 2022 asciende a 73.600 euros. Otro tipo de ayudas familiares que estas personas reciben o pueden optar a ellas son el PECEF y PEVSAT.

2.3.3 Personas mayores de 65 años susceptibles de necesitar ayuda ahora o en el corto plazo

2.3.4 Situación de los trabajadores

- **Programa PFEA:** programa de promoción del empleo cuyo salario se estipula según prestación por desempleo de la rama agraria. Montante total: 73.600 EUROS. Se contrata a 32 auxiliares que se encargan de los 31 usuarios receptores de cuidados por el PFEA.

- **SAD:** la gestión de los trabajadores es mixta. El ayuntamiento tiene 3 auxiliares contratadas que gestiona de manera directa y la empresa SSP gestiona los contratos de las auxiliares restantes.

* Auxiliares contratadas por el ayuntamiento: horario de lunes a viernes (mañanas) con un máximo de 37'5 horas semanales. Salario bruto 1.337,09 euros.

* Auxiliares contratadas por SSP: No pude comunicarme con los gerentes.

2.3.5 Número de residencias y/o centros de día

Montefrío cuenta en la actualidad con dos residencias de ancianos, una de ellas con plazas de Centro de día también. En concreto estas residencias son:

- Residencia San Sebastián: 45 plazas, ninguna de centro de día.
- Residencia San Antonio: 57 plazas de residencia más 10 de UED.

2.4 Algarinejo

2.4.1 Personas con grado de dependencia concedido

Entre los habitantes de Algarinejo encontramos 210 personas mayores de 65 años con algún grado de dependencia concedido beneficiarias del Sistema de Ayuda a Domicilio que podemos dividir según grado:

- **Grado I:** 148 personas
- **Grado II:** 45 personas
- **Grado III:** 17 personas.

Por otro lado tenemos que hacer referencia al programa de prestación básica al que se acogen personas que aun con dependencia, no llegan al mínimo de horas requerido para recibir ayudas por lo que se complementa tanto con el programa de ayuda a domicilio como con prestación básica para que estas personas no queden en situación de desamparo.

*** Ayudas que reciben personas con grado de dependencia concedido:**

La principal ayuda que reciben estas personas es la del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) de gestión indirecta por parte del ayuntamiento (lo lleva una empresa privada con la que no he podido contactar). Otro tipo de ayudas que reciben las familias directamente por motivos de dependencia son PECEF (Prestación económica para cuidados en el entorno familiar) y PEVSAT (Prestación económica vinculada al servicio de atención en residencias): Actualmente hay 99 personas beneficiarias de estos 2 tipos de ayudas.

2.4.2 Personas sin grado de dependencia concedido pero con necesidades

El objetivo de este apartado es conocer el número de aquellas personas que aun no teniendo el grado de dependencia (está en trámite) sí que siguen teniendo necesidades. El ayuntamiento no dispone de los datos necesarios para aportar esta información. En total en Algarinejo hay 54 personas pendientes de valoración y sin ningún grado concedido pero con algún tipo de necesidad 89 personas.

*** Ayudas que reciben personas sin grado de dependencia concedido**

Algunas de estas personas se benefician del programa PFEA. Otro tipo de ayudas familiares que estas personas reciben o pueden optar a ellas son el PECEF y PEVSAT.

2.4.3 Personas mayores de 65 años susceptibles de necesitar ayuda ahora o en el corto plazo
Consultar padrón municipal.

2.4.4 Situación de los trabajadores

No ha sido posible contactar con empresa encargada de la gestión de trabajadores. En cuanto al PFEA, la situación de trabajadores es muy similar a la de Montefrío.

2.4.5 Residencias y/o centros de día

Actualmente Algarinejo cuenta con una residencia de ancianos, Residencia de Ancianos Virgen de los Remedios. Cuenta con 49 plazas de las cuales 6 son privadas. No tiene plazas de UED.

2.5 Colomera

2.5.1 Personas con grado dependencia concedido

Entre los habitantes de Colomera encontramos 63 personas mayores de 65 años con algún grado de dependencia concedido beneficiarias del Sistema de Ayuda a Domicilio que podemos dividir según grado:

- **Grado I:** 23
- **Grado II:** 37
- **Grado III:** 3

*** Ayudas que reciben personas con grado concedido**

Todas las que oferta la ley (expongo literalmente lo que me comunicaron desde el ayuntamiento).

2.5.2 Personas sin grado de dependencia concedido pero con necesidades

No me han podido facilitar este dato. En el municipio no hay Prestaciones Básicas.

2.5.3 Personas mayores de 65 años susceptibles de necesitar ayuda ahora o en el corto plazo
287 personas mayores de 65 años.

2.5.4 Situación de los trabajadores

Gestión directa. Disponen de 12 trabajadoras (todas mujeres) con contratos con diferentes horas pero el contrato a jornada completa (40 horas) ronda un salario de unos 1.200 euros.

2.5.5 Residencias y/o centros de día

No disponen ni de residencia ni de centro de día.

2.6 Íllora

No me han facilitado datos.

6.7.1.2 Diseño página web en materia de cuidados

La comarca Montes Occidentales debido a su constitución como tal y que posiblemente termine en Mancomunidad está desarrollando una página web común con diferente información sobre turismo, historia, recursos en común, etc. En dicha web se incluirá un apartado relativo al sector cuidados donde podremos encontrar básicamente:

- Información sobre la atención a la dependencia como son los tramites o procedimientos
- Servicios de cuidados disponibles en la asociación. (residencias, centros de día, empresas ayuda a domicilio, etc.).

Ya se dispone de una web piloto, aunque con funciones bastante limitadas por ahora. Se puede consultar en el siguiente enlace el prototipo con información sobre residencias en Tierra de Aguas (debe adaptarse a Montes Occidentales): <https://iliberi.es/cuidados/>

34



6.7.1.3 Diseño de acciones formativas en materia de cuidados

En una reunión con agentes locales de la comarca comenté una idea que me venía rondando en la cabeza un tiempo, el diseño de acciones formativas en materia de cuidados. Mi idea, es mucho más ambiciosa que el diseño de estos cursos ya que mi idea es la de implantar titulaciones de FP de grado medio y superior en las instituciones educativas de la zona como los institutos de Montefrío e Íllora ya que creo firmemente que sería una medida muy importante contra el despoblamiento rural ya que haría un efecto llamada a estudiantes y gente joven (y no tan joven) que luego podrán desarrollar su carrera profesional en los municipios a través de programas de prácticas en instituciones de cuidados de la comarca lo que provocaría el asentamiento de estas personas en la comarca. Aun así, la implantación de este tipo de cursos es un primer paso muy importante.

1. Información general de los cursos.

Los cursos básicamente habilitan mediante certificado profesional a la persona que lo complete para trabajar en instituciones sociosanitarias relacionadas con los cuidados como SAD, residencias, centros de día, centros de mayores, etc.

Los cursos se dividirán 4 módulos y para obtener el certificado la persona que lo realice tendrá que completar y superar TODOS los módulos.

La impartición de los módulos se repartirá entre 4 ayuntamientos de la comarca. Cada ayuntamiento impartirá en su municipio uno de los módulos. Para esto es necesaria una reunión entre los distintos alcaldes para ver el reparto de módulos. Esto es así porque la forma de financiación de estos módulos es mediante programas de

concertación de la Diputación de Granada, en concreto el programa 153K12 que solo financia hasta un límite de horas por eso la necesidad de repartir los módulos ya que de impartirse en uno solo se excedería el número de horas y no se obtendría la financiación tan necesaria ya que será GRATUITO para los alumnos seleccionados. El reparto de los módulos es en realidad un mero acto administrativo para la concesión de la financiación pues ningún municipio dispone de aulas homologadas para la impartición de acciones educativas de este tipo por lo que los alumnos tendrán que desplazarse a las aulas de la empresa que va a estar encargada de la gestión, Abenzoar, en Granada ciudad.

2. Características del curso:

- Módulos: 4

Ayuntamiento 1: MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional. (100 horas) empezaría 27 abril y terminaría el 30 de mayo, modalidad semipresencial.

Ayuntamiento 2: MF1017_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones. (70 horas) empezaría el 31 de mayo y terminará el 23 de junio, modalidad semipresencial.

Ayuntamiento 3: MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones. (70 horas), empezaría 24 de junio termina el 17 de julio, modalidad semipresencial

Ayuntamiento 4: MF1019_2: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones. (130 horas), empezaría el 18 de julio y terminará el 31 de agosto.

- Duración: 370 horas teóricas y 80 horas prácticas.
- Certificación: Certificado de profesionalidad nivel 2.
- Plazas: de 15 a 17.
- Modalidad: Semipresencial. 6 tutorías y 4 exámenes presenciales

3. Forma de solicitud por parte de Entidades Locales

Además de cumplimentar la ficha correspondiente de concertación, los ayuntamientos interesados deberán rellenar y remitir a la sección de formación para el desarrollo territorial, por vía de Registro General o MOAD (se puede adelantar por correo electrónico a través de formacionparaempleo@dipgra.es) un documento firmado por el representante legal (alcalde/sa o presidente/a) en el que se haga constar la siguiente información conforme al siguiente formato:

PROGRAMA 153K12 Acciones de formación sobre las necesidades específicas locales			
ENTIDAD LOCAL:			
ACCIÓN FORMATIVA (por orden de preferencia)	AÑO	Nº Alumnos	Nº Horas
Denominación Ac. Formativa: MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional. Necesidad: Como sale contemplado en la Agenda Urbana de en su objetivo 15 del reto 4 "Avanzando hacia una sociedad y una economía de los cuidados" junto al objetivo 10 del reto 3 "generando oportunidades de formación y empleo que mejoren la calidad de vida y fijen población" se plantea como objetivo la consecución de la actividad formativa mencionada ya que es un sector con una elevadísima cuota de empleabilidad y teniendo en cuenta además la futura creación de un centro de día en Ventas de Huelma por lo cual se pretende que la población pueda tener un trabajo de calidad y cualificado con una alta demanda en el propio territorio para esta solicitud se propone que sea la empresa ABENZOAR SCA la que imparta la formación.	2023 (27 Abril-30 de mayo)	15	100

- o Denominación de la acción formativa (por ejemplo: manipulador de alimentos, poda de olivo, rutas patrimoniales, gestión de alojamientos rurales, etc.)
- o Necesidad: argumentar, conforme la realidad socioeconómica del territorio, la necesidad de cada acción formativa solicitada.

Firma del Alcalde/sa o
Presidente/a

6.7.2 Proyectos específicos de cada municipio

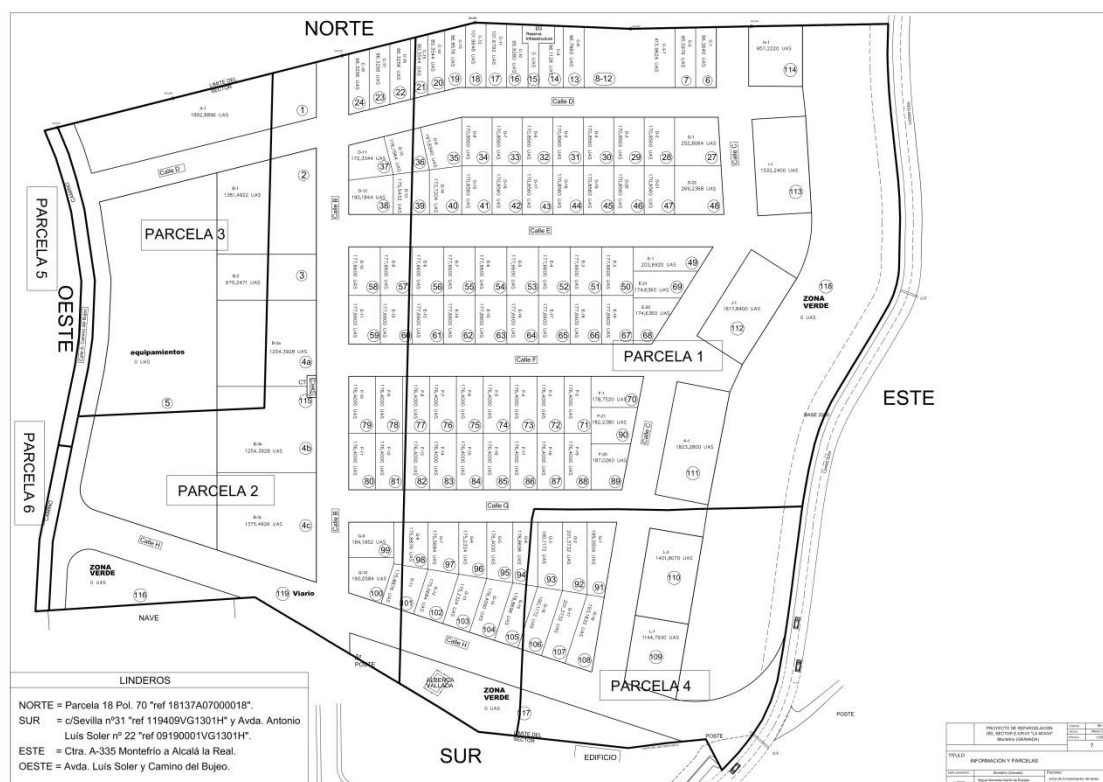
6.7.2.1 MONTEFRÍO (*Plan de viabilidad residencia de ancianos*)

1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA Y PRIMERA EVALUACIÓN DE SOLUCIONES

Desde el Ayuntamiento de Montefrío, conscientes de la realidad del municipio en el que nos encontramos con una población cada vez más envejecida, consideran que es prioritaria la creación de recursos para nuestras personas mayores y/o dependientes que ayuden a mejorar su calidad de vida a través de una participación activa en la sociedad. Por eso, nos gustaría, dotar a nuestro municipio con un “Residencia de mayores” donde se promueva el bienestar de las personas mayores, se fomente la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, configurándose de modo primordial como un instrumento esencial para la promoción y desarrollo del envejecimiento activo. El Servicio de una Residencia para personas mayores en situación de dependencia ofrecería una atención integral durante el periodo diurno y nocturno con el objetivo de mantener o mejorar el mayor nivel posible de autonomía personal mediante programas y terapias adaptadas a la situación específica de cada persona. Este servicio estará orientado a optimizar la calidad de vida tanto de la persona en situación de dependencia como de su entorno socio-familiar, favoreciendo la permanencia en su medio habitual. Para ello, se cuenta con una parcela de titularidad del Ayuntamiento de Montefrío en la zona LA NORIA, cerca de la carretera de Alcalá La Real cuyos planos se exponen a continuación. Nuestra idea, por tanto, sería la de construir desde cero un edificio que permita la realización de diferentes actividades que, desde un enfoque biopsicosocial, cubra las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, atención asistencial y personal, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su ambiente familiar y social. Las personas usuarias serían atendidas en horario completo teniendo garantizada la disponibilidad de los servicios de manutención (desayuno, almuerzo, merienda, cena), alojamiento y transporte adaptado, acordes a sus necesidades.

Tras hablar con el arquitecto del Ayuntamiento, Jesús María Pérez Lobelle, este me remitió por email información relativa a la parcela así como un estudio de costes de construcción según los baremos del colegio de arquitectos de Granada (COAG 2022) y un informe, ya que dicho ayuntamiento había comenzado por su cuenta los estudios preliminares de viabilidad de este proyecto.

Por tanto, la construcción de la residencia tendrá lugar en la finca número 5, situada entre las parcelas 2 y 3 de dicho terreno:



.- FINCA Nº5: PARCELA EQUIPAMIENTO

- 1.- **Tracto Sucesivo:** Finca segregada de la agrupación instrumental de las fincas de origen que forman la totalidad del sector E-OR-01 del vigente PGOU de Montefrío de la que ésta procede.
- 2.- **Adjudicatario:** Excmo. [Ayuntamiento](#) de Montefrío.
- 3.- **Aprovechamiento:** 0,00 uas.
- 4.- **Edificabilidad:** 1,20 m²/m².
- 5.- **Calificación Urbanística:** Equipamientos Municipales.
- 6.- **Descripción:** Urbana, finca número 5 procedente de la reparcelación del sector de suelo urbanizable ordenado E-OR-01 del PGOU de Montefrío, situada en la manzana B, parcela EQUIPAMIENTO, tiene una cabida de cinco mil quinientos cuarenta y cinco metros cuadrados (5.545,00 m²). Linda: al frente Camino antiguo de Priego o Camino del Bujeo, a la derecha entrando calle H, a la izquierda entrando calle D-2 y al fondo con las parcelas B-1, B-2 y B-3.
- 7.- **Cargas:** Libre de cargas y gravámenes.

2. PROYECTO DE VIABILIDAD

2.1 DENOMINACIÓN

Montefrío es una localidad y municipio español situado en la parte septentrional de la comarca de Loja, en la provincia de Granada, comunidad autónoma de Andalucía. Limita con los municipios granadinos de Íllora, Villanueva Mesía, Loja y Algarinejo; con los municipios cordobeses de Priego de Córdoba y Almedinilla; y con el jienense de Alcalá la Real.

El municipio montefriense comprende los núcleos de población de Montefrío —que se asienta entre dos tajos enfrentados y dos barrancos con sus respectivos arroyuelos— y Lojilla, así como las pedanías diseminadas de Milanos, Los Molinos, La Viñuela, Fortaleza, Córcoles, Los Gitanos, Rincón de Turca, Campo Humano, Los Hospitales, y Baratas. Está ubicado en las estribaciones de la Sierra de Parapanda.

Montefrío fue declarado Conjunto Histórico-Artístico Nacional en 1982. En octubre de 2015 fue considerado por la prestigiosa revista National Geographic como uno de los diez pueblos con mejores vistas de todo el mundo

A principio de los 90 la población de Montefrío rondaba los 9000 habitantes, a día de hoy la población es casi la mitad, concretamente 5.336 habitantes siendo evidente una gran pérdida de población en estos 30 años. De este total, 2.506 son mayores de 50 años lo que representa el 46,96 % de la población total.

Respecto a la economía del municipio, sus principales cultivos son la recogida de aceituna para su posterior transformación en aceite y el espárrago. Destaca también la ganadería, su fábrica de queso, con un queso galardonado en todo el mundo, las empresas manufactureras y el turismo.

La población de Montefrío es una población envejecida, lo que se ve reflejado en que el número de personas entre 50 y 100 años es de 2.506 habitantes, y la edad media es de 46'5 años. Por su parte, el porcentaje de población mayor de 65 años representa el 23,4 % Actualmente coexisten dos residencias, por un lado la residencia de San Sebastián y por otro lado la residencia de San Antonio que cuenta además con un número de plazas determinadas de Centro de Día.

Hay que valorar también que los municipios cercanos (Ventorros, La Viña, Fuentes de Cesna, Zagra, Moclán, etc.) no disponen de una residencia en su municipio y también tienen una población bastante envejecida por lo que las plazas no son solo ocupadas por residentes del municipio sino que también por personas de los municipios colindantes

El proyecto se encuentra enmarcado de la agenda urbana de Montefrío, por tanto las estrategias deberán ser coherentes con dicho documento estratégico.

2.2 OBJETIVOS

Después de la visita y la reunión con los respectivos responsables del municipio se propuso los siguientes objetivos:

- 1º Estudio socioeconómico y demográfico de la Zona.
- 2º Análisis de demanda y competencia
- 3º Realizar un balance con posibles gastos y beneficios del centro
- 4º Proyecciones financieras
- 5º Determinar viabilidad

2.3 PLANTEAMIENTO GENERAL

El proyecto nace de la necesidad del municipio de nuevos espacios para acoger a personas mayores y con grado de dependencia concedido que necesitan de la atención y cuidados constantes ya que las dos residencias en funcionamiento se encuentran operando por encima de su capacidad.

El ayuntamiento de Montefrío ya ha decidido el lugar de construcción de la residencia, unos terrenos de su propiedad calificados y edificables listos para que una vez licitada la construcción y cesión de su actividad se inicien las obras y puesta en funcionamiento. Como se ha dicho se pretende ceder la gestión de los terrenos por lo que en principio no tendría coste alguno para la entidad.

El arquitecto del municipio, Jesús María Pérez Lobelle hizo unas estimaciones sobre los costes de construcción de dicho centro, los cuales se pueden resumir según la siguiente tabla:

2.4 ACTORES Y ROLES EN EL PROYECTO

- Equipo de gobierno del Ayuntamiento de Montefrío: liderado por su alcaldesa Doña Remedios Gámez Muñoz como licitantes del terreno.
- Empresa/entidad que acuda a la licitación para hacerse cargo de la gestión de los terrenos y la residencia como licitador u oferentes.
- Arquitecto de Montefrío: Don Jesús María Pérez Lobelle.
- Diputación de Granada: Como asesores tanto en la elaboración como en el seguimiento del proyecto (aquí es donde se encuadra la figura del becario puentes) así como posible sociedad acreedora en forma de subvenciones si procediera.
- Resto de municipios de la asociación Montes Occidentales como stakeholders a los que afecta de manera indirecta la construcción.

2.5 RECURSOS NECESARIOS Y POSIBLES

Los recursos necesarios en este caso son aquellos necesarios para la construcción de la residencia ya que en su caso los terrenos son propiedad del ayuntamiento, estando en posesión de ellos y no siendo necesaria la compra. En este sentido, el arquitecto del municipio elaboró una tabla de costes estimados en función de los criterios ofrecidos por el colegio de arquitectos para el ejercicio 2022:

ESTIMACION DE COSTES DE RESIDENCIA DE ANCIANOS PARA 60 PLAZAS SEGÚN COSTES COAG 2022

MODULO BASE (M)	580		
MODULO BASE PARA RESIDENCIAS (M*1,45)	841		
MODULO BASE ZONAS AJARDINADAS (M*0,65)	546,65		
Se que una residencia de 60 plazas requerira de una superficies aproximada de 2200 m2 y unas zonas ajardinadas de 1000 m2			
	superficies	costes €/m2	total
RESIDENCIA DE ANCIANOS 60 PLAZAS	2200	841	1.850.200,00 €
ZONAS AJARDINADAS	1000	841	841.000,00 €
GASTOS PROFESIONALES	8%	546,65	215.296,00 €
			2.065.496,00 €
EL PRESUPUESTO ASCIENDE A			2.065.496,00 €

2.6 FASES PARA SU IMPLEMENTACIÓN

Fase 1: Estudio socioeconómico y demográfico de la Zona:

- Análisis demográficos de Montefrío y de los pueblos de la zona, estudiando el número de personas mayores de 60 años que se encuentran en la zona.
- Actividad económica de la zona y renta media

Fase 2: Análisis de demanda y competencia:

- Estudiar posibles personas interesadas y el número de plazas que nos interesa tener
- Análisis de la competencia con otras residencias

Fase 3: Realizar un balance con posibles gastos y beneficios del centro

- Estudio del mobiliario necesario y precio
- Ingresos del centro según precio de plaza y estimaciones de número de usuarios
- Calculo de personal necesario
- Otros gastos que pueda tener el centro

Fase 4: Proyecciones financieras:

- Inversión y amortizaciones
- Cuadro de financiación
- Explotación
- Posibles subvenciones.

Fase 5: Determinar viabilidad

- Realizar el VAR y el TIR
- Conclusión

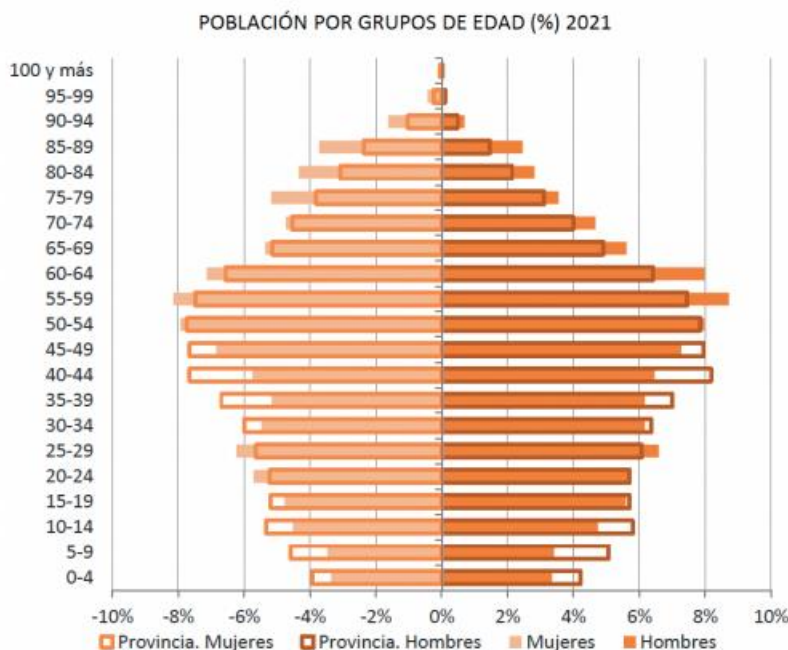
2.7 HOJA DE RUTA MUNICIPAL PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Fase 1: Estudio socioeconómico y demográfico de la zona:

1.1 Análisis demográficos de Montefrío y de los pueblos de la zona, estudiando el número de personas mayores de 60 años que se encuentran en la zona.

Estudio detallado de la necesidad real de una posible residencia en el municipio de Montefrío y en los pueblos de alrededor (Zona Montes Occidentales). Para dicho estudio nos hemos apoyado fundamentalmente en los datos proporcionados por la agenda urbana de Montes Occidentales así como en la herramienta web OTEA Granada.

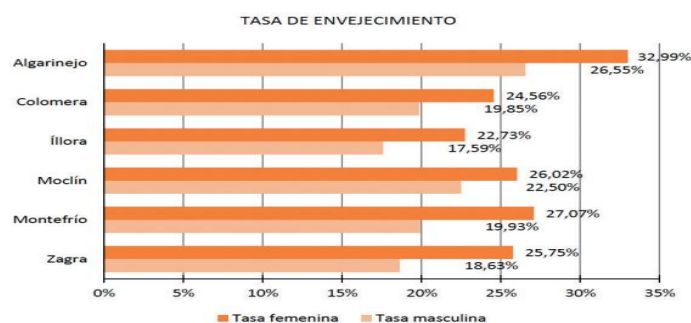
41



Fuente: INE 2021. Elaboración propia

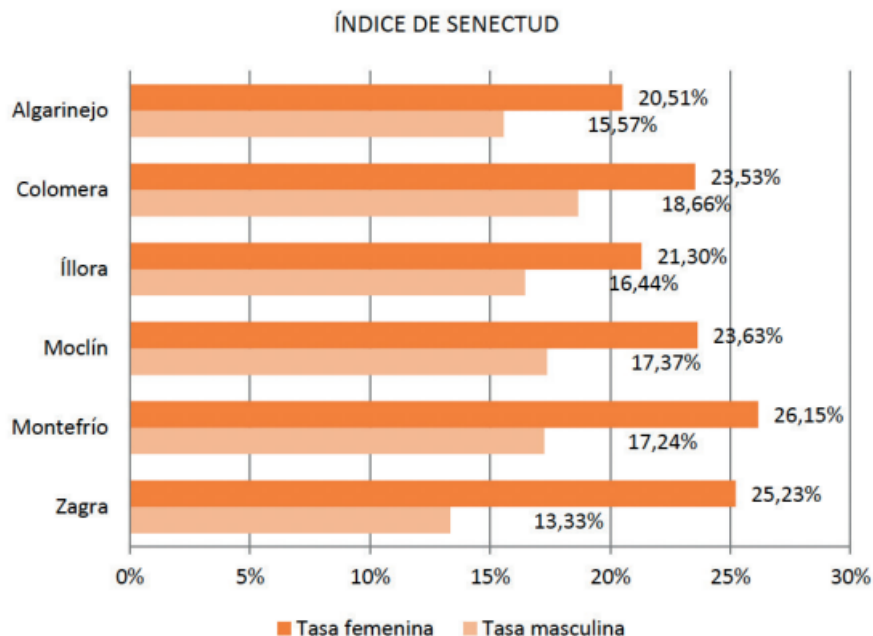
La estructura demográfica mantiene registros diferenciados con respecto a los provinciales y es significativamente mayor el grupo de hombres con respecto al de las mujeres, esta tendencia cambia en los grupos de más de 65 años, siendo valores iguales para ambos grupos, y aumenta de forma significativa el porcentaje de mujeres respecto a los hombres en el grupo de 75 años y más.

De este gráfico de población podemos deducir una regresión demográfica generalizada en todos los municipios para las últimas dos décadas, se debe a dos factores principales: el descenso de la natalidad, debido a factores sociales y económicos, y el envejecimiento de la población debido a una mayor calidad de vida. Esta tendencia es mayor que a nivel provincial.



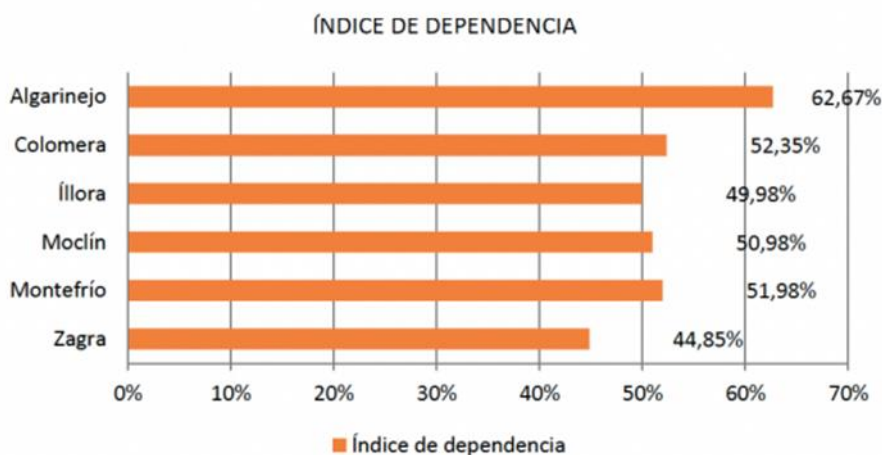
Fuente: INE 2021. Elaboración propia

En cuanto a la tasa de envejecimiento podemos observar un elevado crecimiento en todo el territorio donde destaca Algarinejo por encima de los demás como un 32,99 % en hombres y un 26'55 % en mujeres. Montefrío también tiene una de las tasas más altas con un 27'07 % en hombres y un 19'93 % en mujeres.



Fuente: INE 2021. Elaboración propia

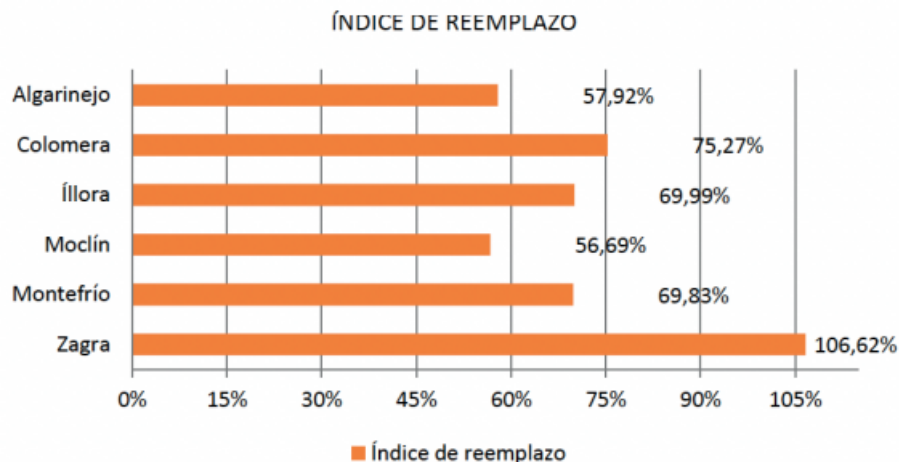
El índice de senectud (2018), en el que se incluyen los colectivos de 85 y más años. Se mantiene la preeminencia femenina para este colectivo en todos los municipios. Destacan con el mayor índice de senectud Montefrío, apuntando mayores demandas de atención a la dependencia y los cuidados.



Fuente: INE 2021. Elaboración propia

El índice de dependencia registrado para 2018 muestra valores más altos para Algarinejo y le siguen Colomera y Montefrío. Por otro lado, Zagra es el que presentan un menor índice. El

comportamiento general de los municipios confirma la tendencia de los índices anteriormente expuestos.



Fuente: INE 2021. Elaboración propia

El reemplazo generacional está entre el 58% y 107%. Destaca con un mayor reemplazo Zagra (por encima del 100%) y con unos índices más bajos Moclín y Algarinejo (por debajo del 60%). Todo ello en coherencia con los indicadores anteriores.

Tras analizar estos indicadores resulta obvio el progresivo envejecimiento de la población, debiendo prestar especial atención al índice de dependencia situado por encima del 50 % en toda la zona dejando entrever la necesidad de más medios en torno al sector de los cuidados como es la construcción de una residencia.

1.2 Actividad económica de la zona y renta media

En todo el ámbito provincial destaca un acelerado envejecimiento debido a que muchas personas se marchan de la provincia en busca de un horizonte económico más próspero. Además, la mayor parte de las personas que se están marchando forman parte de los estratos más jóvenes, que suelen ser los mejor formados y preparados, aquellos en los que el país ha hecho una inversión en formación y educación.

En lo que se refiere a la comarca Montes Occidentales; atendiendo a las declaraciones de IRPF 2019 (renta neta media declarada) para la comarca destacan los registros de los municipios de Íllora y Moclín, por encima de la media comarcal aunque por debajo de los registros para la provincia y región. Los que declaran menor renta media son los de Zagra y Algarinejo.

Si se atiende al incremento relativo de la renta media anual declarada (2006-2019) ninguno de los municipios mantiene valores positivos en el periodo, tampoco lógicamente la media comarcal, cuando el registro provincial mantiene un porcentaje positivo de incremento, aunque leve. El municipio con peor evolución es el de Colomera, alcanzando un descenso del 28 % menos de renta media declarada:

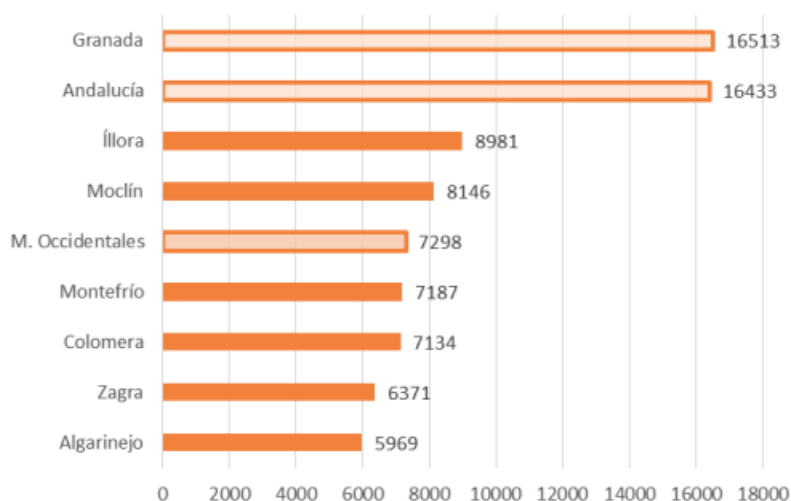


Fig. 1 Comparativa renta neta media declarada (€). M. Occidentales 2019
Fuente: IECA. SIMA (Agencia tributaria). Elaboración propia (entrada 02/06/2022)

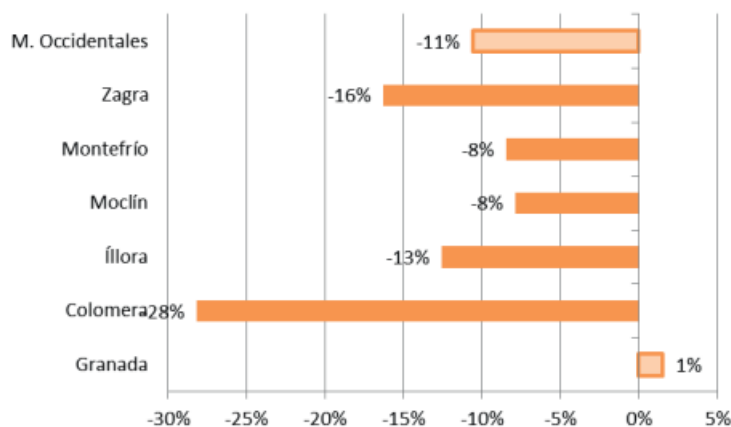


Ilustración 1. Incremento relativo Renta media anual declarada. M. Occidentales 2006-2019 Fuente: IECA. @SIMA. Elaboración propia

- Desempleo:

Con los registros de la tesorería general de la Seguridad Social se elabora la tasa municipal de desempleo, que se calcula como el cociente entre el volumen de demandantes no ocupados (DENOS) en un momento dado en un territorio y la agregación de estos demandantes con las afiliaciones de residentes en este mismo territorio:

Tabla 1. N° de parados registrados.

	Algarinejo	Colomera	Íllora	Moclín	Montefrío	Zagra	M. Occiden- tales
abr-22	72	112	630	219	283	50	1.366
2021	65	74	547	172	205	33	1.096
2020	87	93	657	223	263	41	1.364
2019	61	84	510	175	210	31	1.071
2018	69	73	523	156	199	29	1.049
2017	67	69	568	191	250	33	1.178
2016	82	81	558	188	252	25	1.186
2015	84	83	638	196	256	33	1.290
2014	65	75	636	208	263	37	1.284
2013	75	74	591	213	276	39	1.268
2012	91	82	708	238	292	44	1.455
2011	86	85	581	245	271	54	1.322
2010	95	101	548	228	270	57	1.299
2009	102	106	572	235	302	55	1.372
2008	93	94	474	153	291	50	1.155
2007	70	67	406	140	249	57	989
2006	93	61	339	123	258	50	924

Fuente: datosmacro.expansion.com (06/06/2022)

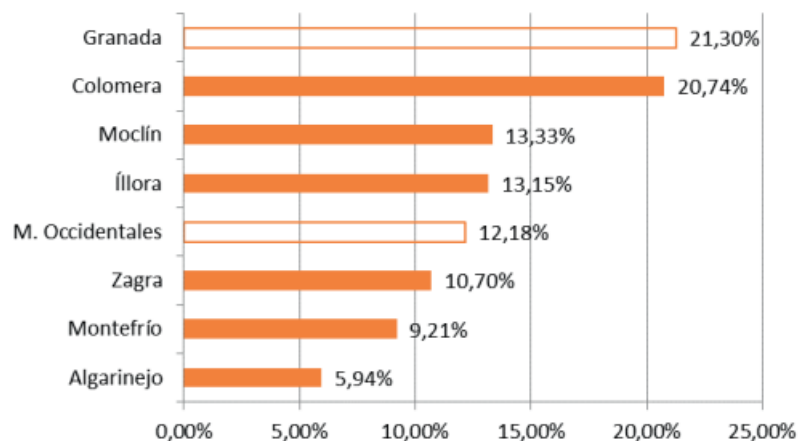


Fig. 4 Tasa de paro registrado por municipios (abril -2022)

Fuente: datosmacro.expansion.com (06/06/2022)

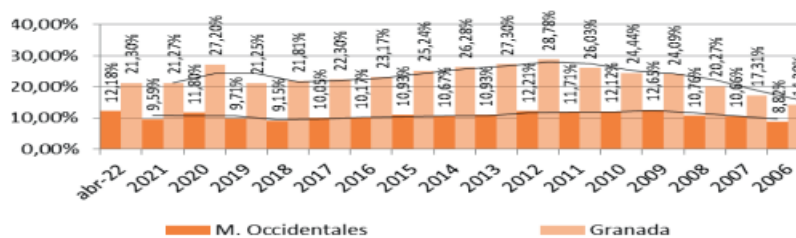


Fig 7. Evolución de la tasa de paro registrado. 2006-2022
Fuente: datosmacro.expansion.com (06/06/2022)

- Sector empresarial

En cuanto a la distribución territorial de las empresas, destaca la mayor concentración en el municipio de Íllora (458 empresas), con el doble de registros del siguiente municipio, Montefrío (247) y Moclín (134). Restan con menor localización de empresas los municipios de Algarinejo (73 empresas), Colomera (53 empresas) y Zagra (40 empresas).

- Pensiones

En lo que respecta a las pensiones que reciben aquellas personas mayores de 65 años, la pensión media de los municipios que conforman Montes Occidentales es la siguiente:

- Montefrío: 619,4 euros/mes
- Zagra: 623,8 euros/mes
- Moclín: 631,3 euros/mes
- Algarinejo: 634,8 euros/mes
- Íllora: 643,4 euros/mes
- Colomera: 648,4 euros/mes

Fase 2: Análisis de demanda y competencia

2.1 Estudio de posibles partes interesadas y número de plazas que interesa por rentabilidad

Independientemente a cualquier otro factor o variable el primordial es la rentabilidad que la posible residencia tenga ya que su gestión y mantenimiento por una entidad privada (ya que se pretende la licitación) dependerá directamente de que haya o no rentabilidad. Después de un estudio realizado por el arquitecto de Montefrío se determinó que para que sea viable y rentable la residencia deberá ofertar un mínimo de 60 plazas.

2.2 Análisis de la competencia con otras residencias

Estudio realizado sobre las residencias que se encuentran en un radio de 30 minutos en coche:

1. LOJA

* Residencia geriátrica Santa Clara:

- Tiene 30 plazas de las cuales 20 son concertadas
- Dispone de 22 cuartos individuales y 4 dobles
- El precio de la plaza al día es de 51,70€ lo que nos da 1551€ al mes
- Tiene 27 plazas ocupadas lo que nos da un 90% de ocupación
- Tiene lista de espera de 1 plaza privada
- Servicios: Lavandería y Catering externo. Asistencia médica y gerocultor, servicio farmacéutico y animadores culturales.

*** Residencia nuestra señora la misericordiosa:**

- Tiene 111 plazas de las cuales 56 son concertadas y 55 privadas
- El precio de la habitación doble es de 1600€ al mes y el de la habitación individual es de 1700€ al mes
- Tiene 89 plazas ocupadas, lo que nos da un 80% de ocupación
- Servicios: Fisioterapia, podólogos, peluquería, farmacéutico, cocina propia, gericultores.

47

2. ALGARINEJO:

*** Residencia de mayores Virgen de los Remedios:**

- Tiene 49 plazas
- El precio de la plaza es de 1500 euros
- Tiene 41 plazas ocupadas lo que nos da un 93,2% de ocupación
- A diferencia de las anteriores dispone de enfermería
- Servicios: Enfermería, Psicóloga, Terapeuta, fisio.

3. IZANAJAR:

*** Residencia de mayores de Iznájar:**

- Tiene 21 plazas
- 19 Plazas individuales y 1 doble
- Precio de la plaza:
- Servicios: Lavandería, peluquería, asistencia médica, gerocultores y podólogos

4. HUÉTOR-TÁJAR

*** Residencia polivalente para mayores Santa Isabel**

- Tiene 39 plazas
 - Precio de plaza:
 - Ocupación
 - Servicios: Peluquería, lavandería, cocina propia, servicio farmacéutico y asistencia médica.
- Tras este análisis podemos comprobar que la ocupación de todas las residencias es prácticamente completa lo que refleja la necesidad real de construcción de un nuevo centro que acoja a todas estas personas que se quedan sin plaza. Cabe destacar también que los precios son prácticamente similares, rondando los 1.500 euros al mes y que se ofrecen servicios similares.

Fase 3: Realizar un balance con posibles gastos y beneficios del centro

3.1 Estudio del mobiliario necesario y precio

Estimación de todos los posibles gastos e ingresos que tendríamos en la residencia para así poder saber qué necesidad de financiación tendríamos y si realmente será viable. Para ello se sigue la normativa vigente de la Junta de Andalucía sobre requisitos mínimos a cumplir para que una residencia obtenga la licencia de apertura. Para la estimación también se va a tener en cuenta un número de plazas de 60 personas. El número de habitaciones se repartirá tal que:

- 40 cuartos individuales
- 10 cuartos dobles

La cocina se montará de acuerdo con las prestaciones mínimas ya que la comida recibida por los residentes y trabajadores irá por Catering:

1º Comedor: Para el servicio de comedor, en una residencia de 60 plazas, necesitamos 60 sillas de comedor adaptadas para personas mayores y unas 20 mesas de 90x90 que cumplan la normativa (que quepa una silla de ruedas y tengan las medidas necesarias para esto), Smart TV, altavoz para las Smart TV, aparadores de comedor e instalar un aire acondicionado. Se puede estimar que el precio para el material de comedor rondará entre 16.600-19.550 €.

2º Cocina: En principio, como ya hemos comentado antes, el servicio que usaremos, será el servicio de Catering, para la cocina los únicos electrodomésticos que necesitaremos serán los básicos, donde se guardaban alimentos con intención de ser solo calentados o de rápida preparación por si algún residente así lo desea. Los electrodomésticos que se proponen son, dos neveras, donde poder guardar alimentos, tupper o cualquier cosa que se deseé. Dos microondas, dos máquinas de café por si en algún momento algún residente lo desea. Encimeras, un fregadero y su respectivo mueble fregadero y unos cuantos armarios de cocina. Podemos estimar que el precio de la cocina rondará unos 4.140-5.750€

3º Dormitorios: Como hemos dicho antes la distribución de los dormitorios propuesta sería de 20 cuartos individuales y 5 dobles. Según la normativa cada cuarto debe tener una cama, un colchón, una mesita, un armario, una mesa móvil, un sillón ergonómico, una TV y un teléfono por persona. Los cuartos individuales nos darían una estimación (si los cuartos solo tuvieran lo que implica la normativa como hemos especificado antes) de entre 69.000-74.750€. Los cuartos dobles una estimación de 29.900-36.800€

4º Gimnasio: El equipamiento de gimnasio suele tener cosas comunes, pero el material a comprar y las cosas necesarias dependen de las necesidades de las personas mayores que residan en el centro, por lo que viendo estimaciones de otros estudios de viabilidad de otras residencias podemos confirmar que los gastos de mobiliario y equipamiento de los gimnasios de residencias rondan los 6.900-9.200€

5º Sala de estar: Para la sala de estar necesitaremos sillones geriátricos y sillones relax para todos los residentes, también algún sofá de tres plazas o más. Es importante tener unas cuantas Smart TV, en proporción al número de residentes que tengamos, un altavoz para cada TV, aire acondicionado para la sala. Deberíamos disponer también armarios para poder guardar cosas necesarias para hacer talleres en la sala de estar y poder guardar juegos de mesa, pelotas, cartas, etc. Por último deberíamos disponer de unas cuantas mesas para que los residentes puedan jugar. El precio estimado será entre 32.200-36.800€

6º Sala de trabajadores: Para la sala de trabajadores será fundamental tener un par de mesas de oficina, sillas de oficina para cada trabajador y sillas para las personas que acudan a hablar con el director o algún trabajador, un sofá, estantería, un aire acondicionado y material de oficina. El precio estimado rondará los 3.910-5.750€

7º Ropa uso residencial: Los precios estimados para la Lencería ronda los 5.750- 6.900€

8º Enfermería: Los precios de equipar una enfermería rondan los 13.800-16.100€

9º Sala de Terapia ocupacional: El precio estimado en equipamiento para esta sala ronda los 5.060€

10º Zona de Lavandería y planchado: Estimamos un precio sobre 10.005€

11º Zona de tratamiento y eliminación de residuos: Estimamos un precio de 3.335€

Por tanto, el precio para equipamiento de la residencia, con mínimo de servicios, ronda aproximadamente entre: 200.600 €-229.950 €

3.2 Ingresos del centro según precio de plaza y estimaciones de número de usuarios

Cálculo de los beneficios de la residencia. Estimación según número de plazas de la residencia y precio de la plaza concertada por la Junta de Andalucía. Se harán 2 proyecciones, una para un escenario pesimista (50 % de las plazas el primer año) y otra para un escenario optimista (60 % de las plazas el primer año):

					Proyección pesimista			Proyección optimista		
ejercicio 1	Plazas	Precio plaza día	Precio plaza mes	Proy.anual plaza	ocupación	Plazas	Montante	ocupación	Plazas	Montante
Plaza privada	60	51,78	1.553,40	18.640,80	50%	30	559.224	60%	36	671.068,60

					Proyección pesimista			Proyección optimista		
ejercicio 2	Plazas	Precio plaza día	Precio plaza mes	Proy.anual plaza	ocupación	Plazas	Montante	ocupación	Plazas	Montante
Plaza privada	60	54,38	1.631,40	19.576,80	66%	39,6	775.241	72%	43,2	845.717,76

					Proyección pesimista			Proyección optimista		
ejercicio 3	Plazas	Precio plaza día	Precio plaza mes	Proy.anual plaza	ocupación	Plazas	Montante	ocupación	Plazas	Montante
Plaza privada	60	57,1	1.713,00	20.556,00	72%	43,2	888.019	86%	51,6	1.060.689,60

					Proyección pesimista			Proyección optimista		
ejercicio 4	Plazas	Precio plaza día	Precio plaza mes	Proy.anual plaza	ocupación	Plazas	Montante	ocupación	Plazas	Montante
Plaza privada	60	59,96	1.798,80	21.585,60	86%	51,6	1.113.817	100%	60	1.295.136,00

En el mejor de los casos en 4 años, tendremos un 100% de ocupación lo que nos supondrá 1.295.136 € de ingresos, en el peor de los casos solo tendríamos un 86% de ocupación. Como destacamos en la Fase 2, estos datos son bastantes probables teniendo en cuenta el número de personas mayores que hay en Montefrío, en las poblaciones de alrededores y la ocupación de las residencias más cercanas.

3.3 Cálculo del personal necesario

Coste de personal necesario en base a los ratios establecidos por la Junta de Andalucía, según mínimo de profesionales necesarios en el centro por número de residentes y salario establecido para cada puesto:

1º Coste de personal total con ocupación completa del centro:

Coste ocupación total	Normativa	Uds trabajador	Salario base	S.S	Anual indiv	Anual total
Ratio Residencia	0,5					
Director/a		1	1861,98	614,44	34.669,88	34669,88
Personal atención directa	0,39	23,4			0,00	0
Gerocultor/a	0,3	18	1.027,10	338,94	19.124,56	344242,08
Enfermero/a	0,04	2,4	1.371,38	452,56	25.535,16	61284,384
Psicólogo/a	0,02	1,2	1.586,10	523,41	29.533,14	35439,768
Fisioterapeuta	0,01	0,6	1.288,63	425,24	23.994,18	14396,508
Trabajador/a social	0,01	0,6	1.288,63	425,24	23.994,18	14396,508
Terapeuta ocupacional	0,01	0,6	1.288,63	425,24	23.994,18	14396,508
Personal atención indirecta	0,1	6	1.009,07	332,99	18.788,84	112733,04
Ocupación máxima residencia	60				base: 14 pagas	
TOTAL			10721,52	3538,06	199.634,12	631558,676

2º Proyección pesimista

Primer ejercicio (30 plazas)	Normativa	Uds trabajador	Salario base	S.S	Anual indiv	Anual total
Ratio Residencia	0,5					
Director/a		1	1861,98	614,44	34.669,88	34669,88
Personal atención directa	0,39	11,7			0,00	0
Gerocultor/a	0,3	9	1.027,10	338,94	19.124,56	172121,04
Enfermero/a	0,04	1,2	1.371,38	452,56	25.535,16	30642,192
Psicólogo/a	0,02	0,6	1.586,10	523,41	29.533,14	17719,884
Fisioterapeuta	0,01	0,3	1.288,63	425,24	23.994,18	7198,254
Trabajador/a social	0,01	0,3	1.288,63	425,24	23.994,18	7198,254
Terapeuta ocupacional	0,01	0,3	1.288,63	425,24	23.994,18	7198,254
Personal atención indirecta	0,1	3	1.009,07	332,99	18.788,84	56366,52
Ocupación máxima residencia	30				base: 14 pagas	
TOTAL			10721,52	3538,06	199.634,12	333114,278

Segundo ejercicio (36 plazas)	Normativa	Uds trabajador	Salario base	S.S	Anual indiv	Anual total
Ratio Residencia	0,5					
Director/a		1	1861,98	614,44	34.669,88	34669,88
Personal atención directa	0,39	14,04			0,00	0
Gerocultor/a	0,3	10,8	1.027,10	338,94	19.124,56	206545,248
Enfermero/a	0,04	1,44	1.371,38	452,56	25.535,16	36770,6304
Psicólogo/a	0,02	0,72	1.586,10	523,41	29.533,14	21263,8608
Fisioterapeuta	0,01	0,36	1.288,63	425,24	23.994,18	8637,9048
Trabajador/a social	0,01	0,36	1.288,63	425,24	23.994,18	8637,9048
Terapeuta ocupacional	0,01	0,36	1.288,63	425,24	23.994,18	8637,9048
Personal atención indirecta	0,1	3,6	1.009,07	332,99	18.788,84	67639,824
Ocupación máxima residencia	36				base: 14 pagas	
TOTAL			10721,52	3538,06	199.634,12	392803,158

Tercer ejercicio (43,2 plazas)	Normativa	Uds trabajador	Salario base	S.S	Anual indiv	Anual total
Ratio Residencia	0,5					
Director/a		1	1861,98	614,44	34.669,88	34669,88
Personal atención directa	0,39	16,848			0,00	0
Gerocultor/a	0,3	12,96	1.027,10	338,94	19.124,56	247854,298
Enfermero/a	0,04	1,728	1.371,38	452,56	25.535,16	44124,7565
Psicólogo/a	0,02	0,864	1.586,10	523,41	29.533,14	25516,633
Fisioterapeuta	0,01	0,432	1.288,63	425,24	23.994,18	10365,4858
Trabajador/a social	0,01	0,432	1.288,63	425,24	23.994,18	10365,4858
Terapeuta ocupacional	0,01	0,432	1.288,63	425,24	23.994,18	10365,4858
Personal atención indirecta	0,1	4,32	1.009,07	332,99	18.788,84	81167,7888
Ocupación máxima residencia	43,2				base: 14 pagas	
TOTAL			10721,52	3538,06	199.634,12	464429,813

Cuarto ejercicio (51,6 plazas)	Normativa	Uds trabajador	Salario base	S.S	Anual indiv	Anual total
Ratio Residencia	0,5					
Director/a		1	1861,98	614,44	34.669,88	34669,88
Personal atención directa	0,39	20,124			0,00	0
Gerocultor/a	0,3	15,48	1.027,10	338,94	19.124,56	296048,189
Enfermero/a	0,04	2,064	1.371,38	452,56	25.535,16	52704,5702
Psicólogo/a	0,02	1,032	1.586,10	523,41	29.533,14	30478,2005
Fisioterapeuta	0,01	0,516	1.288,63	425,24	23.994,18	12380,9969
Trabajador/a social	0,01	0,516	1.288,63	425,24	23.994,18	12380,9969
Terapeuta ocupacional	0,01	0,516	1.288,63	425,24	23.994,18	12380,9969
Personal atención indirecta	0,1	5,16	1.009,07	332,99	18.788,84	96950,4144
Ocupación máxima residencia	51,6				base: 14 pagas	
TOTAL			10721,52	3538,06	199.634,12	547994,245

3º Proyección optimista

Primer ejercicio (36 plazas)	Normativa	Uds trabajador	Salario base	S.S	Anual indiv	Anual total
Ratio Residencia	0,5					
Director/a		1	1861,98	614,44	34.669,88	34669,88
Personal atención directa	0,39	14,04			0,00	0
Gerocultor/a	0,3	10,8	1.027,10	338,94	19.124,56	206545,248
Enfermero/a	0,04	1,44	1.371,38	452,56	25.535,16	36770,6304
Psicólogo/a	0,02	0,72	1.586,10	523,41	29.533,14	21263,8608
Fisioterapeuta	0,01	0,36	1.288,63	425,24	23.994,18	8637,9048
Trabajador/a social	0,01	0,36	1.288,63	425,24	23.994,18	8637,9048
Terapeuta ocupacional	0,01	0,36	1.288,63	425,24	23.994,18	8637,9048
Personal atención indirecta	0,1	3,6	1.009,07	332,99	18.788,84	67639,824
Ocupación máxima residencia	36				base: 14 pagas	
TOTAL			10721,52	3538,06	199.634,12	392803,158

Segundo ejercicio (43,2 plazas)	Normativa	Uds trabajador	Salario base	S.S	Anual indiv	Anual total
Ratio Residencia	0,5					
Director/a		1	1861,98	614,44	34.669,88	34669,88
Personal atención directa	0,39	16,848			0,00	0
Gerocultor/a	0,3	12,96	1.027,10	338,94	19.124,56	247854,298
Enfermero/a	0,04	1,728	1.371,38	452,56	25.535,16	44124,7565
Psicólogo/a	0,02	0,864	1.586,10	523,41	29.533,14	25516,633
Fisioterapeuta	0,01	0,432	1.288,63	425,24	23.994,18	10365,4858
Trabajador/a social	0,01	0,432	1.288,63	425,24	23.994,18	10365,4858
Terapeuta ocupacional	0,01	0,432	1.288,63	425,24	23.994,18	10365,4858
Personal atención indirecta	0,1	4,32	1.009,07	332,99	18.788,84	81167,7888
Ocupación máxima residencia	43,2				base: 14 pagas	
TOTAL			10721,52	3538,06	199.634,12	464429,813

Tercer ejercicio (51,6 plazas)	Normativa	Uds trabajador	Salario base	S.S	Anual indiv	Anual total
Ratio Residencia	0,5					
Director/a		1	1861,98	614,44	34.669,88	34669,88
Personal atención directa	0,39	20,124			0,00	0
Gerocultor/a	0,3	15,48	1.027,10	338,94	19.124,56	296048,189
Enfermero/a	0,04	2,064	1.371,38	452,56	25.535,16	52704,5702
Psicólogo/a	0,02	1,032	1.586,10	523,41	29.533,14	30478,2005
Fisioterapeuta	0,01	0,516	1.288,63	425,24	23.994,18	12380,9969
Trabajador/a social	0,01	0,516	1.288,63	425,24	23.994,18	12380,9969
Terapeuta ocupacional	0,01	0,516	1.288,63	425,24	23.994,18	12380,9969
Personal atención indirecta	0,1	5,16	1.009,07	332,99	18.788,84	96950,4144
Ocupación máxima residencia	51,6				base: 14 pagas	
TOTAL			10721,52	3538,06	199.634,12	547994,245

Cuarto ejercicio (60 plazas)	Normativa	Uds trabajador	Salario base	S.S	Anual indiv	Anual total
Ratio Residencia	0,5					
Director/a		1	1861,98	614,44	34.669,88	34669,88
Personal atención directa	0,39	23,4			0,00	0
Gerocultor/a	0,3	18	1.027,10	338,94	19.124,56	344242,08
Enfermero/a	0,04	2,4	1.371,38	452,56	25.535,16	61284,384
Psicólogo/a	0,02	1,2	1.586,10	523,41	29.533,14	35439,768
Fisioterapeuta	0,01	0,6	1.288,63	425,24	23.994,18	14396,508
Trabajador/a social	0,01	0,6	1.288,63	425,24	23.994,18	14396,508
Terapeuta ocupacional	0,01	0,6	1.288,63	425,24	23.994,18	14396,508
Personal atención indirecta	0,1	6	1.009,07	332,99	18.788,84	112733,04
Ocupación máxima residencia	60				base: 14 pagas	
TOTAL			10721,52	3538,06	199.634,12	631558,676

3.4 Otros gastos a tener en cuenta

CUADRO RESUMEN OTROS GASTOS EXPLOTACIÓN ANUALES	
Concepto	IMPORTE
1. Servicios profesionales independientes	2760
2. Primas de seguros	2760
3. Seguro vehículo	690
4. Servicios bancarios y similares	690
5. Publicidad, propaganda y RRPP	3450
6. Suministros y mantenimiento	1150
7. Mantenimiento vehículo	19550
8. Otros servicios	3450
TOTAL	34500

2.8 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD PARA SU DESARROLLO, O EN SU CASO ESTUDIO DE VIABILIDAD.

Como parte del estudio de viabilidad, una vez completado todas las fases anteriores, las fases 4 y 5 serán el comienzo definitivo para realizar el análisis de factibilidad, es decir, el estudio de viabilidad.

Fase 4: Proyecciones financieras

4.1 Inversión y amortizaciones:

Al tratarse de un presupuesto estimado y generalizado no se han podido establecer gastos específicos de inversiones y amortizaciones por lo que se ha establecido una amortización media del 5 % anual para así tener una visión estimada de los costes. Esto quiere decir que no debe tomarse como 100 % válido sino que sería preferible esperar a tener presupuestos reales.

- Inversión del proyecto

La inversión principal del proyecto se basará en la construcción y amueblamiento de la residencia ya que los terrenos donde se pretende la construcción son ya propiedad del ayuntamiento. Según consulta realizada por el arquitecto del municipio y en base a los baremos del Colegio Oficial de Arquitectos de Granada, la inversión necesaria se puede observar en la siguiente tabla:

ESTIMACION DE COSTES DE RESIDENCIA DE ANCIANOS PARA 60 PLAZAS SEGÚN COSTES COAG 2022					
MODULO BASE (M)			580		
MODULO BASE PARA RESIDENCIAS (M*1,45)			841		
MODULO BASE ZONAS AJARDINADAS (M*0,65)			546,65		
Se que una residencia de 60 plazas requiera de una superficies aproximada de 2200 m2 y unas zonas ajardinadas de 1000 m2					
			superficies	costes €/m2	total
RESIDENCIA DE ANCIANOS 60 PLAZAS			2200	841	1.850.200,00 €
ZONAS AJARDINADAS			1000	841	841.000,00 €
GASTOS PROFESIONALES			8%	546,65	215.296,00 €
					2.065.496,00 €
EL PRESUPUESTO ASCIENDE A					2.065.496,00 €

NOTA: Esta inversión es una estimación por lo que en previsión de la subida de precios por la inflación en la que se encuentra inmersa Europa, y en concreto España, se deberá aplicar un 25 % más al precio final para corregir la subida de precios.

Al presupuesto de ejecución material hay que añadir un 13 % de gastos generales y un 6% de beneficio industrial en favor de la empresa constructora. También debemos tener en cuenta el IVA que en el caso de edificios de obra nueva será del 10 %.

Por tanto, **Precio total de la construcción + Gastos Generales + IVA = 2.540.560,08 €**

• **INVERSIÓN TOTAL (CONSTRUCCIÓN + EQUIPAMIENTO)**

INVERSIÓN TOTAL CONSTRUCCIÓN RESIDENCIA			
	Equipamiento	Construcción	Equipamiento + construcción
Total inversión ayuntamiento	296.590	2.540.560,08	
Comedor	16.600		
Cocina	4.140		
Dormitorios	98.900		
Gimnasio	6.900		
Sala de estar	32.200		
Sala de trabajadores	3.910		
Ropa uso residencial	5.750		
Enfermería	13.800		
Sala terapia ocupacional	5.060		
Zona lavandería/planchado	10.005		
Zona tratamiento/eliminación residuos	3.335		
Instalaciones elevación	23.000		
Equipo de proceso de información	2.300		
Aplicaciones informáticas	690		
Vehículo + adaptación	70.000		
TOTAL	296.590	2.540.560,08	2.837.150

53

Como se puede observar en la tabla, la **INVERSIÓN TOTAL** ascendería a **2.837.150 euros**.

- **Amortización**

TABLA AMORTIZACIONES				
		Montante	% amortización anual	Montante amortización anual
Inversión construcción	Residencia	2.540.560,08	3%	76216,8024
Equipamiento	Comedor	16.600	16%	2656
	Cocina	4.140	10%	414
	Dormitorios	98.900	10%	9890
	Gimnasio	6.900	10%	690
	Sala de estar	32.200	10%	3220
	Sala de trabajadores	3.910	10%	391
	Ropa uso residencial	5.750	20%	1150
	Enfermería	13.800	10%	1380
	Sala terapia ocupacional	5.060	10%	506
	Zona lavandería/planchado	10.005	10%	1000,5
	Zona tratamiento/eliminación residuos	3.335	20%	667
	Instalaciones elevación	23.000	10%	2300
	Equipo proceso de información	2.300	16%	368
	Aplicaciones informáticas	690	20%	138
	Vehículo + adaptación	70.000	16%	11200
TOTAL INVERSIÓN		2.837.150,08	TOTAL AMORTIZACIÓN	35970,5
Proyección de canon		100 % cuota de amortización inversión		76.216,80
Proyección canon para viabilidad		Factor de corrección/cuota amort	4	19054,2

Amortización realizada según tablas donde podemos comprobar las distintas cuotas de amortización anuales dependiendo de la categoría de mobiliario y construcción.

- Cuota de amortización anual: 35.970,5 euros
- Cuota canon: 19.054,2 euros.

4.2 Cuadro de financiación

Financiación 100 % a cargo de la empresa gestora que gane la licitación pertinente.

4.3 Explotación

Explotación de la residencia para los primeros 5 años:

INCOME STATEMENT (PESIMISTA)	2023	2024	2025	2026	2027
1) INGRESOS DE EXPLOTACIÓN					
Ingresos	559.224,00 €	775.241,00 €	888.019,00 €	1.113.817,00 €	1.359.936,00 €
Otros ingresos	- €	- €	- €	- €	- €
Ingresos totales	559.224,00 €	775.241,00 €	888.019,00 €	1.113.817,00 €	1.359.936,00 €
2) GASTOS Y COSTES DE EXPLOTACIÓN					
Consumos explotación	139.806,00 €	193.810,25 €	222.004,75 €	278.454,25 €	339.984,00 €
Coste personal (Incremento IPC 5 %)	333.114,28 €	392.803,16 €	464.429,81 €	547.994,24 €	663.136,61 €
Canon	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €
Amortizaciones	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €
Otros gastos explotación	34.500,00 €	43.125,00 €	53.906,25 €	67.382,81 €	84.228,52 €
Gastos y costes de expl. Totales	562.444,98 €	684.763,11 €	795.365,51 €	948.856,00 €	1.142.373,83 €
3) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	- 3.220,98 €	90.477,89 €	92.653,49 €	164.961,00 €	217.562,17 €
4) INGRESOS FINANCIEROS					
Total ingresos financieros	- €	- €	- €	- €	- €
5) COSTES FINANCIEROS					
Total costes financieros	- €	- €	- €	- €	- €
6) INGRESOS DE ACTIVIDADES FINANCIERAS					
	- €	- €	- €	- €	- €
7) INGRESOS TOTALES	559.224,00 €	775.241,00 €	888.019,00 €	1.113.817,00 €	1.359.936,00 €
8) GASTOS TOTALES	562.444,98 €	684.763,11 €	795.365,51 €	948.856,00 €	1.142.373,83 €
9) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	- 3.220,98 €	90.477,89 €	92.653,49 €	164.961,00 €	217.562,17 €
Impuesto de sociedades (25 %)	- €	22.619,47 €	23.163,37 €	41.240,25 €	54.390,54 €
RESULTADO NETO	- 3.221,00 €	67.858,42 €	69.490,12 €	123.720,75 €	163.171,63 €

INCOME STATEMENT (OPTIMISTA)	2023	2024	2025	2026	2027
1) INGRESOS DE EXPLOTACIÓN					
Ingresos	671.068,80 €	845.717,76 €	1.060.689,60 €	1.295.136,00 €	1.359.936,00 €
Otros ingresos	- €	- €	- €	- €	- €
Ingresos totales	671.068,80 €	845.717,76 €	1.060.689,60 €	1.295.136,00 €	1.359.936,00 €
2) GASTOS Y COSTES DE EXPLOTACIÓN					
Consumos explotación	167.767,20 €	211.429,44 €	265.172,40 €	323.784,00 €	339.984,00 €
Coste personal (Incremento IPC 5 %)	392.803,16 €	464.429,81 €	547.994,24 €	631.558,68 €	663.136,61 €
Canon	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €
Amortizaciones	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €
Otros gastos explotación	34.500,00 €	43.125,00 €	53.906,25 €	67.382,81 €	84.228,52 €
Gastos y costes de expl. Totales	650.095,06 €	774.008,95 €	922.097,59 €	1.077.750,19 €	1.142.373,83 €
3) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	20.973,74 €	71.708,81 €	138.592,01 €	217.385,81 €	217.562,17 €
4) INGRESOS FINANCIEROS					
Total ingresos financieros	- €	- €	- €	- €	- €
5) COSTES FINANCIEROS					
Total costes financieros	- €	- €	- €	- €	- €
6) INGRESOS DE ACTIVIDADES FINANCIERAS					
	- €	- €	- €	- €	- €
7) INGRESOS TOTALES	671.068,80 €	845.717,76 €	1.060.689,60 €	1.295.136,00 €	1.359.936,00 €
8) GASTOS TOTALES	650.095,06 €	774.008,95 €	922.097,59 €	1.077.750,19 €	1.142.373,83 €
9) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	20.973,74 €	71.708,81 €	138.592,01 €	217.385,81 €	217.562,17 €
Impuesto de sociedades (25 %)	5.243,44 €	17.927,20 €	34.648,00 €	54.346,45 €	54.390,54 €
RESULTADO NETO	15.730,31 €	53.781,61 €	103.944,01 €	163.039,36 €	163.171,63 €

El consumo de explotación se ha calculado en base a los datos del sector como un 25 % de los ingresos. Como se puede observar tanto en el escenario pesimista como optimista la cuenta de resultados presenta balances positivos salvo el primer año del escenario pesimista lo que hace

ver que la explotación de la residencia sería bastante rentable favoreciendo la viabilidad del proyecto.

Fase 5: Determinar viabilidad

- Cálculo de VAN y TIR

Para el cálculo de VAN y TIR se van a proponer dos escenarios posibles, uno en el que tanto la construcción como la gestión se cede a una empresa por licitación y otro en el que la construcción se asume por el ayuntamiento y el amueblamiento y gestión se cede a la empresa que licite. Los cálculos se han realizado aplicando un 4,5 % de tasa de interés. Dicha tasa se ha calculado como la media de la previsión de las tasas de interés en los siguientes 5 ejercicios.

- **Supuesto 1:** Licitación de la construcción y gestión de la residencia a una empresa privada:

1. Escenario pesimista

PROYECCIÓN PESIMISTA			
Ejercicio	Flujo de caja		
0	-	2.837.150,00 €	
1	-	3.221,00 €	
2		67.858,42 €	VAN
3		69.490,12 €	TIR
4		123.720,75 €	
5		163.171,63 €	
			-2.482.513,67 €
			-37%

2. Escenario optimista

PROYECCIÓN OPTIMISTA			
Ejercicio	Flujo de caja		
0	-	2.837.150,00 €	
1		15.730,31 €	
2		53.781,61 €	VAN
3		103.944,01 €	TIR
4		163.039,36 €	
5		163.171,63 €	
			-2.414.106,11 €
			-35%

En este escenario como podemos observar tanto el VAN como la TIR son negativas, algo que por otra parte es totalmente lógico debido al gran desembolso realizado en el año 0 y qué como claramente puede verse, en una proyección a 5 años es imposible de amortizar. No se ha querido hacer una previsión a más años porque cuanto más largos sean los plazos más imprecisas se vuelven las predicciones y en este supuesto para poder amortizar la inversión se deberá hacer una concesión a 40/50 años. Algo que es totalmente normal si vemos ejemplos de otras concesiones de similar tipo. DIAGNÓSTICO: No viable a 5 años pero si en una concesión a 40/50 años.

- **Supuesto 2:** Construcción asumida por el ayuntamiento

1. *Escenario pesimista:*

PROYECCIÓN PESIMISTA			
Ejercicio	Flujo de caja		
0	-	296.590,00 €	
1	-	3.221,00 €	
2		67.858,42 €	VAN
3		69.490,12 €	TIR
4		123.720,75 €	
5		163.171,63 €	
			58.046,33 €
			9%

2. *Escenario optimista*

PROYECCIÓN OPTIMISTA			
Ejercicio	Flujo de caja		
0	-	296.590,00 €	
1		15.730,31 €	
2		53.781,61 €	VAN
3		103.944,01 €	TIR
4		163.039,36 €	
5		163.171,63 €	
			126.453,89 €
			15%

En el segundo supuesto tanto en el escenario pesimista como en el optimista la VAN y TIR son positivas lo que hace bastante rentable una concesión de este tipo a 5 años. DIAGNÓSTICO: Viable a 5 años.

6.7.2.2 ZAGRA (Pliegos de Cláusulas administrativas particulares)

1. Contexto

Tras un estudio de viabilidad sobre la posibilidad de realizar un centro de día o una residencia de mayores en el municipio de Zagra se llegó a la conclusión de que lo más apropiado y viable para el municipio sería la construcción de una residencia. Una vez aclarado esto se puso en marcha la compraventa de una parcela situada en el centro del municipio con dirección en la Plaza Antonio Ortega, ya que se consideró el mejor lugar tanto por dimensiones (es una antigua cooperativa de aceite) como por su localización. Dicho terreno es propiedad del banco CajaSur debido a una ejecución hipotecaria realizada por deudas de sus antiguos propietarios. En este momento tanto ayuntamiento como banco se encuentran en negociaciones para la compra de dicho terreno y aquí es donde surge el problema ya que dicha parcela, dividida a su vez en tres parcelas catastrales tiene que estar depurada de deudas para que un ente local pueda realizar su compra que debe ser compra pública a través de licitación (procedimiento de licitación a través de un solo comprador negociado) y tras una investigación de la secretaria del ayuntamiento, se descubrió que una de las 3 parcelas catastrales arrastra una deuda aún sin liquidar y es aquí donde ni ayuntamiento ni banco se ponen de acuerdo en quién debe liquidar dicha deuda, sosteniendo el ayuntamiento que es el actual propietario del bien en cuestión quién debe responder (banco en este caso).

Por otro lado, el ayuntamiento se queja de que el terreno en sí no está bien delimitado necesitando de un estudio topográfico que revelen las medidas reales de dicho terreno. El banco tampoco está dispuesto a realizar un desembolso para la realización del estudio por lo que esto está retrasando también el proceso de compraventa.

2. Escenarios y estructura de los PCAP

Con este contexto se llegó a la conclusión de avanzar siguientes pasos que proseguirán al proceso de compraventa aunque se encuentre paralizado para así una vez se pueda adquirir el terreno, las acciones se lleven a cabo de manera más fluida y con mayor rapidez.

Dicho esto, y tras consultarlo con la secretaria del ayuntamiento, se llegó a la conclusión de establecer pliegos de condiciones para dos escenarios distintos:

- **Escenario I:** Condiciones para la concesión del terreno a una empresa privada encargada tanto de la construcción como de la gestión del centro.
- **Escenario II:** Condiciones para la concesión de la gestión de la residencia una vez esta sea construida directamente por el ayuntamiento.

Escenario I:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN DE OBRA PARA LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RESIDENCIA DE TERCERA EDAD EN EL MUNICIPIO DE ZAGRA (GRANADA)

- Estructura:

1. Régimen jurídico del contrato
2. Objeto del contrato y división del contrato en lotes
3. Órgano de contratación
4. Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación.
5. Valor estimado del contrato y régimen económico de la concesión.
6. Duración de la concesión
7. Plazo para la ejecución de las obras
8. Perfil del contratante
9. Aptitud, capacidad y solvencia del empresario para contratar.
10. Garantía provisional.
11. Procedimiento de adjudicación
12. Presentación de las proposiciones.
13. Forma de presentación de las proposiciones o solicitudes.
14. Selección del contratista y adjudicación.
15. Presentación de documentación con carácter previo a la adjudicación.
- .
- .
- .
42. Régimen de recursos

- Aspectos a comentar:

- Valor estimado del contrato: 1.781.235 euros IVA no incluido.
- Duración de la concesión: 50 años.
- Plazo ejecución de obra: 6 meses.
- Perfil de contratante: a través del portal web del ayuntamiento de Zagra.
- Solvencia económica y financiera del empresario: cifra de negocio anual (mejor ejercicio dentro de los 3 últimos) de 500.000 euros o más.

- Garantía provisional: 0,5 % del valor estimado del contrato = 8.906,18 euros.
- Forma de presentación de proposiciones o solicitudes
 - A) Documentación general jurídica y administrativa.
 - B) Oferta correspondiente a criterios cuantificables mediante juicio de valor:
 - a) Proyecto Técnico de gestión de la residencia. b) Plan provisional económico-financiero. c) Memoria relativa a los medios técnicos y materiales adscritos a la ejecución de la obra. En el PCAP se explica todo su contenido y extensión de cada parte.
- Selección del contratista y adjudicación: Criterios de adjudicación y baremación (máximo 100 puntos).
- Garantía definitiva: 35.624,7 euros.
- Deberes del concesionario: Política de contratación que favorezca la contratación de mujeres, compromiso de establecer condiciones de trabajo justas que permitan conciliación de vida familiar y laboral, preferencia de ocupar vacantes por empadronados en Zagra.

Escenario II

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES DE ZAGRA (GRANADA), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

- Estructura:
 1. Régimen jurídico, objeto y calificación
 2. Órgano de contratación, responsable del contrato y procedimiento. Publicidad y notificaciones.
 3. Duración.
 4. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Viabilidad económica.
 5. Retribución al concesionario.
 6. Capacidad para contratar y requisitos de solvencia.
 7. Presentación de proposiciones
 8. Mesa de contratación.
 9. Clasificación de las ofertas, requerimientos de documentación.
 - .
 - .
 - .
- 26. Jurisdicción competente y recursos
- Aspectos a comentar:
 - Duración del contrato: 5 años.
 - Presupuesto base de licitación= Importe neto cifra de negocio 1er año x plazo total duración del contrato= 592.920 x 5 años= 2.964.600 euros.
 - Capacidad y requisitos de solvencia: seguro de indemnización por riesgos profesionales de al menos 300.000 euros, cuentas anuales o declaración sobre el volumen global de negocios (máximo últimos 3 ejercicios) de al menos 500.000 euros.
 - Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden: En anexo I: *«Se establece como condición especial de ejecución, considerando que los medios personales representan una parte importante en la prestación de los servicios, la igualdad de*

retribución de contratos celebrados en la misma categoría entre hombres y mujeres. Para valorar el cumplimiento de esta obligación, el adjudicatario deberá presentar relación del personal adscrito al contrato con indicación de categoría profesional y retribución mensual. Esta relación se presentará junto con la factura mensual y la ratio de personal». Se añade una cláusula adicional para la preferencia de contratación de mujeres

NOTA: SE PUEDEN CONSULTAR LOS PCAP COMPLETOS INTRODUCIDOS COMO ANEXOS AL FINAL DE ESTE TFP.

6.7.2.3 MOCLÍN

1. Contexto

En este peculiar municipio constituido a su vez por 7 núcleos de población: Moclín, Puerto Lope, Olivares, Tiena, Tózar, Limones y Gumiel lo que pretende es la reapertura de un centro de día que años atrás estaba en funcionamiento en Puerto Lope mediante gestión privada. A su favor cuentan con una muy buena infraestructura ya que el edificio del que hablo es moderno y adaptado a la normativa vigente sobre centros de día. Por lo que lo único que tiene el ayuntamiento que hacer es, una vez adquirido el inmueble, unos pequeños arreglos del edificio y amueblamiento (aprovechando incluso aquel que ya hay en el mismo inmueble siempre que no haya quedado obsoleto). La gestión se pretende que sea directa, sin empresas terceras, todo estaría a cargo del ayuntamiento.

El único problema está en la anterior propietaria, que aunque quiere vender el inmueble, la comunicación con ella es complicada además de que el inmueble tiene una serie de cargas que hay que liquidar antes de poder comprarse. Una opción puede ser reducir el precio de compra en la cantidad total de la deuda a liquidar. En todo caso las negociaciones me comunican que van por buen puerto así que una vez se llegue a acuerdo se debe buscar financiación para la compra del inmueble (financiación propia, préstamos, subvenciones europeas o diputación).



En este contexto, mis servicios han ido encaminados en este municipio por una parte en elaborar un presupuesto con la reforma y coste del posible amueblamiento al que deberá hacer frente el ayuntamiento; y por otro lado en la elaboración de una guía técnica con tips sobre cómo proceder a la apertura de un centro de día ya que como la gestión va a ser directa, el ayuntamiento es la primera vez que se va a ver en una situación de este tipo.

2. Presupuesto reforma más amueblamiento

60

- Para la reforma:
Como se llevará a cabo por el servicio de obras del ayuntamiento (personal laboral contratado y refuerzo con contratación por PFEA) es la propia entidad quien deberá elaborarlo una vez sepa que trabajadores va a destinar a dicha reforma ya que los recursos tanto humanos como materiales serán propios a excepción de los materiales de construcción necesarios que comprarán pero que no será muy elevado.
- Para el amueblamiento:
Para el amueblamiento del edificio se contactó con una importante empresa malagueña dedicada tanto a la gestión de residencias y centros de día (a parte de las suyas propias) como al asesoramiento y ayuda a la hora de montar empresas de este tipo, encargándose de tareas como el amueblamiento. La empresa en cuestión es Geriátrica Rama S.L y el presupuesto total fue de: **31.609,60 euros**



GERIÁTRICA RAMA, S.L.
C/ Alameda 32
29531 Humilladero MALAGA
Tel / Fax: 952737395 info@geriatricarama.com

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN
PLAZA DE ESPAÑA Nº 1
18247 MOCLIN
GRANADA

NÚMERO
022140

PAG.
5

FECHA
09/11/2022

C.I.F. A.I.F.
P18133001

Codigo Cliente
378

PRESUPUESTO

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UD	SUBTOTAL	% DTO	IVA	TOTAL
ST	SILLA BREEZY 90 ACERO STANDARD 125 KG TALLA - 45	2	155,000	310,00	10	10	310,00
028ANDKAM	ANDADOR ALUMINIO CON ASIENT AZUL	2	94,000	188,00	10	10	188,00
063CA57515L	CARRO S L INOX 3 BANDEJAS 2 CUBOS 8L 2CUBOS 12L+PR	1	375,000	375,00	21	21	375,00
063MOD580C	CARRO SOPORTE DOBLE CON TAPAS ABATIBLES. CON PEDAL	1	265,500	265,50	21	21	265,50
012GRU175AZ	GRUA TRASLADO POWERLIFT 175 KG + ARMES AZUL	1	1.016,400	1.016,40	10	10	1.016,40
012GRUBPL	GRUA UP BIPEDESTACION HASTA 200 KG CON LONA T-L	1	1.350,000	1.350,00	10	10	1.350,00
050MALOXIE4	MALETA DE EMERGENCIA BOTELLA DE 2 L E-420-D	1	625,000	625,00	21	21	625,00
TRANSPORTE Y MONTAJE INCLUIDO.							

TIPO

IMPORTE

%

DESCUENTO

PORTES

BASE

I.V.A.

21,00

22.965,09

22.965,09

4.822,67

10,00

3.474,40

3.474,40

347,44

4,00

TOTAL:

31.609,60

Región Madrid 6 Málaga, Murcia 605, Zona 3000, Calle 215, Nipal-M4-01759

09/27/2005

CIF: B-92770905

OBSERVACIONES: VALIDEZ DEL PRESUPUESTO 60 DIAS.

Una vez analizado el presupuesto por mi tutor y por mi nos pareció bastante excesivo por lo que decidimos hacer unos ajustes en él logrando reducir la cifra inicial hasta **19.031 euros**

NOTA: Se puede consultar este presupuesto completo como ANEXO.

3. Guía técnica para la apertura de un centro de día

El **objetivo** de esta guía es resumir los pasos administrativos a seguir para la apertura de un centro de día en la comunidad autónoma de Andalucía según la legislación vigente, apareciendo por tanto información relativa a autorizaciones previas, licencias municipales, formularios, autorizaciones de funcionamiento, legislaciones, etc.

Es decir, se trata de un recurso que pueden emplear las administraciones locales o aquellos particulares que pretendan la apertura de un centro de día y no conozcan los pasos administrativos a seguir.

Tanto el contenido como los anexos se han elaborado en base a la **Orden de 5 de noviembre de 2007, de la Consejería, por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía.**

- Estructura de la guía:
 1. **Qué es un centro de día?**
 2. **Trámites necesarios para proceder al inicio de la actividad**
 - Autorización previa
 - Licencias municipales
 - Autorización de funcionamiento
 3. **Requisitos materiales y funcionales necesarios**
 - **Anexo II:** Condiciones materiales comunes a todos los centro
 - I. Condiciones físicas y dotacionales
 - II. Condiciones mínimas de cada una de las zonas
 - **Anexo III:** Condiciones materiales específicas a cada uno de los centros
 - I. Centros de día o Unidades de Estancia Diurnas
 - **Anexo IV:** Condiciones funcionales comunes
 - I. Principios básicos
 - II. Documentación
 - III. Programación y memoria anual del centro
 - IV. Normas de régimen interior y documento contractual
 - V. Reclamaciones y sugerencias
 - VI. Régimen de precios
 - VII. Régimen contable
 - VIII. Autorizaciones administrativas
 - IX. Póliza de seguros
 - X. Información de la administración
 - XI. Sistema de control de calidad
 - XII. Recursos humanos
 - **Anexo V:** Condiciones funcionales específicas
 - II. Centros de día o UED
 - **Anexo VI:** Programación y memoria anual del centro
 - **Anexo VII:** Variaciones en la plantilla de personal
 4. **Órganos competentes**
 5. **Legislación y normativa aplicable**

NOTA: Se puede consultar la guía completa como **ANEXO** al final del TFP.

- Aspectos a comentar:

Uno de los pasos más importantes para la apertura es la autorización previa (Trámites necesarios para el inicio de actividad en la guía), ya que es el documento jurídico administrativo que acredita para ejercer la actividad en sí por la Junta de Andalucía.

Esta autorización previa se lleva a cabo a través de un formulario. En la guía aparece el link a la sede de la Junta de Andalucía dónde puede **descargarse** el formulario.

La solicitud se realiza a través también de la **sede de la Junta de Andalucía** o en su defecto entregando el documento en la **Dirección General de Personas Mayores** o en el **Servicio de Gestión de Centros de Personas Mayores de la Delegación Territorial para la Igualdad, Salud y Políticas Sociales**

62

ANEXO I

SOLICITUD

JUNTA DE ANDALUCÍA **CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES**

ACREDITACIÓN DE CENTROS PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Pretende acogerse a lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la presente Orden de regulación: ☐ SI ☐ NO

☐ ACREDITACIÓN ☐ RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN ☐ RENUNCIA A LA ACREDITACIÓN

Tiene concedida acreditación conforme a la Orden de 1 de julio de 1997: ☐ SI ☐ NO

Orden de _____ de _____ de _____ (BOJA nº _____ de fecha _____)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL			
APELLIDOS Y NOMBRE/ENTIDAD			NIF/CIF
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO			NIF
Nº DE INSCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE ENTIDADES, SERVICIOS Y CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES			

2 DATOS DEL CENTRO			
DENOMINACIÓN			Nº INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
TIPO DE CENTRO: ☐ CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES ☐ CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES CON TRASTORNOS GRAVES Y CONTINUADOS DE CONDUCTA ☐ CENTRO DE DÍA O UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA PARA PERSONAS MAYORES ☐ CENTRO DE NOCHE O UNIDAD DE ESTANCIA NOCTURNA PARA PERSONAS MAYORES ☐ COMPARTIR ESPACIO CON OTRO TIPO DE CENTRO: ☐ SI ☐ NO ESPECIFICAR: _____			

3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)	
☐ CIF de la persona solicitante. ☐ Documentación acreditativa de la representación que ostenta.	

4 CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE	
☐ La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad. ☐ NO CONSIENTE y aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE.	

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y SOLICITA la concesión de la acreditación. En _____ a _____ de _____ de _____ EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL Fdo.: _____	

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAS MAYORES, INFANCIA Y FAMILIAS.

PROTECCIÓN DE DATOS	
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/imprenta/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de la solicitud formulada. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Personas Mayores, Infancia y Familias. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales. Avda. de Hércules, nº 14. 41071 - SEVILLA.	

6.8 PROPUESTAS

6.8.1 Creación de un modelo educativo en torno al sector cuidados

La propuesta en cuestión consiste en el aprovechamiento las infraestructuras educativas de Montes Occidentales como institutos (Montefrío e Íllora) para fomentar la formación en el sector cuidados a través de la realización de FP de grado medio y superior.

- Poner en conocimiento a los directores de los centros para que estos se reúnan con los responsables de la Junta de Andalucía y negociar la inclusión de este tipo de formación como puede ser:

- Técnico en atención sociosanitaria.
- Auxiliar de enfermería geriátrica
- Auxiliar de gerontología.
- Técnico educador especializado en personas mayores.
- Auxiliar de enfermería en rehabilitación
- Trabajador familiar.

Las prácticas pueden desarrollarse también en empresas/organismos del sector cuidados de la zona.

- **Ventajas:**

- Creación de ventaja competitiva sobre los demás territorios.
- Aumento de capacidad de atracción de estudiantes/población a la zona.
- Posibilidad de desarrollar carrera profesional en el territorio. Más familias se asentaran en el territorio reactivando la economía de la zona.

6.8.2 Creación del puesto coordinador de cuidados en Montes Occidentales.

Establecimiento de un puesto de trabajo que gestione todo lo relacionado con el sector cuidados en la zona Montes Occidentales. El objetivo es una gestión conjunta que derive en una cohesión de recursos y se establezcan líneas de actuación similares y paralelas en los distintos municipios de la asociación para poder conseguir en ansiado ecosistema de cuidados en la zona..

- **Financiación:**

La financiación puede conseguirse principalmente mediante el establecimiento de un canon en las siguientes licitaciones de residencias en Montefrío y Zagra; así como financiación propia o por subvenciones procedentes de diputación.

- **Funciones:** entre otras dicho responsable se encargaría de:

- Aperturas de otros centros socio-sanitarios.
- Formación y distintos talleres.
- Pagina web.
- Cualquier acción englobada dentro de los cuidados.

6.8.3 Creación del puesto Técnico de desarrollo local en Montes Occidentales:

- **Descripción del puesto:** Técnico encargado de la gestión de todos los proyectos en relación a la Agenda española 2030 en torno a ODS y por ende agendas locales y Agenda Urbana de Montes Occidentales. Interlocutor directo entre diputación y ayuntamientos. Figura a la que se dirigirán los futuros alumnos puentes (a veces la comunicación con integrantes de los ayuntamientos es complicada).
- **Posible financiación:** A través de fondos europeos en torno al programa de recuperación y resiliencia, subvenciones de la Diputación de Granada y fondos propios de los ayuntamientos.
- **Funciones:**

1. Gestión de los proyectos de agenda urbana: redacción y presentación de proyectos.
2. Interlocución directa entre los distintos ayuntamientos de Montes Occidentales así como con diputación.
3. Formación continua: desplazamiento a las continuas formaciones en materia de agenda urbana, ODS, etc., que imparte diputación u otras organizaciones.
4. Tutorizar a futuros alumnos puentes en el territorio de destino.

6.8.4 Realización de talleres

Implantación y desarrollo de talleres destinados a personas en situación de dependencia, de avanzada edad o con algún tipo de deficiencia o necesidad.

- Financiación: Ayudas de diputación, subvenciones europeas, financiación propia de la asociación.
- Tipos de talleres
 1. Talleres psicoeducativos para mayores
 2. Talleres de cuidado psicoemocional
 3. Talleres de envejecimiento activo
 4. Talleres para cuidadores de personas que no sean profesionales del sector.

6.9 INCORPORACIÓN Y ANÁLISIS DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PROYECTO.

El papel de la mujer en este sector es sumamente importante, además de precario. Según el estudio realizado en el territorio y apoyándose en datos de la Comisión Europea:

1. El 90 % de las trabajadoras de este sector son mujeres.
2. Es un sector considerado como precario con bajos salarios y escasez de mano de obra pero muy importante, con **GRAN POTENCIAL ECONÓMICO**.

Los salarios de trabajadoras del SAD por gestión directa están por encima de la media. Los salarios de trabajadoras por gestión indirecta son menores pero se mantienen por encima de la media. El problema reside en gran medida en residencias y sector privado o contrataciones por parte de particulares que originan largas jornadas de trabajo y poca conciliación de la vida laboral y familiar ya que muchas de estas trabajadoras están internas en el propio domicilio durante toda la semana y solo libran los fines de semana (en muchos casos ni el fin de semana completo).

Como conclusión podemos sacar en claro que debe de haber un cambio en la perspectiva y considerar esto como una **OPORTUNIDAD** de retención de talento y de mujeres en los municipios además de creación de valor económico.

- Medidas correctoras:

Medidas encaminadas a mejorar las condiciones de este sector y conciliar la vida familiar y profesional de cuidadores así como medidas que aborden los estereotipos de género

1. Acciones formativas: Aprovechar los recursos locales para crear acciones formativas sobre cuidados que hagan «efecto llamada» para que personas no tengan que irse a estudiar a las ciudades. A largo plazo: establecimiento de FP en instalaciones educativas como Auxiliar de Enfermería y similares.

2. Control de residencias y contrataciones particulares: Incluir en los PCAP como condiciones para la concesión de los terrenos/residencias cláusulas relativas a una mayor contratación de mujeres, a la creación de empleo de calidad con contratos que incluyan un salario acorde al puesto y permitan la conciliación de vida personal y familiar.

Por otra parte, en lo que respecta a mujeres desempleadas, según la última EPA, 1,7 millones de mujeres están desempleadas; es decir, cerca del 60% del paro registrado. Y de estas

paradas, menos del 53% recibe algún tipo de prestación por desempleo (11 puntos menos que los hombres). Una de cada tres personas que dejan de buscar empleo son mujeres, paradas de larga duración.

De las mujeres inactivas, el 42% lo es por tener que dedicarse a tareas de cuidados, una cifra brutalmente distinta que en países con un amplio Estado de bienestar como Dinamarca, donde esta cifra en mujeres es de apenas el 7%. Los hombres inactivos españoles por tener que dedicarse a los cuidados, en cambio, son solo el 5,1%. En Dinamarca, sólo un 2,4% (Höhr & Vilnitzky, 2019)

Después de la maternidad, la dependencia es el segundo problema para las mujeres para entrar en el mundo laboral. "El 19,2% de las personas dependientes, reconocidas por el Estado, no recibe ninguna prestación o servicio del sistema de atención a la dependencia, aun cuando tiene pleno derecho a las mismas. Esto afecta a 250.000 personas y a sus familias" (aunque en los últimos dos años han entrado 60.000 personas mayoritariamente con dependencia moderada, que antes no tenían ayudas).

El 39% de las personas desatendidas (98.000) son dependientes con grados III o II, es decir, tienen necesidades de apoyo extenso y, en ocasiones, continuado. Dentro de la Ley de Dependencia, desde el pasado 1 de abril, las cuidadoras no profesionales que no lograban ayuda de la ley pueden suscribir un convenio especial con la Seguridad Social sin tener que pagar ellas las cotizaciones, como venía ocurriendo desde 2013.

Por eso es importante desarrollar más proyectos que faciliten esta economía de los cuidados, se necesita una mayor inversión y más centros de este tipo, que faciliten la vida de familias de cuidadoras, y repitiendo lo anteriormente dicho se logre la conciliación de vida familiar y laboral tanto de cuidadoras por profesión como cuidadores no profesionales, normalmente familiares (cuidadores indirectos) que son posiblemente los que más sufren por no recibir una contraprestación por el trabajo que están realizando para con su familia.

Realizar proyectos que avancen en esta economía de los cuidados es fundamental para mejorar y luchar por estas desigualdades y dentro del proyecto se deben incorporar todos los indicadores de género necesarios y contar con mujeres en labores de dirección y gestión de los cuidados.

6.10 CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS EN RELACIÓN AL PROYECTO.

Después de la finalización de las prácticas podemos hacer balance de los objetivos marcados inicialmente para concluir que en lo que se me exigió, se ha cumplido con creces.

Por una parte se ha elaborado un Plan de Viabilidad para construir una residencia en Montefrío.

Se han elaborado dos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares según dos escenarios posibles para la licitación de residencia de Zagra (2ª fase del proyecto).

Se ha elaborado un Plan de Viabilidad (por parte de Diputación), un presupuesto de reforma y amueblamiento y una guía técnica para la apertura de un centro de día en Puerto Lope.

Todo esto en torno a la agenda 2030 para la construcción de unas infraestructuras sostenibles que usen energías renovables y donde se tiene en cuenta tanto la creación de un empleo de calidad que permita la mejora de condiciones de trabajadores del sector y la conciliación de la vida laboral y familiar así como la mejora de la calidad de vida de aquellas personas de la comarca con algún tipo de dependencia o de avanzada edad construyendo un ecosistema de cuidados que haga aumentar la calidad de vida de la zona.

Por otra parte también se ha elaborado un plan comarcal de cuidados, una página web de la asociación Montes Occidentales y se ha establecido la primera base de la formación en materia

de cuidados en la zona con la impartición de cursos con certificado de profesionalidad de nivel 2.

Solo queda la voluntad política de los responsables municipales para que esto no se quede en simple papel y puedan estos proyectos tan bonitos y buenos para la zona ser una realidad y de los que, como originario de la comarca, me sentiría muy orgulloso de haber podido participar en la consecución de los mismos.

7 BIBLIOGRAFÍA

Höhr, G., & Vilnitzky, M. (2019, October 22). La economía de los cuidados, base de la desigualdad. elDiario.es. Retrieved December 10, 2021, from

https://www.eldiario.es/alternativaseconomicas/economia-cuidados-base-desigualdad_132_1297600.html

OTEA GRANADA. <https://oteagranada.com/prueba/sistema-informacion.php>

INE. <https://www.ine.es/>

SIMA. <https://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/sima/index2.htm>

<https://cde.ugr.es/index.php/union-europea/noticias-ue/1443-una-estrategia-europea-de-cuidados-para-cuidadores-y-receptores-de-cuidados>

Agenda Urbana Montes Occidentales: <https://www.oteagranada.com/agenda-urbana.php?idAgenda=118>

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

<https://www.juntadeandalucia.es/boja/2007/224/7>

<https://grvr.es/>

http://www.residenciasanantoniogranada.com/#!/page_home

ANEXOS DE INTERÉS

GUÍA TÉCNICA PARA MONTAR UN CENTRO DE DÍA

Antonio Guzmán Cervera

2022



En esta guía se muestran las pautas a seguir para la apertura de un centro de día en la comunidad autónoma de Andalucía según la legislación vigente, apareciendo por tanto información relativa a autorizaciones previas, licencias municipales, formularios, autorizaciones de funcionamiento, legislaciones, etc.

ÍNDICE

1. ¿Qué es un centro de día?.....	Pág. 3
2. Trámites necesarios para proceder al inicio de la actividad	
- Autorización previa.....	Pág. 2
- Licencias municipales.....	pág. 4
- Autorización de funcionamiento.....	pág. 4
3. Requisitos materiales y funcionales necesarios.....	pág. 5
- Anexo II: Condiciones materiales comunes a todos los centro	
I. Condiciones físicas y dotacionales.....	pág. 5
II. Condiciones mínimas de cada una de las zonas.....	pág. 9
- Anexo III: Condiciones materiales específicas a cada uno de los centros	
* Centros de día o Unidades de Estancia Diurnas.....	pág. 11
- Anexo IV: Condiciones funcionales comunes	
I. Principios básicos.....	pág. 12
II. Documentación.....	pág. 15
III. Programación y memoria anual del centro.....	pág. 17
IV. Normas de régimen interior y documento contractual.....	pág. 17
V. Reclamaciones y sugerencias.....	pág. 17
VI. Régimen de precios.....	pág. 17
VII. Régimen contable.....	pág. 17
VIII. Autorizaciones administrativas.....	pág. 17
IX. Póliza de seguros.....	pág. 17
X. Información de la administración.....	pág. 18
XI. Sistema de control de calidad.....	pág. 18
XII. Recursos humanos.....	pág. 18
- Anexo V: Condiciones funcionales específicas	
II. Centros de día o UED.....	pág. 20

- Anexo VI: Programación y memoria anual del centro.....	pág. 20
- Anexo VII: Variaciones en la plantilla de personal.....	pág. 24
4. Órganos competentes.....	pág. 24
5. Legislación y normativa aplicable.....	pág. 24

1. ¿Qué es un Centro de Día?

Los Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas para personas mayores son aquellos centros de carácter social que ofrecen una atención integral durante el período diurno a personas mayores en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y calidad de vida, tanto de la persona en situación de dependencia como de su entorno socio-familiar, posibilitando la permanencia de aquella en su entorno habitual.

2. Trámites necesarios para proceder al inicio de la actividad.

Con carácter general, se determinan los siguientes:

- Autorización previa

La autorización previa tiene por objeto comprobar la adecuación del proyecto presentado a las condiciones mínimas materiales según las necesidades sociales que pretende satisfacer.

La solicitud de autorización previa se acompañará de la siguiente documentación:

1. Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y en su caso, de la representación que ostente. Si se trata de una persona jurídica, se acompañará documento acreditativo de la Entidad titular de la misma y de sus Estatutos, así como certificaciones de los acuerdos adoptados en relación a la autorización que se solicita.
2. Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, que contendrá, como mínimo, los objetivos, metodología, programa de intervención, perfil de la población a atender y capacidad asistencial.
3. Documento acreditativo de la propiedad o del derecho de utilización del inmueble afectado.
4. Proyecto básico y/o ejecución debidamente visado, cuando se tratase de obras de nueva planta o reforma y, en caso contrario, una memoria descriptiva de las características materiales y arquitectónicas, justificando el cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación y un conjunto de planos levantados por técnico competente que definan en planta, alzado y secciones, el estado actual del edificio, si bien el precepto básico y/o de ejecución o memoria y plazos de la obra e instalación.
5. Proyecto de equipamiento. Esta autorización previa y la inscripción en el correspondiente Registro habilitan a la Entidad para solicitar subvenciones y ayudas de construcción y equipamiento del Centro o Servicio.

La solicitud se realizará en línea a través de la sede de la Junta de Andalucía (<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/1602.html#toc-c-mo-realizar-el-tr-mite>) o se entregará en la Dirección General de Personas Mayores o en el Servicio de Gestión de Centros de Personas Mayores de la Delegación

Territorial para la Igualdad, Salud y Políticas Sociales correspondiente. La solicitud se entregará según el modelo del anexo I. *Artículo 4. Procedimiento. ORDEN de 5 de Noviembre de 2007*

* Anexo I (Formulario): Se puede descargar en la sede, a través del link aportado anteriormente

[Imprimir](#) [Restablecer](#) [Salir](#)

ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

SOLICITUD

ACREDITACIÓN DE CENTROS PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

Pretende acogerse a lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la presente Orden de regulación: ☐ SI ☐ NO

☐ ACREDITACIÓN ☐ RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN ☐ RENUNCIA A LA ACREDITACIÓN

Tiene concedida acreditación conforme a la Orden de 1 de julio de 1997: ☐ SI ☐ NO

Orden de _____ de _____ de _____ (BOJA nº _____ de fecha _____)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL		
APELLIDOS Y NOMBRE/ENTIDAD		NIF/CIF
DOMICILIO		
LOCALIDAD		PROVINCIA C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO		NIF
Nº DE INSCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE ENTIDADES, SERVICIOS Y CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES		

2 DATOS DEL CENTRO		
DENOMINACIÓN		Nº INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO
DOMICILIO		
LOCALIDAD		PROVINCIA C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
TIPO DE CENTRO:		
☐ CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES.		
☐ CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES CON TRASTORNOS GRAVES Y CONTINUADOS DE CONDUCTA.		
☐ CENTRO DE DÍA O UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA PARA PERSONAS MAYORES.		
☐ CENTRO DE NOCHE O UNIDAD DE ESTANCIA NOCTURNA PARA PERSONAS MAYORES.		
- COMPARTE ESPACIO CON OTRO TIPO DE CENTRO: ☐ SI ☐ NO		
ESPECIFICAR: _____		

3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)
☐ CIF de la persona solicitante.
☐ Documentación acreditativa de la representación que ostenta.

4 CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE
☐ La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
☐ NO CONSENTI TE y aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE.

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y SOLICITA la concesión de la acreditación.
En _____ a _____ de _____ de _____
EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fdo.: _____

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAS MAYORES, INFANCIA Y FAMILIAS.

PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de la solicitud formulada.
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Personas Mayores, Infancia y Familias. Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales. Avda. de Hytasa, nº 14. 41071 - SEVILLA.



- Licencias municipales.

Los Ayuntamientos exigirán para la concesión de las licencias de obras, la constancia en el expediente administrativo municipal de la autorización previa.

El inicio de la actividad proyectada requerirá en todo caso las autorizaciones previas.

- Autorización de Funcionamiento.

Una vez obtenida la autorización previa y la licencia municipal de obra, y con anterioridad a la iniciación o modificación de la actividad del Centro o Servicio, el titular o representante legal de Servicio o Centro presentará, solicitud de autorización administrativa de funcionamiento, acompañada de los documentos precisos para justificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigibles y, en todo caso, los siguientes:

1. El número o código de Identificación Fiscal de la persona física o entidad titular del Centro o Servicio.
2. Alta del titular o Empresa en la Seguridad Social.
3. Proyecto de Reglamento o Norma de Régimen Interior del Servicio o Centro.
4. Estudio económico-financiero, que exponga las fuentes de financiación y el plan económico para su sostenimiento.

El órgano competente, una vez verificada la documentación del expediente y el cumplimiento de los requisitos legales y, en todo caso, previa visita de inspección, resolverá motivadamente dentro del plazo de tres meses, debiéndose entender desestimada si no ha recaído resolución expresa dentro de dicho plazo.

No obstante lo anterior, en los tres meses siguientes a la notificación de la resolución estimatoria y en cualquier caso, con anterioridad a la puesta en funcionamiento del Centro o Servicio se deberá presentar la documentación que a continuación se relaciona:

1. Licencia Municipal de apertura.
2. Alta de los trabajadores en la Seguridad Social.
3. Certificación acreditativa de que el personal del Centro cumple los requisitos y ostenta la titulación adecuada para el servicio a prestar.
4. Comunicación de la fecha efectiva de la apertura del establecimiento.

3. Requisitos materiales y funcionales necesarios

En el siguiente enlace, se exponen de forma resumida todos los requisitos materiales y funcionales que ha de reunir el centro: <http://bit.ly/1Iy86Fc>

Los requisitos materiales y funcionales se regulan en función de la **ORDEN de 5 de noviembre de 2007**, por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía.

El objeto de la orden es regular los requisitos de calidad que deben reunir los centros de atención a personas mayores en situación de dependencia, así como el procedimiento para obtener la acreditación correspondiente (ya explicado). *Artículo 1: Objeto y ámbito de aplicación.*

Por tanto vamos a centrarnos ahora en los requisitos de calidad, tanto materiales como funcionales que debe cumplir un centro de día, lo que viene regulado en los anexos II a V:

- Anexo II: condiciones materiales comunes a todos los centros

I. Condiciones físicas y dotacionales

1. Físicas.

Los Centros estarán emplazados en zonas geográficas rurales o urbanas salubres, que no supongan peligro para la integridad física y psíquica de las personas usuarias.

El emplazamiento de los Centros debe ser integrado y accesible para permitir la normal utilización de los Servicios Generales que las personas usuarias puedan precisar, con especial atención al Servicio Sanitario.

Por ello, se ubicarán en el casco urbano de la ciudad o municipio, a fin de facilitar la participación del centro y de las personas usuarias con el entorno, salvo que el programa de intervención exija otro emplazamiento más adecuado. En este caso, deberá quedar garantizada una red de servicios de transporte adecuado.

2. Urbanísticas.

Los edificios dispondrán de la calificación, edificabilidad y dotación de servicios e infraestructura mínimas que se ajustarán a lo que determine el Planeamiento Urbanístico del Municipio donde se ubique el edificio.

Todos los Centros deberán tener, antes de su puesta en funcionamiento, las correspondientes Autorizaciones Municipales que habiliten la apertura de los mismos.

3. Arquitectónicas.

Los Centros deberán estar adaptados a las características que concurren en sus personas usuarias así como a los programas que en los mismos deban desarrollarse, en especial deberán reunir los requisitos exigidos por el Decreto 72/1992, de 5 de mayo, por el que se aprueban las normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte en Andalucía.

En un mismo edificio o conjunto de edificios se podrán facilitar diversos recursos de los mencionados en la presente Orden, se podrán compartir espacios y servicios generales, dotando a las distintas dependencias de la superficie y equipamiento necesarios y siendo su dimensionamiento de acuerdo con el número de personas usuarias y las necesidades de las mismas.

No podrán ubicarse los Centros Residenciales, Centros de Día (UED) y Centros de Noche (UEN) en edificios de viviendas, residenciales o de comerciales, salvo que ocupen la planta baja.

Las disposiciones constructivas utilizadas garantizarán el cumplimiento de la normativa en vigor y especialmente las establecidas en el Código Técnico de la Edificación.

Cada tipo de Centro constituirá una unidad independiente perfectamente diferenciada, incluso cuando se comparta el edificio, es decir, debe contar con un acceso exclusivo e independiente desde el exterior o vía pública.

Los Centros dispondrán de una capacidad asistencial máxima adecuada que deberá constar en su correspondiente resolución de acreditación.

La altura libre de las dependencias habitables tendrá como mínimo un valor de 2,70 metros.

Las superficies de las distintas dependencias deberán ser siempre superficies útiles.

Ventilación e iluminación: Todas las dependencias habitables deberán tener suficiente iluminación y ventilación natural y directa, incluso los aseos, donde se permitirá, si no es posible la ventilación natural, el uso de chimeneas de ventilación.

Serán autorizables las claraboyas practicables siempre que garantice una adecuada ventilación e iluminación natural y directa.

Los patios interiores o tipo inglés deberán tener unas dimensiones mínimas de 3 m. de longitud por 3 m. de anchura.

4. Instalaciones

INSTALACIÓN	NORMATIVA APLICABLE	ESPECIFICACIONES
Abastecimiento de agua	Normativa vigente general y local	Si el suministro procediera de captación o afloro, dispondrán de un depósito de reserva con capacidad de al menos 1 día de consumo, y deberá ser periódica y oficialmente analizada.
Agua caliente	Normativa vigente general	Todos los núcleos húmedos (baños, aseos, cocinas, etc.) dispondrán de agua caliente a temperatura adecuada.
Evacuación de aguas residuales	Normativa vigente general y local	Caso de no existir red municipal, el tratamiento y evacuación de las mismas se realizará mediante estación depuradora de oxidación total a una distancia que no afecte a la higiene y salubridad del Centro.
Instalación eléctrica	Normativa vigente general y local	Todos los Centros dispondrán de energía eléctrica para su funcionamiento e iluminación con la previsión de carga adecuada al tipo de Centro.

INSTALACIÓN	NORMATIVA APLICABLE	ESPECIFICACIONES
Instalación de gas	Normativa vigente general y local	----
Climatización	Normativa vigente en la materia	Los Centros dispondrán de elementos de climatización con medidas de seguridad suficientes, que deberán funcionar siempre que la temperatura ambiente lo requiera. Siendo recomendable la regulación térmica individualizada de las estancias de servicios generales y residenciales. Los elementos de calefacción dispondrán de protectores para evitar quemaduras por contacto directo o prolongado, quedando expresamente prohibida la utilización de estufas de gas y de equipos autónomos de gas de cualquier índole.
Comunicaciones	Normativa vigente general	Todos los Centros dispondrán de instalación telefónica con el exterior, con una línea como mínimo por cada 60 personas usuarias a disposición de las mismas. Todos los Centros dispondrán de conexión a Internet y se facilitará su acceso por cada 60 personas usuarias en espacios habilitados.
Sistemas de videovigilancia	Normativa vigente general	Se ubicarán únicamente en las zonas comunes siguientes: salas de estar y comedores, además de las zonas de pasillos y distribuidores.

Libro de mantenimiento: Todos los Centros dispondrán de un libro de mantenimiento donde queden reflejadas todas las instalaciones del edificio, contratos de mantenimiento, revisiones periódicas, etc. Este documento se mantendrá actualizado con la necesaria periodicidad. El citado libro será un complemento del Libro de Edificio exigido por la Ley de Ordenación de la Edificación vigente.

5. Calidades y equipamientos.

Calidades: El diseño de los espacios y acabados favorecerá la orientación y comodidad de las personas usuarias, los materiales de acabado interior y exterior serán duraderos, fáciles de limpiar y mantener, con buena apariencia y resistentes al uso intenso.

Se deberá aportar una memoria de calidades con las características específicas de los acabados acorde con los criterios expresados en el párrafo anterior.

- Los materiales de equipamiento y decoración: Mantendrán una calidad digna y estarán adaptados a las características y necesidades de las personas usuarias, respetando el mobiliario, bordes y perfiles redondeados. Seguirán criterios de funcionalidad, bienestar, seguridad y accesibilidad.

Se deberá aportar un proyecto de equipamiento con cuantificación y características del mobiliario por dependencias y acorde con los criterios expresados en el párrafo anterior. Las calidades y equipamientos deberán prestar especial atención a las necesidades sociales y sanitarias del perfil de las personas usuarias del centro.

- Señalización: En todos los centros deberán estar convenientemente señalizadas las distintas dependencias. Deberá especialmente delimitarse la señalización de los espacios compartidos entre distintos centros y servicios. Deberá igualmente señalizarse adecuadamente las zonas restringidas de uso público y se deberá señalizar las zonas de uso limitado, en especial los accesos a enfermería, almacenes, etc.

En la señalización se prestará especial atención a los espacios destinados a atender a las personas usuarias con especiales necesidades sociales y sanitarias y, en particular, a aquellas personas con trastornos de memoria, demencias, etc.

6. Protección y seguridad.

Todos los Centros estarán dotados de las medidas adecuadas de protección y seguridad exigidas por la legislación vigente y en especial por el Código Técnico de la Edificación. Además, será obligatorio un sistema de iluminación y señalización de emergencia en todos los Centros.

En todos los Centros existirá un manual de autoprotección que deberá ser implantado y estar expuesto en la entrada principal del edificio o en el cajetín situado en la fachada principal del edificio con el rótulo de «uso exclusivo de bomberos».

Los Centros deberán contar con un Plan Anual de Formación para sus trabajadores/as a fin de conocer la normativa de Protección y Seguridad, así como el Manual de Autoprotección del edificio.

Estos planes deberán hacer mención especial a los sistemas de evacuación ante situaciones de riesgo, con especial consideración a las necesidades de las personas usuarias.

7. Venta y uso de tabaco.

Deberá observarse, tanto por las personas usuarias como por el personal del Centro, lo establecido por la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

II. Condiciones mínimas de cada una de las zonas

ZONA DE ADMINISTRACIÓN (estancias mínimas)		
ESTANCIA	SUPERFICIE MÍNIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Despacho dirección y administración	10m ²	Obligatorio para todos los centros. Deberá estar situada preferentemente a la entrada del edificio.

ESTANCIA	SUPERFICIE MÍNIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Zona de recepción y espera de visitantes	----	Obligatorio para los centros de más de 60 personas usuarias. Deberá estar situada preferentemente a la entrada del edificio.

ZONA DE SERVICIOS GENERALES (estancias mínimas)		
ESTANCIA	SUPERFICIE MÍNIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Cocina	15m ²	Las cocinas estarán alicatadas hasta una altura mínima de 2 metros, dispondrán de almacén y de medios o instalaciones frigoríficas y de congelación en proporción al número de personas usuarias, siendo de obligado cumplimiento la reglamentación técnico sanitaria vigente. Debe estar debidamente climatizada. Si el centro ofrece servicio de catering, debe contar como mínimo con un Office debidamente equipado.
Lavandería	15m ²	Debidamente equipada y climatizada. El centro podrá prescindir de esta estancia si se contrata con lavandería externa.
Lencería	10m ²	Debidamente equipada. Debe contar con zona de planchado. Debe estar debidamente climatizada.
Aseos y vestuarios para personal	----	Deberán estar diferenciados por sexo y con zona de cambio, adaptados ambos a personas con discapacidad, conforme los artículos 28 y 29 del Decreto 72/92, de 5 de mayo.
Aseos de uso público	----	En todos los Centros existirán, como mínimo, dos aseos de uso público, con inodoro y lavabo (estando al menos uno de ellos adaptados al art. 28 de Decreto 72/92 de 5 de mayo), exceptuando los Centros Residenciales de un máximo de 60 usuarios y las Unidades de Estancias Diurnas, que podrán contar con un único aseo de uso público (adaptado al art. 28 de Decreto 72/92 de 5 de mayo).

ESTANCIA	SUPERFICIE MÍNIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Almacenes	----	Deben contar con almacenes para oficios de ropa limpia, ropa sucia, almacenaje general, etc., en función de las necesidades de cada centro.
Zona de tratamiento y eliminación de residuos sólidos	----	Debe estar acondicionado y ventilado, cumpliendo la normativa vigente en la materia. Dispondrán de depósitos adecuados con tapadera y capacidad no inferior a 60 litros en número de 1 por cada 25 plazas que se vaciarán y limpiarán diariamente.
Zona de tratamiento y eliminación de residuos peligrosos o tóxicos	----	Debe estar acondicionado y ventilado, cumpliendo la normativa vigente en la materia. Dispondrán de depósitos adecuados que se vaciarán y limpiarán con la periodicidad exigible.

- Anexo III: Condiciones materiales específicas a cada uno de los centros

II. Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas (UED)

Este tipo de Centros deberá contar al menos con una capacidad para 20 personas usuarias y máxima para 180 personas usuarias.

En el caso de compartir dependencias con Centro residencial, su capacidad mínima será de 10 y máxima de 30 personas usuarias cuando el centro residencial sea de más de 120 plazas, y de entre 10 y 50 personas usuarias cuando el centro residencial tenga igual o menos de 120 plazas.

A esta tipología de centros le será de aplicación el uso hospitalario del documento básico «seguridad en caso de incendios» del Código Técnico de la Edificación vigente.

Los Centros de Día deberán distribuirse de tal forma que constituyan módulos de un máximo de 30 personas usuarias o fracción, debiendo estar dotado cada módulo de zona de estar y de los baños correspondientes.

ZONA DE SERVICIOS GENERALES			
ESTANCIA	SUPERFICIE POR PERSONA	SUP. MINIMA ESTANCIA	ESPECIFICACIONES
Salas de estar	2m ²	30m ²	Cada persona usuaria dispondrá de un sillón ergonómico con apoyabrazos. Se dispondrá de un número adecuado de banquetas reposapiés en función de las personas usuarias que lo requieran. Queda expresamente prohibido la ubicación de salas de estar en sótanos y semisótanos.
Comedor	2m ²	15m ²	Si se establecen 2 turnos de comida, la superficie total se puede reducir en un 30%. Dispondrán de sillas con apoyabrazos y mesas con posibilidad de uso para silla de ruedas. Queda expresamente prohibido la ubicación de comedores en sótanos.
Zona de atención Especializada	1m ²	15m ²	El centro contará con un mínimo de dos estancias: una destinada a rehabilitación física y gimnasio y a otra terapia ocupacional y tratamientos análogos. Queda expresamente prohibido la ubicación de zona de atención especializada en sótanos.

El comedor y zona de atención especializada podrán ser compartidos con el Centro Residencial o Centro de Noche, en cuyo caso, habrá de aplicarse a la superficie correspondiente de las plazas residenciales el aumento de las plazas de los citados centros. Con relación a las salas de estar, también podrán compartirse siguiendo los criterios antes citados, pero el centro de día contará con una estancia exclusiva de 30 m² con las características mencionadas en el cuadro anterior.

ZONA DE SERVICIOS GENERALES 2			
ESTANCIA	SUPERFICIE MIN. ESTANCIA	DIMENSIONES Y DISTANCIAS MIN.	DOTACIÓN MINIMA
Baños	3,50m ²	- Espacio libre de 150 cm. de diámetro. - Hueco libre paso: 105 cm. - Espacio lateral inodoro: 70 cm.	DOTACIÓN: 1 baño / 15 personas usuarias. - 1 Inodoro. - 1 lavabo encastrado (sin pedestal). - 1 sumidero sifónico o plato de ducha enrasado en el ámbito de solería. - 1 Silla de ducha. - Apoyos y asideros en los distintos servicios (inodoro, lavabo y sumidero o ducha). - Suelo: antideslizante y fácil limpieza. - 1 de cada 3 baños o fracción deberá contar con zona independiente para incontinencia.

- Anexo IV: Condiciones funcionales comunes

I. Principios básicos

Los Servicios y Centros deberán estar adaptados funcionalmente a las condiciones de sus personas usuarias, así como a los programas y prestaciones que en los mismos se desarrollen.

Garantizarán los derechos legalmente reconocidos a las personas usuarias, sin perjuicio de las limitaciones existentes en virtud de resolución administrativa o judicial.

1. Principios rectores del funcionamiento de los centros.

El funcionamiento de los centros de atención a personas mayores en situación de dependencia se regirá por los siguientes principios:

- a) Adecuación.** Los centros se adecuarán a las necesidades de las personas atendidas en situación de dependencia, según su grado y nivel.
- b) Normalización.** El modo de vida de las personas usuarias deberá ajustarse lo más posible a la conducta y pautas de comportamiento consideradas como cotidianas para la ciudadanía.
- c) Estimulación.** Favoreciendo el desarrollo de la autonomía personal de la persona usuaria.
- d) Intimidad.** La actuación e intervención con las personas usuarias respetarán y protegerán el derecho a la intimidad.
- e) Participación.** Se deberá potenciar la participación de las personas usuarias en las actividades y funcionamiento del centro.
- f) Integración,** tanto en el ámbito social como cultural.
- g) Globalidad.** La atención que se preste deberá ser integral, abarcando los aspectos sanitarios, psicológicos, sociales, culturales, ambientales y análogos.

h) Profesionalización. El personal de los centros deberá tener la cualificación técnica correspondiente a su nivel profesional, sin perjuicio de la labor del voluntariado social debidamente coordinado.

i) Atención personalizada. Se prestará una atención personalizada adaptada a las necesidades de cada persona.

j) Prevención, a nivel sanitario y social, llevando a cabo, de forma coordinada, actuaciones de promoción.

k) Confidencialidad, por parte de todo el personal remunerado o voluntario respecto a todo aquello que se refiera a las personas usuarias.

l) Colaboración con la Administración, debiendo aportar todos los datos, e informes que se soliciten con carácter periódico o puntual.

2. Cartera de servicios.

Los centros deberán ofrecer los siguientes servicios, adecuándolos a las necesidades de las personas atendidas en situación de dependencia según su grado y nivel, de acuerdo con lo establecido en su Programa Individual de Atención.

Atención social. Tiene como objeto informar, orientar y asesorar respecto a recursos sociales, la afrontación y resolución de conflictos, favoreciendo la convivencia en el centro, fomentando la participación y la realización de actividades estimuladoras de las relaciones entre las personas usuarias, diseñando programas de intervención, coordinación con profesionales y recursos sociales y sanitarios del entorno.

Atención social familiar. Tiene por objeto informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención de la persona usuaria.

Animación sociocultural. Conjunto de actividades de relación y ayudas encaminadas a la autopromoción individual o grupal, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales, etc.

Atención sanitaria. Los centros deberán garantizar una atención sanitaria dirigida al seguimiento de los tratamientos médicos prescritos y al control de parámetros vitales en coordinación con el Sistema Público de Salud.

Atención de enfermería. Dirigida a la prestación de cuidados de enfermería, tales como preparación y administración de medicamentos, curas, sondajes, otros.

Atención psicológica. Conjunto de actuaciones dirigidas a la acogida y adaptación de la persona mayor en situación de dependencia, entrenamiento en estrategias para mejorar la memoria, estimulación del lenguaje, entrenamiento en actividades de relajación, prevención e intervención en situaciones de depresión, desarrollo de habilidades sociales, etc. Con especial atención a las personas con problemas psicogerítricos y demencias.

Actividades de terapia ocupacional. Cuyo objetivo es la prevención del deterioro y el mantenimiento de las aptitudes de las personas usuarias.

Actividades de rehabilitación. Los centros deberán ofrecer un servicio que incluya la rehabilitación preventiva, de mantenimiento y terapéutica.

Atención nutricional. Los centros deberán asegurar el cumplimiento de una adecuada nutrición de las personas usuarias, la cual se especificará en una carta de menús, que deberá estar supervisada por un/a médico/a o especialista en dietética o nutrición. Ésta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad, contemplando la elaboración de dietas especializadas para aquellas patologías que así lo requieran.

Servicios opcionales. Los centros podrán ofrecer servicios y atenciones especializadas y complementarias, como peluquería, podología, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

Ayudas técnicas. Se prestará especial atención a la utilización de las ayudas técnicas necesarias para la atención de la persona usuaria.

Programas que fomenten el asociacionismo. Se desarrollarán programas que fomenten el voluntariado social y los grupos de autoayuda y convivencia entre las personas mayores, al objeto de promover la solidaridad y participación.

3. Protocolos.

Los Centros deberán disponer como mínimo de los siguientes protocolos de prevención y/o atención a la persona usuaria:

a) Acogida y adaptación al centro: recepción, presentación, visita al centro, información y orientación en la llegada.

b) Higiene personal, en cuanto al aseo y técnicas: procedimientos utilizados en la higiene personal en función de su dependencia y patologías asociadas.

c) Caídas: detección de población de riesgo, medidas preventivas e intervención ante una caída.

d) Medicación: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación, así como el control individual de administración de los medicamentos.

e) Emergencia sanitaria: actuaciones ante una situación de emergencia sanitaria.

f) Comunicación: elaboración de informes requeridos por los órganos administrativos competentes.

4. Medidas higiénico-sanitarias del centro.

Todo Centro, además de cumplir la legislación general vigente en materia de higiene y sanidad, deberá garantizar de forma especial:

- La limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.
- La desinsectación y desratización anuales o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresas debidamente acreditadas.
- El establecimiento de normas o directrices concretas para el personal en materia de higiene, de cumplimiento obligado y constatable. Se prestará especial atención a que el personal del

Centro se encuentre correctamente identificado así como uniformado, adecuándose, por lo demás, a las medidas higiénico-sanitarias establecidas.

- Además, se ocupará el personal del centro de procurar una adecuada higiene con respecto a las personas usuarias.
- Se procurará que aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.) sean de material desechable.

5. Derecho a la imagen.

El centro garantizará el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar así como a la propia imagen, evitando, en pro de los citados derechos, la divulgación de la imagen de las personas mayores usuarias, cuando no exista consentimiento de las mismas al respecto.

II. Documentación

1. Referida a la persona usuaria.

a) Registro de las personas usuarias.

Se llevará a través de libros foliados, en tanto en cuanto se implante el sistema informático establecido por la Consejería, siendo entonces este sistema informático de obligado cumplimiento general. En el mismo constarán, al menos, los siguientes datos: Nombre y apellidos, número de expediente personal, fecha de nacimiento, DNI o NIE, núm. Seguridad Social, fecha de admisión o ingreso, Resolución del Grado y Nivel de Dependencia reconocido en cada momento, Resolución del Programa Individual de Atención, fecha y motivo de la baja, participación en el coste del servicio y observaciones. En el caso de personas incapacitadas judicialmente, deberá constar si existe autorización judicial de admisión o ingreso o notificación de la incapacidad sobrevenida.

b) Expediente Individual, que se adecuará a lo establecido en las normas de Régimen Interior, constando en él, al menos, la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o NIE, fotocopia cartilla de la Seguridad Social, datos familiares o tutores.
- Copia del Documento contractual para el ingreso en centro.
- Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que se padecen, tratamiento y otras indicaciones.
- Historia social para el control y seguimiento de las actividades realizadas por la persona usuaria en el Centro.
- Historia psicológica.
- Programación individual de desarrollo integral (biopsicosocial) ajustada a la edad y características de la persona usuaria.
- En el caso de personas reconocidas incapacitadas judicialmente, copia de dicho reconocimiento, así como la autorización judicial de admisión o ingreso o notificación de la incapacidad sobrevenida.
- Contactos del usuario con familiares, persona de referencia o representantes legales (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- Contactos mantenidos por los responsables del Centro con familiares, tutores o responsables legales o personas de referencia (frecuencia y objetivos de los mismos).

2. Referida al centro.

1. El Centro deberá disponer, en todo momento, de la siguiente documentación, que entregará y estará a disposición de la persona usuaria y de sus familiares o personas de referencia o representante legal:

a) Datos identificativos del centro: Nombre del Centro, dirección y teléfono.

b) Objetivos generales: Entidad que rige el centro y nombre del responsable o director/a del centro, organigrama de personal, servicios que presta, horario de dirección para la información a la persona usuaria y/o familia, o persona de referencia o representante legal.

c) Reglamento de Régimen Interior.

d) Información General: Teléfono de Atención a Personas Mayores y teléfono y dirección de la Delegación competente de la Junta de Andalucía, así como de los Servicios de Gestión e Inspección de Centros de la Junta de Andalucía. Se deberá informar de la existencia de Libro/Hojas de Reclamaciones.

2. El Centro podrá proceder al almacenamiento digital de los datos administrativos así como de los expedientes personales de cada uno de los residentes, todo ello atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como al resto de normas de seguridad establecidas para este tipo de referencias.

III. Programación y memoria anual del centro

Todos los centros deberán ofrecer a las personas usuarias, y favorecer que se lleven a cabo, actividades planificadas y recogidas en la programación anual, así como la elaboración de una memoria de lo programado. Tanto la programación como la evaluación-memoria se tendrá que elaborar acorde al Anexo VI.

La programación general y anual de actividades deberá estar expuesta en el tablón de anuncios.

IV. Normas de régimen interior y documento contractual

Existirá un Reglamento de Régimen Interior que deberán cumplir tanto los centros con plazas dependientes del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los privados acreditados, cuya finalidad será la de recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del Centro. Asimismo existirá un Documento contractual que se implantará en los centros con plazas dependientes del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

V. Reclamaciones y sugerencias

Todos los Centros objeto de esta Orden tendrán, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 171/1989, de 11 de julio.

VI. Régimen de precios

Estarán permanentemente expuestos en el tablón de anuncios del centro.

VII. Régimen contable

El servicio o centro ajustará su contabilidad a lo establecido en la legislación vigente.

VIII. Autorizaciones administrativas

Las autorizaciones administrativas de cada Centro deberán exponerse en un lugar visible.

IX. Póliza de Seguros

Todos los Centros deberán estar cubiertos por una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil vigentes en cada momento, a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para ese

Centro, recogiénose en tal sentido en las condiciones del mismo, debiendo, además, adecuarse tanto al número de usuarios como de personal, así como al valor que se atribuya al edificio.

X. Información a la Administración

Tendrán obligación de facilitar a la Administración de la Junta de Andalucía información sobre las condiciones funcionales, materiales, económicas y estadísticas que se soliciten, y, en todo caso, en los plazos que se establezcan en la normativa en vigor.

XI. Sistema de control de calidad

Los centros estarán sometidos al Sistema de Control de Calidad que se fije por la Administración.

No obstante, la entidad titular podrá iniciar los procedimientos de evaluación de calidad que estime oportunos.

En todo caso, en los Centros deberá existir un «Comité de Calidad» que ejercerá las funciones de velar por la Calidad en la prestación de los Servicios, formulando, además, propuestas de mejora de la calidad que se presta en el Centro, creando los instrumentos necesarios para el buen fin de los mismos. Este Comité estará compuesto por, al menos, cinco miembros, todos ellos personal del Centro, siendo presidido por el Director/a o responsable Técnico del Centro.

XII. Recursos humanos

El número de profesionales se adecuará a la tipología, a la intensidad de la prestación de cada recurso y a los servicios que se incluyan.

- Los Directores/as de los Centros deberán contar, como mínimo, con titulación Universitaria de Grado Medio y haber realizado formación complementaria especializada en Geriátrica, Gerontología,

Gestión y Dirección de Centros Residenciales, etc., con un mínimo de 300 horas lectivas.

- Los/as Responsables Técnicos/as de los Centros deberán contar, como mínimo, con titulación universitaria de grado medio.

- En caso de dos o más centros, ubicados en el mismo edificio, existirá, como mínimo, un director/a a jornada completa y un/a responsable técnico/a en cada uno de los Centros restantes.

- En los Centros Residenciales de menos de 40 plazas, que no compartan espacios con otros centros, el Director/a podrá compatibilizar funciones con su categoría profesional.

- En las Unidades de Estancias Diurnas de menos de 80 plazas, que no compartan espacios con otros centros, el Director/a podrá compatibilizar funciones con su categoría profesional.
- El Centro contará con personal suficiente y con la titulación adecuada de acuerdo con el tipo de actividad desarrollada. Tal plantilla deberá figurar en el organigrama del centro, el cual, deberá estar expuesto en el tablón de anuncios.
- La organización de los turnos de personal se realizará de tal modo que se asegure la adecuada atención de las personas residentes y el correcto funcionamiento del centro las veinticuatro horas del día. En cualquier caso, el centro deberá disponer en todo momento de una persona que asuma la responsabilidad ante cualquier incidencia que se produzca, designada de forma expresa por el Director/a del centro, en función de los turnos de personal.
- Se garantizará la presencia de personal de atención directa tanto en horario diurno como nocturno en número suficiente, según las necesidades de las personas atendidas.
- Los Gerocultores/as deberán tener, al menos, en un 70% de la ratio exigida, la Titulación Oficial de Formación Profesional de Grado Medio: «Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería», rama sanitaria o «Técnico en Atención Socio- Sanitaria», rama Servicios Socio-Culturales y a la Comunidad. Así como cualquier otra equivalente que se determine en su momento.
- Podrá reducirse a un 50% de la ratio exigida dicha titulación, cuando se acredite la no existencia de demandantes de empleo de las citadas titulaciones en la localidad.
- Los Gerocultores/as podrán aportar su cualificación profesional mediante la realización de las acciones impartidas a través de la Consejería de Empleo o desarrolladas por entidades en colaboración con ésta, con los siguientes requisitos:
 1. Que las acciones formativas hayan sido impartidas a través de Formación Profesional para el empleo, Escuelas Taller, Casas de Oficio, y Talleres de Empleo.
 2. Que la duración total de la formación recibida alcance las 600 horas.
 3. Las acciones formativas deberán incluir conocimientos geriátricos, en técnicas de atención sanitaria, educación sanitaria, higiene, apoyo psicológico a la persona usuario/a y entorno familiar y documentación sanitaria, entre otros.
- Se fomentará la realización de programas de formación continua ajustado a las necesidades del proceso asistencial y de los trabajadores.
- Se garantizará el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Se fomentarán en el centro y formarán a los/as trabajadores/as, con respecto a las medidas de calidad establecidas en el mismo.

- Anexo V: Condiciones funcionales específicas

II. Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas (UED)

Los Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas, públicos o acreditados, ofrecen una atención integral durante el periodo diurno a personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y calidad de vida, tanto de la persona en situación de dependencia como de su familia cuidadora, posibilitando la permanencia de aquella en su entorno habitual y ofreciendo apoyo a la familia. En particular, cubre, desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal, favoreciendo la permanencia de las personas mayores en su ambiente familiar y social.

1. Cartera de servicios.

Además de los servicios dispuestos de forma común, los Centros de Día podrán disponer de transporte adaptado, el cual realizará, cuando sea necesario, el traslado de las personas usuarias de su domicilio al centro y viceversa.

2. Recursos humanos.

La ratio (número de trabajadores/personas usuarias) mínima exigida será de 0,25 y del personal resultante, deberá contar con:

- 1 Director/a con dedicación a jornada completa.
- Personal de atención directa compuesto por:
 - Gerocultor/a con ratio 0,16.
 - DUE, ratio 0,01.
 - Fisioterapeuta, ratio 0,01.
 - Terapeuta ocupacional, monitor ocupacional y/o animador socio-cultural ratio 0,01.
 - Psicólogo/a con ratio 0,008.
 - Trabajador/a Social con ratio 0,004.
 - Resto de personal de atención directa, administración y/o de servicios.

- Anexo VI: Programación y memoria anual del centro

1. DENOMINACIÓN DEL CENTRO.

2. DATOS DEL CENTRO.

3. TIPO DE CENTRO.

4. CAPACIDAD ASISTENCIAL (número de usuarios del centro).

5. HORARIO DEL CENTRO.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES.

7. RECURSOS HUMANOS.

8. PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN:

8.1. Objetivo/s general/es.

8.2. Prioridades.

8.3. Perfil de la población (sexo, edad y grado de dependencia).

8.4. Criterios de intervención.

8.5. Previsión presupuestaria.

8.6. Evaluación (aspectos a evaluar, indicadores, tiempos de evaluación, instrumentos).

8.7. Participación de la población atendida en el desarrollo del Plan (espacios, instrumentos, tiempos).

9. PROGRAMAS A DESARROLLAR DENTRO DEL PLAN GENERAL.

Aquí se hará constancia de los programas a desarrollar, exponiendo en cada uno de ellos los siguientes apartados:

9.1. Fundamentación.

9.2. Necesidades que pretende responder.

9.3. Problemas a abordar.

9.4. Objetivos generales del Plan General a los que pretende dar respuesta.

9.5. Objetivos específicos a conseguir (con relación a la población atendida, al personal contratado, al voluntariado, si lo hubiese).

9.6. Perfil de la población (sexo, edad y grado de dependencia).

9.7. Metodología.

9.8. Servicios que va a desarrollar.

9.9. Recursos de los que dispone (personal, material, técnico, económico e inmovilizado, distinguiendo si su carácter es asistencial u hotelero).

9.10. Evaluación (aspectos a evaluar, indicadores, tiempos de evaluación, instrumentos).

9.11. Participación de la población atendida en el desarrollo del Plan (espacios, instrumentos, tiempos).

9.12. Nombre de la persona responsable del mismo.

Estos programas de intervención podrán comprender, a título orientativo, las siguientes áreas de intervención, entre otras:

Programas de intervención psicosocial.

Programas de seguimiento sanitario.

Programas de intervención terapéutica.

Programas de intervención en la socialización y participación.

Programas de intervención con las familias.

Programas de cuidados paliativos.

Otros.

Los Programas anteriormente citados se podrían concretar en las siguientes áreas de actuación:

Programas de intervención psicosocial.

- Programas de acogida y adaptación.
- Programas de entrenamiento en estrategias para mejorar la memoria.
- Programas de psicoestimulación.
- Programas de estimulación del lenguaje.
- Programas de entrenamiento en relajación.
- Programas de intervención ante la depresión.
- Programas de entrenamiento en habilidades sociales.
- Programas de valoración ambiental.
- Programas de orientación familiar.
- Programas de aprendizaje en habilidades de afrontamiento y apoyo emocional a los cuidadores formales.

Programas de seguimiento sanitario.

- Programa de control y seguimiento médico.
- Programa de higiene personal.
- Programa de alimentación y nutrición.
- Programa de prevención y tratamiento de incontinencia.
- Programa de prevención de caídas.
- Programa de atención de enfermería.

Programas de intervención terapéutica.

- Terapias funcionales (rehabilitación funcional, entrenamiento en AVDs, psicomotricidad, gerontogimnasia).
- Terapias cognitivas (orientación a la realidad, psicoestimulación cognitiva y rehabilitación cognitiva).
- Terapias psicoafectivas (grupos terapéuticos, reminiscencia).
- Actividades físico-deportivas.

Programas de intervención en la socialización y participación.

- Animación socio-cultural.
- Terapias socializadoras (ergoterapia, musicoterapia, ludoterapia, grupos de habilidades sociales y de comunicación, tertulias).
- Relaciones personales.

Programas de intervención con familias.

- Programas de intervención con familias.
- Información.
- Grupos de autoayuda y psicoeducativos.
- Participación.

Programas de cuidados paliativos.

- Intervenciones ambientales.
- Formación de profesionales y cuidadores/as del centro.
- Programa de colaboradores externos (voluntariado, alumnos en prácticas).

- Anexo VII: Variaciones en la plantilla de personal

ALTAS	FECHAS	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	Nº SEGURIDAD SOCIAL	TITULACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	Nº HORAS

BAJAS	FECHAS	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	Nº SEGURIDAD SOCIAL	TITULACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	Nº HORAS

VARIACIÓN DATOS	FECHAS	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	Nº SEGURIDAD SOCIAL	TITULACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	Nº HORAS

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- 1) TITULACIÓN DEL/LA TRABAJADOR/A (ORIGINAL O COPIA COMPULSADA)
- 2) TC1- TC2
- 3) CONTRATOS (ORIGINAL O COPIA COMPULSADA)
- 4) DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA VARIACIÓN DE DATOS

4. Órganos Competentes.

- Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales. Dirección General de Personas Mayores. Servicio de Gestión y Centros.
- Delegaciones Territoriales de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.
- Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.

5. Legislación y normativa aplicable.

Sobre todo hay que tener en cuenta las 3 siguientes órdenes en lo que se refiere a la organización del centro de día (el enlace del apartado 3 conduce a ellas):

1. **ORDEN de 5 de noviembre de 2007**, por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía.

2. **ORDEN de 21 de diciembre de 2007**, por la que se aprueba el modelo de Reglamento de Régimen Interior de los centros residenciales de personas mayores en situación de dependencia que formen parte del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.

3. **ORDEN de 21 de diciembre de 2007**, por la que se aprueba el modelo de documento contractual para el ingreso de personas mayores en situación de dependencia en centros residenciales del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Otra normativa importante de la que derivan estas órdenes es la siguiente:

1. Decreto 87/1996, de 20 febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía, modificado por el Decreto 102/2000 de 15 de marzo.

2. Orden 29 de febrero de 1996, por la que se regula el registro de Entidades, Servicios y Centros (en vigor en lo que no se oponga al Decreto 102/2000).

3. Orden de 1 de julio de 1997, por la que se regula la acreditación de los centros de atención especializada a las personas mayores y personas con discapacidad (Uen vigor en lo que no se oponga al Decreto 102/2000)

4. Orden de 18 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas.

5. Decreto 102/2000, de 15 de marzo, que modificad el Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía.

Se pueden consultar los textos de esta normativa en la página oficial del Boletín Oficial del Estado (<https://www.boe.es/>) y del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es/boja/index.html>)



GERIATRICA RAMA, S.L.

C/ Alameda 32
29531 Humilladero MALAGA
Tel / Fax: 952737395 info@geriatricarama.com

NÚMERO	PAG.	FECHA
022140	1	09/11/2022

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN

PLAZA DE ESPAÑA Nº 1
18247 MOCLIN
GRANADA

C.I.F./N.I.F.	Codigo Cliente
P18133001	378

PRESUPUESTO

CIF: B-92776905
Registro Mercantil 5 Málaga, Tomo 4150, Libro 3080, Folio 215; Hoja MA-87105

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UD.	SUBTOTAL	% DTO	IVA	TOTAL
	REHABILITACION						
054AUTPAPA RED	AUTOPASIVO A PARED	1	198,000	198,00		21	198,00
054ESCALED EDO	ESCALERILLA DE DEDOS.	1	105,000	105,00		21	105,00
054ESPABMO CUA	ESPEJO ABATIBLE Y MOVIL CON LUNA CUADRICULADA.	1	586,500	586,50		21	586,50
080AD706	PEDALIER ELECTRICO MINI BIKE	2	145,146	290,29		21	290,29
066BOM3CUE RES	BIOMBO TRES CUEROS ESMALTADO 215X171 CON RUEDAS	1	265,000	265,00		21	265,00
066LAPINFPE QU	LAMPARA INFRARROJOS CUPULA PEQUEÑA CON RUEDAS.275W	1	295,000	295,00		21	295,00
025CAMELC3 513	CAMILLA ELECTRICA DOS CUERPOS CON ORIFICIO 62 X 188.	1	1.461,300	1.461,30		21	1.461,30
044SITEPON	SILLA TERAPIA C BRAZOS APILAB CARCASA DE POLIP N	8	62,900	503,20		21	503,20

TIPO	IMPORTE	%	DESCUENTO		PORTES		BASE	I.V.A.	
------	---------	---	-----------	--	--------	--	------	--------	--

TOTAL:

OBSERVACIONES: VALIDEZ DEL PRESUPUESTO 60 DIAS.



GERIATRICA RAMA, S.L.

C/ Alameda 32
29531 Humilladero MALAGA
Tel / Fax: 952737395 info@geriatricarama.com

NÚMERO	PAG.	FECHA
022140	2	09/11/2022

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN

PLAZA DE ESPAÑA Nº 1
18247 MOCLIN
GRANADA

C.I.F./N.I.F.	Codigo Cliente
P18133001	378

PRESUPUESTO

CIF: B-92776905
Registro Mercantil 5 Málaga, Tomo 4150, Libro 3060, Folio 215; Hoja MA-87105

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UD.	SUBTOTAL	% DTO	IVA	TOTAL
074MESOFB	MESA OFICINA SERIE BASIC 100 X 60	1	129,000	129,00		21	129,00
	TERAPIA OCUPACIONAL						
044MESTRAP EZO	MESA TRAPEZOIDAL 140X70X70 PATAS FIJAS NEGRAS	4	139,900	559,60		21	559,60
044SITEPON	SILLA TERAPIA C BRAZOS APILAB CARCASA DE POLIP N	10	62,900	629,00		21	629,00
074MESOFB	MESA OFICINA SERIE BASIC 100 X 60	1	129,000	129,00		21	129,00
	COMEDOR						
067MSCOR80	MESA COMEDOR MOD CORDOBA. 90 X 90 CM	8	325,000	2.600,00		21	2.600,00
067M2C2PU	MUEBLE CUBERTERO 2 PUERTAS + 2 CAJONES 120X 90 X45	2	425,000	850,00		21	850,00
067MOD10850 M	SILLON MOD 106 (MADERA DE 50 MM) TAPIZADO MICHIGAN	30	124,550	3.736,50		21	3.736,50

TIPO	IMPORTE	%	DESCUENTO	PORTES	BASE	I.V.A.

TOTAL:

OBSERVACIONES: VALIDEZ DEL PRESUPUESTO 60 DIAS.



GERIATRICA RAMA, S.L.

C/ Alameda 32
29531 Humilladero MALAGA
Tel / Fax: 952737395 info@geriatricarama.com

NÚMERO	PAG.	FECHA
022140	3	09/11/2022

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN

PLAZA DE ESPAÑA Nº 1
18247 MOCLIN
GRANADA

C.I.F./N.I.F.	Codigo Cliente
P18133001	378

PRESUPUESTO

Registro Mercantil 5 Málaga, Tomo 4150, Libro 3080, Folio 215; Hoja MA-87105
CIF: B-92776905

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UD.	SUBTOTAL	% DTO	IVA	TOTAL
063MOD1503B AJ	CARRO SERVICIO DE LOZA 3 BANDEJAS 103 X 59 X 96	2	510,000	1.020,00		21	1.020,00
063TOL1551	TOLVA DE ACERO INOX 18/8 PARA DESBARAZAR	2	109,900	219,80		21	219,80
	SALA DE ESTAR						
067MSCOR80	MESA COMEDOR MOD CORDOBA. 90 X 90 CM	2	325,000	650,00		21	650,00
067MERICOR DOB	MESA DE RINCON MODELO CORDOBA 60 X 60 ALT 55	4	145,000	580,00		21	580,00
067REPOFI	REPOSAPIES FIJO MADERA DE HAYA TAPIZADO EN VINILO	20	108,000	2.160,00		21	2.160,00
74ARMPUBA3 0MM	ARM PUERTAS BAJAS Y ESTANTES DE 25 MM 198X90X42 CM	1	355,000	355,00		21	355,00
	VESTUARIOS						

TIPO	IMPORTE	%	DESCUENTO	PORTES	BASE	I.V.A.

TOTAL:

OBSERVACIONES: VALIDEZ DEL PRESUPUESTO 60 DIAS.



GERIATRICA RAMA, S.L.

C/ Alameda 32
29531 Humilladero MALAGA
Tel / Fax: 952737395 info@geriatricarama.com

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN
PLAZA DE ESPAÑA Nº 1
18247 MOCLIN
GRANADA

NÚMERO	PAG.	FECHA
022140	4	09/11/2022

C.I.F./N.I.F.	Codigo Cliente
P18133001	378

PRESUPUESTO

Registro Mercantil 5 Málaga, Tomo 4150, Libro 3080, Folio 215; Hoja MA-87105
CIF: B-92776905

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UD.	SUBTOTAL	% DTO	IVA	TOTAL
0103TAQUIL2 CP	TAQUILLA 2 CUERPOS 2 PUERTAS 60 X 50 X 180 CM. CON PATAS	2	325,000	650,00		21	650,00
0103BANB1M	BANCO VESTUARIO MADERA Y TUBO DE ACERO 1 M	1	175,000	175,00		21	175,00
	VARIOS						
010CARRBAN D31	CARRO MEDICACION PARA BANDEJA Nº 291/C ALTURA 91 X 62 X 53 CM. CON CERRADURA DE SEGURIDAD.	1	2.190,000	2.190,00		21	2.190,00
010BANDCOM PLE	BANDEJA SEMANAL COMPLETA 291/C	30	39,900	1.197,00		21	1.197,00
010CUBETAB S	CUBETA ABS DE 45 X 40 X10 CMS DE ALTURA.	1	59,900	59,90		21	59,90
010SOPBB	SOPORTE BOLSA DE BASURA FIJO PARA CARRO.	1	105,500	105,50		21	105,50
012SIBAMOE	SILLA DE BAÑO MOEM 150 KG	2	305,000	610,00		10	610,00
04SIBREAC90							

TIPO	IMPORTE	%	DESCUENTO	PORTES	BASE	I.V.A.

TOTAL:

OBSERVACIONES: VALIDEZ DEL PRESUPUESTO 60 DIAS.



GERIATRICA RAMA, S.L.

C/ Alameda 32
29531 Humilladero MALAGA
Tel / Fax: 952737395 info@geriatricarama.com

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN

PLAZA DE ESPAÑA Nº 1
18247 MOCLIN
GRANADA

NÚMERO	PAG.	FECHA
022140	5	09/11/2022

C.I.F./N.I.F.	Codigo Cliente
P18133001	378

PRESUPUESTO

CIF: B-92776905
Registro Mercantil 5 Málaga, Tomo 4150, Libro 3060, Folio 215; Hoja MA-87105

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UD.	SUBTOTAL	% DTO	IVA	TOTAL
ST	SILLA BREEZY 90 ACERO STANDART 125 KG TALLA - 45	2	155,000	310,00		10	310,00
028ANDKAM	ANDADOR ALUMINIO CON ASIENT AZUL	2	94,000	188,00		10	188,00
063CA575/15L	CARRO S L INOX 3 BANDEJAS 2 CUBOS 6L 2CUBOS 12L+PR	1	375,000	375,00		21	375,00
063MOD580C R	CARRO SOPORTE DOBLE CON TAPAS ABATIBLES. CON PEDAL	1	265,500	265,50		21	265,50
012GRU175AZ	GRUA TRASLADO POWERLIFT 175 KG + ARNES AZUL	1	1.016,400	1.016,40		10	1.016,40
012GRUBIPL	GRUA UP BIPEDESTACION HASTA 200 KG CON LONA.T-L	1	1.350,000	1.350,00		10	1.350,00
050MALOXIE4 20	MALETA DE EMERGENCIA BOTELLA DE 2 L. E-420-D	1	625,000	625,00		21	625,00
TRANSPORTE Y MONTAJE INCLUIDO.							

TIPO	IMPORTE	%	DESCUENTO	PORTES	BASE	I.V.A.
21,00	22.965,09				22.965,09	4.822,67
10,00	3.474,40				3.474,40	347,44
4,00						

TOTAL: 31.609,60

OBSERVACIONES: VALIDEZ DEL PRESUPUESTO 60 DIAS.

ESTABLECIMIENTO DE BASES GENERALES PARA LA CONCESIÓN DEL TERRENO DESTINADO A LA CONSTRUCCIÓN/GESTIÓN DE UNA RESIDENCIA DE MAYORES EN ZAGRA

I. CONTEXTO

Tras un estudio de viabilidad sobre la posibilidad de realizar un centro de día o una residencia de mayores en el municipio de Zagra se llegó a la conclusión de que lo más apropiado y viable para el municipio sería la construcción de una residencia. Una vez aclarado esto se puso en marcha la compraventa de una parcela situada en el centro del municipio con dirección en la Plaza Antonio Ortega, ya que se consideró el mejor lugar tanto por dimensiones (es una antigua cooperativa de aceite) como por su localización. Dicho terreno es propiedad del banco CajaSur debido a una ejecución hipotecaria realizada por deudas de sus antiguos propietarios. En este momento tanto ayuntamiento como banco se encuentran en negociaciones para la compra de dicho terreno y aquí es donde surge el problema ya que dicha parcela, dividida a su vez en tres parcelas catastrales tiene que estar depurada de deudas para que un ente local pueda realizar su compra que debe ser compra pública a través de licitación (procedimiento de licitación a través de un solo comprador negociado) y tras una investigación de la secretaria del ayuntamiento, se descubrió que una de las 3 parcelas catastrales arrastra una deuda aún sin liquidar y es aquí donde ni ayuntamiento ni banco se ponen de acuerdo en quién debe liquidar dicha deuda, sosteniendo el ayuntamiento que es el actual propietario del bien en cuestión quién debe responder (banco en este caso).

Por otro lado, el ayuntamiento se queja de que el terreno en sí no está bien delimitado necesitando de un estudio topográfico que revelen las medidas reales de dicho terreno. El banco tampoco está dispuesto a realizar un desembolso para la realización del estudio por lo que esto está retrasando también el proceso de compraventa.

II. PLIEGO DE CONDICIONES

Con este contexto se llegó a la conclusión de avanzar siguientes pasos que proseguirán al proceso de compraventa aunque se encuentre paralizado para así una vez se pueda adquirir el terreno, los siguientes pasos se lleven a cabo de manera más fluida y con mayor rapidez.

Dicho esto, y tras consultarlo con la secretaria del ayuntamiento, se llegó a la conclusión de establecer pliegos de condiciones para dos escenarios distintos:

- Escenario I: Condiciones para la concesión del terreno a una empresa privada encargada tanto de la construcción como de la gestión del centro.
- Escenario II: Condiciones para la concesión de la gestión de la residencia una vez esta sea construida directamente por el ayuntamiento.

Escenario I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN DE OBRA PARA LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RESIDENCIA DE TERCERA EDAD EN EL MUNICIPIO DE ZAGRA (GRANADA)

1.- Régimen Jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), sus disposiciones de desarrollo, y demás normativa de aplicación; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sus anexos, así como el Texto Refundido del Proyecto Básico y de Ejecución aprobado, incluyendo el Pliego de Prescripciones Técnicas, revestirán carácter contractual.

El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes contratantes.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al concesionario de la obligación de cumplimiento.

2.- Objeto del contrato y división del contrato en lotes

1. El objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego es la concesión de obra para la terminación de las obras de construcción y explotación de Residencia de Tercera Edad en el municipio de Zagra (Granada), definida en el Texto Refundido del Proyecto Básico y de Ejecución, así como en el Estudio de Viabilidad Económico- Financiera, aprobados por el Ayuntamiento Pleno de Zagra en sesión celebrada en fecha

Igualmente, están comprendidas en la concesión además de las inversiones de obra, instalaciones y equipamientos, los suministros y contratación de los servicios de cualquier clase que resulten necesarios para la correcta explotación de las instalaciones objeto de la concesión, a lo largo de todo el tiempo de vigencia de la misma, con las reparaciones y mejoras, incluso reconstrucciones y sustituciones, que sean precisas en cualquiera de las construcciones, instalaciones y equipamientos.

2. El contrato implica la transferencia al concesionario de un riesgo operacional en la explotación de dichas obras abarcando el riesgo de demanda real de las mismas, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda. Se considera que el concesionario asume dicho riesgo operacional al no estar garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes en que hubiera incurrido como consecuencia de la explotación de las obras objeto de la concesión, por lo que supone una exposición real a las incertidumbres del mercado.

3. El objeto de la concesión de obra responde a los siguientes códigos CPV: 45215212-6 (Trabajos de construcción de residencias de ancianos) y 85121252-4 (Servicios geriátricos).

4. No se divide el contrato en lotes por tratarse de una concesión de obra cuya retribución supone su explotación, pudiendo dar lugar la realización independiente de las diversas prestaciones del contrato a una incorrecta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, tal y como señala el art. 99 LCSP.

En todo caso, según dicho precepto los contratos de concesión de obras quedan exonerados de la necesidad de justificar los motivos válidos de la no división en lotes.

3.- Órgano de contratación

La competencia para la celebración del presente contrato corresponde al Ayuntamiento Pleno, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda LCSP.

4.- Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación

En la documentación preparatoria del presente contrato, así como en el estudio de viabilidad económico-financiera se justifican, conforme a lo señalado en el art. 28 LCSP, los fines institucionales, la naturaleza y extensión de las necesidades administrativas a satisfacer mediante el mismo, la idoneidad de su objeto y contenido, así como la fórmula de gestión para su satisfacción.

5.- Valor estimado del contrato y régimen económico de la concesión

1. El valor estimado del contrato tiene un importe de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO (1.781.235 euros) (IVA no incluido), calculado según el Estudio de Viabilidad Económico-Financiero, en la forma determinada en el art. 101 LCSP, en el que se ha tomado en cuenta el importe neto de la cifra de negocios, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que según las estimaciones del órgano de contratación, generará la empresa concesionaria durante la ejecución del contrato como contraprestación por las obras y los servicios objeto del contrato, una vez que se hayan deducido los costes para su ejecución derivados de la aplicación de las normativas vigentes.

2. El concesionario recibirá una retribución por la utilización y explotación de la obra mediante la siguiente vía de financiación:

- Tarifas a abonar por los usuarios. Las tarifas serán las contenidas en el Estudio de Viabilidad Económico-Financiero aprobado por el Ayuntamiento de Zagra.

En cualquier caso, las tarifas serán aprobadas por el Ayuntamiento de Zagra en el acuerdo administrativo de adjudicación del contrato, conforme al art. 267.2 LCSP. Estas tarifas tendrán el carácter de máximas, pudiendo el concesionario aplicar tarifas inferiores cuando así lo estime conveniente.

3. Las tarifas iniciales podrán ser revisadas anualmente a partir del tercer año de explotación conforme a la variación que experimenten los índices generales de precios al consumo o fórmula que lo sustituya en el futuro.

En todo caso, las propuestas de incremento de tarifas que plantease el concesionario durante la fase de explotación deberán estar suficientemente motivadas y habrán de ser objeto de aprobación por el Ayuntamiento de Zagra para su aplicación.

El Ayuntamiento de Zagra restablecerá el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la Administración realice una modificación de las señaladas en el artículo 262.

b) Cuando actuaciones de la Administración Pública concedente, por su carácter obligatorio para el concesionario determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

Fuera de los casos previstos en las letras anteriores, únicamente procederá el restablecimiento del equilibrio económico del contrato cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 239 LCSP.

En todo caso, no existirá derecho al restablecimiento del equilibrio económico financiero por incumplimiento de las previsiones de la demanda recogidas en el estudio de la Administración o en el estudio que haya podido realizar el concesionario.

En estos supuestos el restablecimiento del equilibrio económico-financiero del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que procedan en cada caso, pudiendo consistir en la modificación de las tarifas establecidas por la utilización de la obra, la reducción del plazo concesional, y en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato.

Cuando obedezca a actuaciones de la Entidad Local que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato o se deba a causas de fuerza mayor, y siempre que la retribución del concesionario proviniere en más de un 50 por ciento de tarifas abonadas por los usuarios, podrá prorrogarse el plazo de la concesión por un período que no exceda de un 15 por ciento de su duración inicial.

Cuando los acuerdos que dicte el órgano de contratación respecto al desarrollo de la explotación de la concesión de obras carezcan de trascendencia económica el concesionario no tendrá derecho a indemnización o compensación por razón de los mismos.

4. El concesionario deberá remitir al Ayuntamiento antes del 31 de julio de cada año (incluido el primero) las Cuentas Anuales del Registro Mercantil, con inclusión del Libro Mayor y, para el caso de que el concesionario realice otras actividades económicas, la contabilidad analítica con detalle a cuatro/seis dígitos (Cuenta de Pérdidas y Ganancias, balance y cuentas de mayor) referida exclusivamente a la actividad objeto de concesión, así como una memoria de gestión de la misma, con detalle de actividades realizadas, incidencias, etc.

6.- Duración de la concesión

1. La duración máxima de la concesión de obras será de CINCUENTA (50) AÑOS a contar desde la formalización del acta de comprobación de las obras, teniendo en cuenta la inversión a desarrollar, el importe de la misma y la previsión de ingresos establecida por el estudio de viabilidad.

No se tendrá en cuenta a efectos del cómputo del plazo de duración de la concesión y del establecido para la ejecución de la obra aquellos períodos en los que ésta deba suspenderse por causa imputable a la Administración concedente o por causa de fuerza mayor.

2. El plazo de explotación de la concesión será de 50 años, o el que resulte de la reducción en la oferta presentada, a contar desde la formalización del acta de comprobación de las obras.

Dicho plazo será susceptible de prórroga únicamente en el supuesto a que se refiere el art. 270.3 LCSP para el restablecimiento del equilibrio económico-financiero de la concesión.

7.- Plazo para la ejecución de las obras

El plazo máximo de ejecución de las obras y dotación de suministros correspondientes para su puesta en funcionamiento será de SEIS (6) MESES desde el acta de replanteo e inicio de obras, debiendo adscribirse los medios técnicos y materiales necesarios al efecto.

El incumplimiento del plazo total de ejecución o de los plazos parciales fijados en el programa de trabajo presentado determinará, con independencia de las penalidades y/o resolución del contrato que proceda, el deber del concesionario de indemnizar al Ayuntamiento de Zagra el importe por daños, perjuicios y gastos que se ocasionen directa o indirectamente por dicha circunstancia.

8.- Perfil de contratante.

Conforme al art. 63 LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, se facilita a través de su Perfil de Contratante toda la información relativa a su actividad contractual.

El Perfil incluye tanto la información de tipo general precisa para relacionarse con el órgano de contratación de la Entidad Local, como puntos de contacto, números de teléfono y de fax, dirección postal y dirección electrónica, informaciones, anuncios y documentos generales, así como la información relativa a los contratos que celebre.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal web de Ayuntamiento, cuya dirección es www.zagra.es y la Plataforma de Contratación del Sector Público.

9.- Aptitud, capacidad y solvencia del empresario para contratar.

Solo podrán contratar con el sector público las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna prohibición para contratar de las señaladas en el art. 71 LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y que se encuentren debidamente clasificadas, en los casos en que sea exigible.

Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de los beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación; éstos, deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

Los contratistas deberán contar, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que contribuyan al objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén incluidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 68 y 69 LCSP.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, conforme al art. 69 LCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional de conformidad con lo previsto en los artículos 86, 87, 91 y 92 LCSP.

Para acreditarse la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y a entidad a la que recurra no está incurso en prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal. Para ello la empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, compromiso que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el art. 145 LCSP, previo requerimiento a tal efecto.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por cualquiera de los medios siguientes:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 500.000 euros.

La acreditación del volumen anual de negocios de los tres últimos ejercicios se realizará mediante la presentación de las Cuentas Anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil. En el supuesto de personas físicas la acreditación del volumen anual de negocios de los tres últimos ejercicios se realizará mediante el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

- Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 500.000 euros.

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por el medio siguiente:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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.

El licitador deberá acreditar la explotación en los últimos tres ejercicios de, al menos, un año completo de gestión de una Residencia de Tercera Edad de un mínimo de 20 plazas.

En caso de que el empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar contrato acreditativo de tal circunstancia por la totalidad del tiempo de vigencia de la concesión. En todo caso, sólo podrá prestar su solvencia a un licitador.

10. Garantía provisional

Se exige la constitución de una garantía provisional, de conformidad con lo previsto en el artículo 106 LCSP, por un importe equivalente al 0,5% del valor estimado del contrato, esto es, OCHO MIL NOVECIENTOS SEIS EUROS Y DIECIOCHO CENTIMOS (8.906,18 euros).

La garantía provisional se podrá prestar en cualquiera de las formas previstas en el art. 108.1 LCSP y habrá de depositarse en la Tesorería de este Ayuntamiento.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

11.- Procedimiento de adjudicación

El contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada por motivo del importe, de conformidad con lo señalado en los arts. 19 y 20 LCSP.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto conforme a los arts. 156 a 159 LCSP y tramitación ordinaria.

12.- Presentación de las proposiciones

1. La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax, a efectos de comunicaciones.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan el carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en el supuesto en que fuere exigible, que habrá de aportarse en original.

La presentación de proposiciones no se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, por concurrir la causa prevista en el apartado 3 letra a) de la Disposición Adicional Decimoquinta LCSP.

2. Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada de esta Corporación, en horario de atención al público, dentro del plazo de 26 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante del órgano de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax remitido al Ayuntamiento de Zagra.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado.

Transcurridos, no obstante, cinco días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

3. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas (artículo 42 del Código de Comercio) supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas.

4. La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa o al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

5. El acceso a los Pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por este Ayuntamiento a través del Perfil de Contratante Perfil de Contratante del órgano de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público; acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de publicación del anuncio de licitación.

El órgano de contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones. Las respuestas tendrán carácter vinculante y se publicarán en el perfil de contratante.

6. De acuerdo con el art. 133 LCSP el órgano de contratación no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta.

El carácter confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los licitadores por su parte no podrán divulgar la información que con tal carácter se designe durante el plazo por el órgano de contratación, que en este caso será toda la vida del contrato.

7. Con carácter previo a la presentación de su oferta, las empresas deberán realizar todos los estudios que resulten necesarios para ajustar con la mayor precisión posible la previsión de gastos e ingresos que puedan producirse a lo largo de la vida de la concesión. La totalidad de los cálculos y previsiones recogidos en el estudio de viabilidad económico-financiera y resto de la documentación tienen carácter estimativo y deben ser revisados por las empresas, ajustándolos a sus propias previsiones para la confección de la correspondiente oferta económica.

13.- Forma de presentación de las proposiciones o solicitudes.

Los licitadores presentarán tres sobres, cerrados y firmados por los mismos o sus representantes, señalados con las letras A, B y C, e incluirán la documentación que a continuación se indica:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA

El sobre A incluirá una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento único de contratación, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del art. 71.3 LCSP.
- La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- Cuando el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el art. 75 LCSP, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Cuando la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades para demostrar que va a disponer de tales recursos.

- Documento acreditativo de constitución de la garantía provisional.
- En los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación. Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma.
- Compromiso de que el concesionario adoptará el modelo de contabilidad de conformidad con la normativa aplicable.
- Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar además una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

SOBRE B: OFERTA CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la consideración de los criterios de valoración de las proposiciones que se presenten cuya ponderación dependa de un juicio de valor. En particular deberán incluirse los siguientes:

- a) Proyecto Técnico de Gestión de la Residencia y Unidad de Estancia Diurna.

El Proyecto Técnico no podrá constar de más de 140 folios en papel A4 por una sola cara en letra Arial12, incluidos los anexos y nuevas propuestas de actividades que el

licitador considere oportuno incluir en su propuesta para aclarar o fundamentar sus argumentos.

La presentación de los distintos programas de intervención (fundamentación, estructuras de trabajo, evaluación, etc.) previstos en el Proyecto Técnico ha de realizarse de forma breve y resumida.

Con carácter opcional para el licitador, el Proyecto Técnico de Gestión podrá abordar los siguientes aspectos de cara a su implantación en la Gestión de la Residencia:

- Introducción (máximo 4 páginas).
- Breve descripción de la propuesta que se presenta, en la que se recojan de forma comprensiva y clara las líneas generales de intervención, así como las reseñas más sobresalientes del Proyecto (máximo 20 páginas).
- Programa de intervención destinado a favorecer las relaciones, fomentar la convivencia y generar espacios de armonía que mejoren la calidad de vida de personas que vivan en la Residencia, tanto a nivel de usuario como de familiar (máximo 15 páginas).
- Programa de intervención para la puesta en marcha de experiencias sanitarias con enfoque socio-sanitario coordinadas con atención primaria y especializada que impulsen la eficiencia y atención continuada asistencial de los usuarios de la Residencia (máximo 25 páginas).
- Programa de intervención en demencias (máximo 10 páginas).
- Programa de intervención en materia de terapia ocupacional, ocio y tiempo libre, así como participación de familiares y otros (máximo 10 páginas).
- Programa de fomento de la participación y el asociacionismo de los residentes y/o de sus familiares o de sus representantes legales (máximo 5 páginas).
- Mecanismos de participación del Ayuntamiento de Zagra en la vida de la Residencia (máximo 2 páginas).
- Informatización de la gestión de la Residencia y Unidad de Estancia Diurna en relación con personal, suministros, historias clínicas, etc. (máximo 5 páginas).
- Reducción de las tarifas de la Residencia para aquellos habitantes de Zagra que lleven empadronados un mínimo de 5 años y cuyas rentas no permitan hacer frente a su importe, siempre que no cuenten con ayudas de la Administración autonómica para su acceso (máximo 1 página).
- Implantación de nuevos servicios, recursos y actividades además de las de Residencia y Unidad de Estancia Diurna respecto a las ya indicadas (máximo 15 páginas). Deberá indicarse de manera separada y concisa cada uno de los nuevos servicios o actividades, con desglose individualizado de su contenido.

- Implantación de servicios complementarios de atención personal, como los relacionados con la podología, peluquería, manicura, etc. (máximo 2 páginas).

b) Plan Provisional Económico-Financiero, ajustado a los criterios previstos en el Proyecto Técnico de Gestión y sobre la base de las previsiones de ingresos que se contemplan en el Estudio de Viabilidad Económico-Financiero.

El Plan Provisional Económico-Financiero deberá incluir al menos los siguientes aspectos:

- Cuenta de resultados, antes y después de impuestos, para todo el período concesional que recogerá los ingresos derivados de la explotación de la concesión y los costes de explotación, personal, mantenimiento y reparaciones, seguros, seguridad, energía, instalaciones, gastos financieros, etc.

- Estado de flujos de caja al cierre de cada ejercicio durante el período concesional. Se calculará antes y después de impuestos con el tipo impositivo correspondiente. Se calcularán el VAN y la TIR del proyecto, razonando la tasa de descuento aplicada.

- Memoria explicativa del Plan Económico-Financiero, de sus valores fundamentales y de las hipótesis realizadas para su evolución durante el período concesional. Incluirá el presupuesto total de las inversiones a realizar por el licitador y calendario de ejecución, así como estructura inicial de las fuentes de financiación utilizadas por el licitador. Plan de amortizaciones de las inversiones del proyecto, previsiones de rentabilidad estimadas por el concesionario, así como en otros escenarios posibles que vengan determinados por variaciones de la demanda prevista u otros factores con propuestas de acciones correctoras para acomodarse al escenario inicial.

- Previsión de usuarios sobre la base del correspondiente Estudio de Mercado (ámbito geográfico del proyecto, análisis del entorno, análisis de posible competencia,...).

El Plan Provisional Económico-Financiero deberá presentarse tanto en versión electrónica (hoja Excel) como en versión impresa, prevaleciendo siempre ésta última.

c) Memoria relativa a los medios técnicos y materiales adscritos a la ejecución de la obra

La presentación de dicha memoria se realizará en un documento con una extensión máxima de diez (10) páginas en formato A4 a una sola cara incluyendo el programa de trabajo, con descripción pormenorizada resumen de presupuesto estimativo por capítulos de obra, el perfil profesional de los profesionales encargados de la Dirección Facultativa (los currículum vitae de los mismos no computarán dentro de la extensión máxima de 10 páginas), las medidas de protección ambiental a aplicar durante la ejecución de la obra y la forma de acometer los trabajos.

El concesionario podrá encomendar la construcción de las obras a terceros, siendo necesario que el contratista esté clasificado en el Grupo C Subgrupo Todos Categoría E, y que éste no se encuentre incurso en prohibición para contratar.

Una vez adjudicado el contrato y durante la ejecución de las obras el concesionario podrá sustituir al contratista, previa autorización del Ayuntamiento de Zagra, siempre que no se originen retrasos en la ejecución de la obra y el nuevo contratista que ejecute las obras tenga la clasificación exigida y no se encuentre incurso en prohibición para contratar.

SOBRE C: OFERTA CORRESPONDIENTE A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Contendrá la oferta correspondiente a los elementos cuantificables de forma automática. La oferta se presentará conforme al modelo que incorpora como Anexo.

14.- Selección del contratista y adjudicación.

14.1.- Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones o solicitudes de participación recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la Cláusula 13 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la Secretaría de la Mesa de Contratación.

14.2.- Certificación y calificación de la documentación.

La Mesa de Contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable incluida en el Sobre A.

En el supuesto de que la declaración responsable contuviera defectos subsanables, se conferirá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento, para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

La apertura de las proposiciones deberá realizarse en el plazo máximo de veinte días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el presente Pliego, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura pública de la documentación obrante en el Sobre B, que será objeto de valoración y ponderación según lo establecido en los criterios de valoración letras e) a g), a cuyo tenor se podrán

recabar los informes técnicos pertinentes que deberán justificar pormenorizadamente la puntuación asignada en relación con cada uno de los criterios fijados.

El resultado de la valoración de la documentación obrante en el Sobre B será objeto de difusión y conocimiento con carácter previo a la apertura de las ofertas económicas (Sobre C). El acto de apertura pública tendrá lugar en el Ayuntamiento de Zagra, en el día y hora que se comunicará con carácter previo en el anuncio o comunicación donde se reflejen los resultados de la valoración del Sobre B.

Si en el ejercicio de sus funciones la Mesa de Contratación, o en su defecto el órgano de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que a través de un procedimiento sumarísimo se pronuncie sobre aquellos. La remisión de dichos indicios tendrá efectos suspensivos en el procedimiento de contratación. Si la remisión la realiza la Mesa de Contratación, dará cuenta de ello al órgano de contratación.

Serán objeto de publicación en el Perfil de Contratante el número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, así como todas las actas de la Mesa de Contratación relativas al procedimiento de adjudicación, el informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas, en su caso, los informes sobre las ofertas incurso en presunción de anormalidad a que se refiere el art. 149 LCSP y, en todo caso, la resolución de adjudicación del contrato.

El órgano de contratación podrá, antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación por haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Entidad Local. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El licitador podrá tener una puntuación máxima de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y BAREMACIÓN”, con separación entre criterios cuantificables de forma automática y criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (máximo 51 puntos)

a) Reducción del plazo máximo de duración de la concesión (máximo 15 puntos).

Se valorará con tres puntos por año de reducción del plazo máximo de duración de la concesión previsto en la Cláusula 6 (40 años).

b) Ampliación plazo de garantía de las obras (máximo 6 puntos).

Se valorará con un punto por año de ampliación del plazo de garantía de las obras previsto en el presente Pliego (un año).

c) Reducción de las tarifas de las plazas en régimen de Residencia sobre las fijadas en el Estudio de Viabilidad Económico-Financiera para 3 plazas destinadas a los habitantes de Zagra que estén actualmente empadronados en el municipio y hayan estado empadronados un mínimo de 5 años y cuenten con ingresos mensuales inferiores a 1000 euros/mes y siempre que no cuenten con ayudas de la Administración autonómica para su acceso (máximo 30 puntos).

Se valorará con un punto por cada uno por ciento (1%) de reducción respecto a las tarifas fijadas en el Estudio de Viabilidad Económico-Financiera para las tres plazas durante todo el periodo de explotación de la concesión.

CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR
(máximo 49 puntos)

e) Calidad del Proyecto Técnico de Gestión de la Residencia y Unidad de Estancia Diurna (máximo 35 puntos)

Se valorarán los siguientes aspectos del Proyecto Técnico de Gestión presentado por cada uno de los licitadores:

- Programa de intervención destinado a favorecer las relaciones, fomentar la convivencia y generar espacios de armonía que mejoren la calidad de vida de personas que vivan en la Residencia, tanto a nivel de usuario como de familiar (máximo 5 puntos).
- Programa de intervención para la puesta en marcha de experiencias sanitarias con enfoque socio-sanitario coordinadas con atención primaria y especializada que impulsen la eficiencia y atención continuada asistencial de los usuarios de la Residencia (máximo 5 puntos).
- Programa de intervención en demencias (máximo 5 puntos).
- Programa de intervención en materia de terapia ocupacional, ocio y tiempo libre, así como participación de familiares y otros (máximo 5 puntos).
- Programa de fomento de la participación y el asociacionismo de los residentes y/o de sus familiares o de sus representantes legales (máximo 2,50 puntos).
- Mecanismos de participación del Ayuntamiento de Zagra en la vida de la Residencia (máximo 2,50 puntos).

- Implantación de servicios complementarios de atención personal, como los relacionados con la podología, peluquería, manicura, etc. (máximo 1,25 puntos).
- Informatización de la gestión de la Residencia y Unidad de Estancia Diurna en relación con personal, suministros, historias clínicas, etc. (máximo 1,25 puntos).
- Implantación de nuevos servicios, recursos y actividades además de la Residencia y Unidad de Estancia Diurna respecto a las ya indicadas (máximo 7,50 puntos a razón de 2,50 puntos por cada nuevo servicio o actividad planteado).

f) Idoneidad del Plan Económico-Financiero y coherencia con el Estudio de Viabilidad Económico-Financiero (máximo 10 puntos).

Se otorgará un máximo de 10 puntos a la oferta que presente un Plan Económico-Financiero más sólido, valorándose especialmente la coherencia interna del modelo económico-financiero en relación con el Estudio de Viabilidad Económico-Financiero, la estructura del capital social/recursos ajenos, la justificación de los ratios de rentabilidad, así como en su caso de las reducciones de tarifas para habitantes de Zagra que cumplan con los requisitos mencionados en el presente Pliego sobre la base de las existentes en el Estudio de Viabilidad.

g) Relación de medios técnicos y materiales adscritos a la ejecución de la obra máximo 4 puntos).

Se otorgará un máximo de 4 puntos al programa de trabajo con mayor concreción y grado de detalle, y que plantee la forma en que se van a organizar los medios adscritos en relación con cada unidad de obra y cómo va a redundar esa organización en un aumento de la eficiencia y de la calidad en la terminación, así como las correspondientes medidas de protección ambiental a aplicar durante la ejecución de las obras.

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en el caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

15.- Presentación de documentación con carácter previo a la adjudicación

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, conforme al art. 150.2 LCSP los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con el art. 145 LCSP para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias reflejadas en la declaración responsable a las que se refiere el art. 140 LCSP.

Los certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar por no cumplimentar el requerimiento en plazo mediante dolo, culpa o negligencia.

En tal supuesto, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

16.- Garantía definitiva

Conforme a lo dispuesto en el art. 107.4 LCSP, en la concesión de obras el importe de la garantía definitiva se fijará en cada caso por el órgano de contratación en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en función de la naturaleza, importancia y duración de la concesión de que se trate.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía por importe de TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO EUROS Y SETENTA CENTIMOS (35.624,7 euros), equivalente al 2% del valor estimado del contrato.

La garantía definitiva podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el art. 108 LCSP, pudiendo acreditarse su constitución mediante medios electrónicos.

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva por el licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá realizarse en el plazo conferido para la presentación de la documentación previa a la adjudicación.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor y se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

Atendiendo a la considerable duración del contrato prevista (50 años), se podrá reducir el importe de la garantía definitiva, una vez ejecutada la obra y durante el período previsto para su explotación. Esta reducción será progresiva e inversamente proporcional al tiempo que reste de vigencia del contrato, sin que pueda suponer una minoración del importe de la garantía por debajo del 0,5% por 100 del valor estimado del contrato.

En consecuencia, la garantía depositada se reducirá un 0,5% por cada decenio de la fase de explotación durante los tres primeros, aplicándose reducción proporcional en caso de oferta que reduzca el plazo de concesión.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

17.- Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación

Cuando el órgano de contratación desista en el procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento debe estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

18.- Adjudicación y notificación

La resolución motivada de adjudicación de notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, servicios, suministros, no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales, y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- 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 este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta LCSP.

19.- Formalización del contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 44 LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de su consideración como causa de prohibición para contratar (art. 151 LCSP).

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los plazos antes señalados.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, mediante expediente tramitado al efecto.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El anuncio de formalización del contrato contendrá la información recogida en el Anexo III LCSP.

20.- Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Alcalde-Presidente, y formarán parte de ella, como vocales, la Secretaria-Interventora o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de control económico- presupuestario, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros

electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

No podrá formar parte de la Mesa de Contratación el personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate.

Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación.

La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Las Mesas de contratación podrán, asimismo, solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato. Dicha asistencia será autorizada por el órgano de contratación y deberá ser reflejada expresamente en el expediente, con referencia a las identidades de los técnicos o expertos asistentes, su formación y su experiencia profesional.

Las actas de la Mesa de Contratación de calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en los que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, sin perjuicio de su comunicación o notificación a los licitadores afectados.

21.- Derechos del concesionario.

Durante la fase de ejecución de las obras y durante su explotación, el concesionario tendrá los siguientes derechos de acuerdo con lo señalado en el artículo 257 LCSP:

- a) El derecho a explotar las obras y percibir las tarifas por el uso prevista en el contrato durante el tiempo de la concesión como contraprestación económica.
- b) El derecho al mantenimiento del equilibrio económico de la concesión, en la forma y con la extensión prevista en el artículo 270.
- c) El derecho a utilizar los bienes de dominio público de la Administración concedente necesarios para la construcción, modificación, conservación y explotación de las obras. Dicho derecho incluirá el de utilizar, exclusivamente para la construcción de las obras, las aguas que afloren o los materiales que aparezcan durante su ejecución, previa autorización de la Administración competente, en cada caso, para la gestión del dominio público correspondiente.
- d) El derecho a recabar de la Administración la tramitación de los procedimientos de expropiación forzosa, imposición de servidumbres y desahucio administrativo que resulten necesarios para la construcción, modificación y explotación de las obras, así como la realización de cuantas acciones sean necesarias para hacer viable el ejercicio de los derechos del concesionario.

- e) El derecho a ceder la concesión de acuerdo con lo previsto en el art. 214 LCSP y a hipotecar la misma en las condiciones establecidas en la Ley, previa autorización del órgano de contratación en ambos casos.
- f) La facultad de titularizar sus derechos de crédito, en los términos previstos en la Ley.
- g) Cualesquiera otros que les sean reconocidos por la LCSP u otras leyes o en este pliego.

El concesionario tendrá derecho a desistir del contrato cuando este resulte extraordinariamente oneroso para él, como consecuencia de una de las siguientes circunstancias:

- a) La aprobación de una disposición general por una Administración distinta de la concedente con posterioridad a la formalización del contrato.
- b) Cuando el concesionario deba incorporar, por venir obligado a ello legal o contractualmente, a las obras o a su explotación avances técnicos que las mejoren notoriamente y cuya disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la formalización del contrato.

Se entenderá que el cumplimiento del contrato deviene extraordinariamente oneroso para el concesionario cuando la incidencia de las disposiciones de las Administraciones o el importe de las mejoras técnicas que deban incorporarse supongan un incremento neto anualizado de los costes de, al menos, el 5% del importe neto de la cifra de negocios de la concesión por el período que reste hasta la conclusión de la misma. Para el cálculo del incremento se deducirán, en su caso, los posibles ingresos adicionales que la medida pudiera generar.

Cuando el concesionario desistiera del contrato no dará derecho a indemnización alguna para ninguna de las partes.

22.- Deberes del concesionario

Durante la fase de ejecución de las obras y durante su explotación, el concesionario tendrá los siguientes deberes de acuerdo con lo señalado en el art. 258 LCSP:

- a) Ejecutar las obras con arreglo a lo dispuesto en el contrato.
- b) Explotar las obras, asumiendo el riesgo operacional de su gestión con la continuidad y en los términos establecidos en el contrato u ordenados posteriormente por el órgano de contratación.
- c) Admitir la utilización de las obras por todo usuario, en las condiciones que hayan sido establecidas de acuerdo con los principios de igualdad, universalidad y no discriminación, mediante el abono, en su caso, de la correspondiente tarifa.

d) Cuidar del buen orden y de la calidad de las obras, y de su uso, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que correspondan al órgano de contratación.

e) Indemnizar los daños que se ocasionen a terceros por causa de la ejecución de las obras o de su explotación, cuando le sean imputables de acuerdo con el artículo 196 de la presente Ley.

f) Proteger el dominio público que quede vinculado a la concesión, en especial, preservando los valores ecológicos y ambientales del mismo.

g) Cualesquiera otras previstas en esta u otra Ley o en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Sin perjuicio de las obligaciones generales del concesionario enunciadas con anterioridad, se establecen las siguientes:

- En el supuesto de plazas vacantes en la Residencia y su cobertura mediante lista de espera, tendrán derecho preferente a ocupar dichas vacantes los empadronados en el municipio de Zagra.

- El personal adscrito a la ejecución del presente contrato no tendrá ninguna relación laboral con el Ayuntamiento, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente del concesionario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

- El concesionario está obligado al cumplimiento íntegro de los convenios sectoriales vigentes, de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud laboral, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

- En general, el concesionario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el concesionario indemnizará a la Administración de toda cantidad que ésta se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

- Las instalaciones anexas a la obra se mantendrán en adecuado estado de limpieza, al objeto de mantenerlos en todo momento con las debidas condiciones higiénico-sanitarias reglamentarias.

- El concesionario vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros siguientes, siendo exigible la mencionada en la letra a) al inicio de la ejecución de las obras:

a) Seguro de daños materiales por un capital no inferior al presupuesto ejecución material de la obra, que cubra a todo riesgo, desde el inicio de la ejecución de las obras y durante el tiempo de explotación el inmueble y sus instalaciones, así como la totalidad de los bienes e instalaciones incorporadas a la concesión por el contratista, que tengan la condición de revertibles, de la que será beneficiario el Ayuntamiento de Zagra, sin perjuicio del derecho del contratista de resarcirse con cargo a ésta de los valores asegurados y no amortizados.

b) Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros durante la vigencia de la concesión por un valor mínimo del 50% del valor estimado del contrato por siniestro. El límite por víctimas será, al menos, de 180.000 euros.

El momento de entrega al Ayuntamiento de Zagra la póliza recogida en la letra b) será previo al inicio de la fase de explotación.

- El concesionario nombrará un Responsable que será su representante oficial durante la ejecución del contrato a quien se dirigirán todas las comunicaciones que se cursen al concesionario durante la vigencia del contrato, y cuya sustitución tendrá que ser objeto de comunicación al Ayuntamiento.

23.- Actuaciones previas al inicio de las obras.

Una vez aprobado el Plan de Seguridad y Salud por la Dirección Facultativa, se procederá al replanteo del Proyecto.

En todos los aspectos referidos a la seguridad y salud tanto en la fase de proyecto como en la de ejecución de las obras de construcción se estará a lo dispuesto sobre el mismo en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y normativa concordante en la materia.

En aplicación del Estudio de Seguridad y Salud que deberá acompañar al Proyecto, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del R.D. 1627/1997, el concesionario elaborará un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio, en función del sistema de ejecución de la obra.

El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa antes del inicio de la obra, de cuya aprobación se dará traslado al Ayuntamiento de Zagra. Asimismo durante la ejecución de las obras habrán de ser evacuados los correspondientes informes del coordinador en materia de seguridad y salud.

El concesionario está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos, autorizaciones y requerimientos establecidos en las normas y ordenanzas municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarios para el inicio, ejecución y puesta en servicio de las obras, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios, sin perjuicio de la actuación que a ésta última le corresponda.

Asimismo, el concesionario estará obligado a abonar el importe de los gastos y exacciones derivados de los impuestos, licencias, autorizaciones y requerimientos referidos anteriormente y cualesquiera que graven la ejecución y posterior ocupación y utilización de la obra, gastos que serán a su cuenta dando conocimiento inmediatamente a la Administración de haber cumplido dichos trámites.

El importe de estas cargas derivadas de la obra forma parte de los gastos asumidos por la oferta económica y conforme a esta estipulación contractual se traslada la obligación de pago al adjudicatario del contrato celebrado.

Será de cuenta del concesionario la confección e instalación de los carteles de obra, de acuerdo con el Modelo e instrucciones dadas por el Ayuntamiento de Zagra, incluyendo su retirada a la firma del acta de comprobación de las obras.

24.- Plazo del acta de comprobación de replanteo e inicio de las obras. Ejecución de las obras.

La comprobación del replanteo y el inicio de las obras deberá realizarse en un plazo no superior a un mes desde la formalización del contrato.

De acuerdo con el art. 252 LCSP las obras se realizarán conforme al Proyecto aprobado por el órgano de contratación y en los plazos establecidos en el presente Pliego o en el propuesto por el concesionario.

De acuerdo con el art. 254 LCSP, las obras se ejecutarán a riesgo y ventura del concesionario, quien además asumirá el riesgo operacional de la concesión.

Si la concurrencia de fuerza mayor implicase mayores costes para el concesionario se procederá a ajustar el plan económico-financiero. Si la fuerza mayor impidiera por completo la realización de las obras se procederá a resolver el contrato, debiendo abonar el órgano de contratación al concesionario el importe total de las ejecutadas, así como los mayores costes en que hubiese incurrido como consecuencia del endeudamiento con terceros.

25.- Dirección facultativa de las obras.

La Dirección Facultativa de las obras, que incluye la Dirección de la Obra, la Dirección de la Ejecución de la Obra y la Coordinación de Seguridad y Salud en la Obra, será desarrollada por técnicos ajenos al titular de la concesión que cuenten con la titulación correspondiente.

La Dirección Facultativa propuesta habrá de contar con una experiencia demostrable en obras de instalaciones similares a las que se concesionan, y habrá de ser aceptada por el órgano de contratación con carácter previo al inicio de las obras.

El órgano de contratación, a través de los servicios técnicos municipales o tercero contratado al efecto por el Ayuntamiento de Zagra, podrá en cualquier momento recabar información sobre la marcha de las obras efectuando para ello la inspección, comprobación y vigilancia precisas para la correcta realización de las mismas. Estas funciones no supondrán reducción de la responsabilidad de la Dirección Facultativa en sus funciones.

La Dirección Facultativa no podrá introducir en los proyectos, a lo largo de su ejecución, alteraciones sustanciales en las unidades de obra, sin autorización previa del órgano de contratación. A tal efecto se entiende por alteraciones sustanciales las que supongan variación de la calidad, estética o condiciones económicas de los proyectos.

Asimismo, en caso de discordancias entre los documentos de los proyectos, tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre los proyectos aprobados.

La realización por el contratista de alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa del Ayuntamiento, aun cuando éstas se realicen bajo las instrucciones de la Dirección Facultativa, no generará obligación alguna para la Administración, quedando además el concesionario obligado a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Administración pudiera exigir por incumplimiento contractual.

26.- Prescripciones para la ejecución de las obras.

El concesionario tendrá la obligación de exigir al contratista de obra, en su caso, el cumplimiento de las prescripciones para la ejecución de las obras establecidas en el presente Pliego.

El concesionario será responsable ante el órgano de contratación de las consecuencias derivadas de la ejecución de las obras por los contratos que celebre con terceros y responsable asimismo único frente a éstos de las mismas consecuencias.

Corresponde al concesionario el control de la ejecución de las obras que contrate con terceros. El órgano de contratación, a través de los servicios técnicos municipales y/o de tercero contratado al efecto, podrá en cualquier momento recabar información sobre la marcha de las obras y girar a las mismas las visitas de inspección que estime oportunas.

Además de las obligaciones contenidas en la LCSP, se establecen las siguientes condiciones en la ejecución de las obras:

Se mantendrá en buen estado la parte del dominio público utilizado, y las obras e instalaciones efectuadas. El concesionario será responsable de cuantos daños puedan

ocasionarse a interés público o privado, incluido el medio ambiente, como consecuencia de las actuaciones autorizadas, quedando obligado a su indemnización, todo ello tanto por deficiencias durante la instalación como por la deficiente conservación y mantenimiento de la obra.

El concesionario o, en su caso, el contratista de la obra está obligado a instalar a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el estado de la obra y los puntos de posible peligro debidos a la ejecución de la obra, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones, así como facilitar el tránsito por la zona que ocupan los trabajos.

27.- Plazos y penalidades en fase de ejecución de obra.

Durante la fase de ejecución de la obra el régimen de penalidades a imponer al concesionario será el establecido en el artículo 192 y siguientes LCSP.

El concesionario tendrá la obligación de exigir al contratista de obra, en su caso, el cumplimiento de los plazos establecidos en el presente Pliego, aplicando la reducción en los mismos ofertada si así fuese.

El concesionario queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución en su Programa de Trabajo.

La constitución en mora por el concesionario no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el concesionario hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el art. 192 LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, la persona contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables a la misma, el Ayuntamiento de Zagra podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 € por cada 1.000 € del presupuesto de ejecución material de las obras, IVA excluido.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

28.- Terminación de las obras

A la terminación de las obras se procederá a levantar un acta de comprobación por parte del Ayuntamiento de Zagra, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma: el responsable del contrato, si se hubiera nombrado o designado un facultativo por la Administración, el Director de la obra y el concesionario.

Cuando las obras no se hallasen en correcto estado, se hará constar así en el acta, señalándose un plazo al concesionario para subsanar los defectos observados, y detallando las instrucciones precisas para ello, transcurrido el cual se llevará a cabo una nueva comprobación. Si el concesionario no hubiere subsanado en plazo los defectos la Administración podrá conceder un nuevo plazo improrrogable o atendiendo a la importancia de los defectos advertidos decidir sobre la puesta en servicio para uso público de las obras, sin perjuicio de las penalidades y/o indemnización de daños y perjuicios a que pudiera haber lugar.

Al acta de comprobación se acompañará un documento de valoración de la obra pública ejecutada, que será expedido por el órgano de contratación y en el que se hará constar la inversión realizada.

Con anterioridad a la firma del acta de comprobación y sin perjuicio de su obligación legal de mantenimiento y conservación de las obras públicas objeto de concesión, el concesionario entregará al Ayuntamiento de Zagra copia de la documentación relativa a las Libros de Órdenes y Asistencias, Incidencias y relación de subcontratistas que hayan intervenido en la obra, las homologaciones, certificados, sellos y demás garantías de los mismos, los boletines de las instalaciones de fontanería, electricidad y cuantas obras ejecutadas lo requieran para su autorización y puesta en servicio, así como los certificados de garantía y los manuales de uso y mantenimiento de las maquinarias y equipos instalados.

La aprobación del acta de comprobación de las obras por el órgano de la Administración concedente llevará implícita la autorización para la apertura de las mismas al uso público, comenzando desde ese momento el plazo de garantía de la obra cuando haya sido ejecutada por terceros distintos del concesionario, así como la fase de explotación.

29.- Plazo de garantía de las obras.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil prevista en el artículo 17 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (L.O.E.), el plazo de garantía de las obras objeto del presente contrato será de un (1) año, o el de adjudicación caso de ser ampliado, y comenzará a contar a partir de la aprobación del acta de comprobación suscrita a su finalización.

Antes de la finalización del plazo de garantía la Administración podrá requerir al concesionario la subsanación de los defectos observados, concediéndole un plazo para ello, y quedando, en este caso, en suspenso el plazo de garantía hasta que por parte de la

empresa que corresponda se haya efectuado la subsanación de conformidad para la Administración.

Si la obra se arruinara con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debidos a incumplimiento del contrato por parte del concesionario, responderá éste de los daños y perjuicios durante el término de 15 años, a contar desde la recepción.

30. Uso y conservación de las obras

El concesionario conforme al art. 259 LCSP deberá cuidar de la adecuada aplicación de las normas sobre uso, policía y conservación de las obras.

El personal encargado de la explotación de las obras, en ausencia de agentes de la autoridad, podrá adoptar las medidas necesarias en orden a la utilización de las obras, formulando, en su caso, las denuncias pertinentes. A estos efectos, servirán de medio de prueba las obtenidas por el personal del concesionario debidamente acreditado y con los medios previamente homologados por la Entidad Local competente, así como cualquier otro admitido en derecho.

El concesionario podrá impedir el uso de las obras a aquellos usuarios que no abonen la tarifa correspondiente, sin perjuicio de lo que, a este respecto, se establezca en la legislación sectorial correspondiente.

El concesionario debe mantener las obras de conformidad con lo que, en cada momento y según el progreso de la ciencia, disponga la normativa técnica, medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de los usuarios que resulte de aplicación.

31.- Penalidades por incumplimiento del concesionario en fase de explotación.

El concesionario está obligado al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el presente pliego y en el contrato. En caso de incumplimiento, el órgano de contratación podrá imponerle penalidades económicas, de forma proporcional al tipo de incumplimiento y a la importancia económica de la explotación, conforme a la relación siguiente:

Incumplimientos leves

1. La negativa puntual a facilitar información de toda índole solicitada por el Ayuntamiento.

Incumplimientos graves

1. Incumplimiento de las prohibiciones establecidas en la LCSP.
2. Efectuar cobros a los usuarios de cantidades superiores a las autorizadas por la utilización de las instalaciones.

3. La negativa reiterada a facilitar información de toda índole solicitada por el Ayuntamiento.
4. El incumplimiento de la obligación de presentación de la documentación de contenido económico-financiero prevista en la Cláusula 4.
5. El incumplimiento del Plan de Gestión, bien en relación con los medios técnicos o bien en relación con el personal ofertado.
6. Dedicación de las instalaciones a usos distintos de aquellos para los que se otorga la concesión.
7. Negligencia en los deberes de uso, policía y conservación de la obra pública.
8. La interrupción total o parcial injustificada de la utilización de la obra pública.
9. Falta de limpieza de las instalaciones objeto de concesión.
10. Cualquier otro incumplimiento que revista carácter contractual y haya sido determinante para la adjudicación al concesionario.

Existirá reiteración cuando se penalice la misma conducta en al menos dos ocasiones en el plazo de un año.

Los incumplimientos graves indicados en los apartados 1, 3, 5 y 6 anteriores podrán ser causa de resolución del contrato.

La cuantía máxima de las penalidades por incumplimientos serán las resultantes de la aplicación de los siguientes porcentajes:

Por incumplimiento leve: máximo el 5% de los ingresos obtenidos por la explotación de las obras públicas objeto de concesión en el año anterior.

Por incumplimiento grave: máximo el 10% de los ingresos obtenidos por la explotación de las obras públicas objeto de concesión en el año anterior.

Las penalidades serán satisfechas en metálico dentro de los 15 días siguientes a la notificación del acuerdo de imposición de la penalidad.

El límite máximo de las penalidades no podrá exceder del 20% de los ingresos obtenidos por la explotación de la obra pública durante el año anterior si la concesión estuviese en fase de explotación.

Si a pesar de la imposición de penalidades, el concesionario persiste en el incumplimiento de sus obligaciones, la Administración le requerirá nuevamente otorgándole un plazo para su cumplimiento, transcurrido el cual sin que se hayan cumplido, podrá imponerle multas coercitivas por importe diario de 3.000 euros, salvo que la legislación específica determine otro importe.

32.- Modificación de las obras públicas objeto de concesión.

El órgano de contratación podrá acordar, cuando el interés público lo exija y si concurren las circunstancias previstas en esta Ley, la modificación de las obras, así como su ampliación, procediéndose, en su caso, a la revisión del plan económico-financiero al objeto de acomodarlo a las nuevas circunstancias. Toda modificación que afecte el equilibrio económico de la concesión se regirá por las normas generales de modificación y por lo dispuesto en el artículo 270 LCSP.

33.- Financiación privada

El concesionario podrá emitir títulos, en su caso, conforme a lo previsto en los artículos 271 y 272 LCSP, podrá hipotecar la misma de acuerdo a lo previsto en los arts. 273 a 276 LCSP, y podrá recurrir a los créditos participativos para la financiación de la construcción y explotación, o solo la explotación, de las obras objeto de concesión en los términos del art. 277 LCSP.

34.- Condiciones especiales de ejecución del contrato

Se indica como condición especial de ejecución del contrato, de carácter social o relativa al empleo, de entre las enumeradas en el art. 202.2 LCSP la de combatir el paro, en particular el juvenil, el que afecta a las mujeres y el de la larga duración. El concesionario queda obligado a la contratación de al menos un 25% de la plantilla de personal de la Residencia y Unidad de Estancia Diurna de entre personas de los mencionados colectivos en situación de desempleo.

El incumplimiento de esta condición especial no se tipifica como causa de resolución del contrato, sin perjuicio de su consideración como infracción grave a los efectos del art. 71.2.c) LCSP.

La condición especial de ejecución será exigida igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

35.- Secuestro de la concesión.

Si el concesionario no puede hacer frente, temporalmente y con grave daño social, a la explotación de la obra pública por causas ajenas al mismo o incurriese en un incumplimiento grave de sus obligaciones que pusiera en peligro la explotación, el órgano de contratación podrá acordar el secuestro de la concesión, previa audiencia del concesionario. El acuerdo del órgano de contratación se notificará al concesionario, concediéndole un plazo para corregir las deficiencias, transcurrido al cual sin que se haya llevado a efecto, se ejecutará el secuestro o intervención. Asimismo, se podrá acordar el secuestro en el demás casos recogidos en la LCSP.

Una vez efectuado el secuestro, el órgano de contratación asumirá la explotación directa de la obra pública y la percepción de la contraprestación establecida, pudiendo utilizar el mismo personal y material del concesionario. El órgano de contratación designará

uno o varios interventores que sustituirán plena o parcialmente al personal directivo de la empresa concesionaria. La explotación de la obra pública objeto de secuestro se efectuará por cuenta y riesgo del concesionario, y le será devuelta, una vez finalizado el secuestro, con el saldo resultante tras satisfacer todos los gastos, incluidos los honorarios de los interventores y deducida, en su caso, la cuantía de las penalidades impuestas.

El órgano de contratación determinará la duración del secuestro, que tendrá carácter temporal, no pudiendo exceder, incluidas las posibles prórrogas, de tres años. El cese del secuestro será acordado por el órgano de contratación, de oficio o a solicitud del concesionario, cuando se acredite la desaparición de las causas que lo motivaron y el concesionario justifique estar en condiciones de proseguir la normal explotación de la obra. Si, una vez finalizado el plazo fijado para el secuestro, el concesionario no garantiza la asunción completa de sus obligaciones, el órgano de contratación procederá a la resolución del contrato.

36.- Subcontratación

El concesionario podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- b) El contratista debe comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición para contratar.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

En el caso de que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.

La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones sobre su capacidad y ausencia de prohibición para contratar, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

Bajo la responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

La infracción de tales condiciones para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
- b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 209 LCSP.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones que el contratista deba realizar, o la autorización que otorgue en los contratos de carácter secreto o reservado, o en aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los subcontratos y los contratos de suministro a que se refieren los artículos 215 a 217 tendrán en todo caso naturaleza privada.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

37.- Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que el contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a un tercero, se exigen los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos previstos en las letras siguientes. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.
- b) Que se haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

38.- Cumplimiento de la concesión.

Conforme al art. 278 LCSP la concesión se entenderá extinguida por cumplimiento cuando transcurra el plazo inicialmente establecido o, en su caso, el resultante de las prórrogas acordadas conforme al apartado 3 del art. 270 LCSP, o de las reducciones que se hubiesen decidido.

39.- Reversión de la obra pública y acta de recepción.

Con anterioridad a la finalización del plazo de la concesión, el órgano de contratación adoptará las medidas oportunas para verificar el estado de conservación y uso de las obras, así como de los bienes e instalaciones para que su entrega se verifique en las condiciones convenidas.

Extinguida la concesión, el concesionario deberá entregar a la Administración concedente las obras públicas incluidas en la concesión y los bienes e instalaciones precisos para su explotación, de acuerdo con lo establecido en el contrato, debiendo todo ello quedar reflejado en el acta de recepción formal. El levantamiento de esta acta y su contenido se ajustarán a lo establecido en el art. 241 LCSP.

Los bienes afectos a la concesión que vayan a revertir a la Entidad Local no podrán ser objeto de embargo.

40.- Resolución del contrato.

Conforme al art. 279 LCSP serán causas de resolución, además de las generales señaladas en el art. 211, con la excepción de la demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y la demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del art. 196 o el inferior que se hubiese fijado, las siguientes:

- a) La ejecución hipotecaria declarada desierta o la imposibilidad de iniciar el procedimiento de ejecución hipotecaria por falta de interesados autorizados para ello en los casos en que así procediera, de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- b) La demora superior a seis meses por parte del órgano de contratación en la entrega al concesionario de la contraprestación, de los terrenos o de los medios auxiliares a que se obligó según contrato.
- c) El rescate de la explotación de las obras por el órgano de contratación. Se entenderá por rescate la declaración unilateral del órgano contratante, adoptada por razones de interés público, por la que dé por terminada la concesión, no obstante, la buena gestión de su titular, para su gestión directa por la Administración. El rescate de la concesión requerirá además la acreditación de que dicha gestión directa es más eficaz y eficiente que la concesional.

- d) La supresión de la explotación de las obras por razones de interés público.
- e) La imposibilidad de la explotación de las obras como consecuencia de acuerdos adoptados por la Entidad Local concedente con posterioridad al contrato.
- f) El secuestro o intervención de la concesión por un plazo superior al establecido en el apartado 3 del art. 261, sin que el contratista haya garantizado la asunción completa de sus obligaciones.

De acuerdo con el art. 280 LCSP, en el supuesto de resolución por causas imputables a la Administración, esta abonará en todo caso al concesionario el importe de las inversiones realizadas por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras de construcción y adquisición de bienes que sean necesarios para la explotación de la obra objeto de la concesión, atendiendo a su grado de amortización. Al efecto, se aplicará un criterio de amortización lineal. La cantidad resultante se fijará dentro del plazo de tres meses.

En los casos en que la resolución se produzca por causas no imputables a la Administración, el importe a abonar al concesionario por cualquiera de las causas posibles será el que resulte de la valoración de la concesión, determinado conforme a lo dispuesto en el art. 281.

En todo caso, se entenderá que la resolución de la concesión no es imputable a la Administración cuando obedezca a alguna de las causas previstas en las letras a), b) y

f) del artículo 211, así como en las letras a) y f) del artículo 279.

Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al concesionario, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

En los supuestos de las letras b), c), d) y e) del artículo 279, y en general en los casos en que la resolución del contrato se produjera por causas imputables a la Administración y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, la Administración concedente indemnizará al concesionario por los daños y perjuicios que se le irroguen.

Para determinar la cuantía de la indemnización se tendrán en cuenta:

a) Los beneficios futuros que el concesionario dejará de percibir, cuantificándolos en la media aritmética de los beneficios antes de impuestos obtenidos durante un período de tiempo equivalente a los años que restan hasta la terminación de la concesión. En caso de que el tiempo restante fuese superior al transcurrido, se tomará como referencia este último. La tasa de descuento aplicable será la que resulte del coste de capital medio ponderado correspondiente a las últimas cuentas anuales del concesionario.

b) La pérdida del valor de las obras e instalaciones que no hayan de ser entregadas a aquella, considerando su grado de amortización.

Si el concesionario no cumpliera con las obligaciones del beneficiario en las expropiaciones y en virtud de resolución judicial, cualquiera que fuera su fecha, la Administración concedente tuviera que hacerse cargo de abonar las indemnizaciones a los expropiados, esta quedará subrogada en el crédito del expropiado. En todo caso, desde el momento en que se declare la obligación de pago a cargo de la Administración concedente, las cantidades que no le sean reembolsadas minorarán el importe global que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero de este artículo.

En el supuesto de la letra b) del art. 279, el contratista tendrá derecho al abono del interés de demora previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales de las cantidades debidas o valores económicos convenidos, a partir del vencimiento del plazo previsto para su entrega y hasta la liquidación de la indemnización resultante de la resolución, así como de los daños y perjuicios sufridos.

Para el nuevo proceso de adjudicación de la concesión en los casos en los que la resolución obedezca a causas no imputables a la Entidad Local, y la determinación del tipo de licitación en tales casos se estará a lo previsto en los arts. 281 y 282 LCSP.

41.- Prerrogativas de la Administración

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista.

No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por 100 del precio inicial del contrato, IVA excluido.
- c) Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que ésta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

42.- Régimen de recursos

Con anterioridad a la interposición del recurso contencioso-administrativo podrá interponerse recurso especial en materia de contratación regulado en el art. 44 LCSP, conforme a los plazos, requisitos y efectos señalados en los arts. 44 a 60 del mismo texto legal.

Se podrá interponer recurso contencioso ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO OFERTA ECONÓMICA

D/D^a....., con DNI, y con domicilio en

....., en nombre propio o en representación de (entidad a que representa), declara bajo su responsabilidad y ante el órgano de contratación de este contrato:

Enterado de las condiciones y requisitos, que reúne, acepta y que se exigen para la adjudicación, mediante procedimiento abierto DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PARA LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RESIDENCIA DE TERCERA EDAD EN EL MUNICIPIO DE ZAGRA (GRANADA) cuya realización se compromete, en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación contractual, presenta la siguiente OFERTA:

1) (En su caso) Ofrezco una reducción del plazo de duración de la concesión de:

..... días/meses/años (en letra y en número).

2) (En su caso) Ofrezco una ampliación de cobertura del plazo de garantía de las obras de días/meses/años (en letra y en número).

3) (En su caso) Ofrezco una reducción de las tarifas para 3 plazas de la Residencia (sobre las fijadas en el Estudio de viabilidad Económico- Financiero) destinadas a los habitantes de Zagra que estén empadronados en el municipio y hayan estado empadronados un mínimo de 5 años y cuenten con ingresos mensuales inferiores a 1000 euros/mes y siempre que no cuenten con ayudas de la administración Autonómicas para su acceso de un por ciento (....%) respecto de las fijadas en el Estudio de Viabilidad Económico-Financiera para la primera anualidad de explotación de la concesión.

Lugar, fecha y firma del proponente



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGISTRÁN EL
CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES
DE ZAGRA (GRANADA), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE
ADJUDICACIÓN.**

CLÁUSULA 1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO, OBJETO Y CALIFICACIÓN

1.1 Régimen jurídico

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), en lo que no se opongan a la citada Ley; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con las licitadoras.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.2. Descripción del objeto.

El objeto del contrato es la CONCESIÓN DE SERVICIO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES (30 usuarios dependientes) DE ZAGRA (GRANADA).

El adjudicatario deberá llevar a cabo la gestión, organización y explotación de la mencionada concesión de acuerdo con la normativa estatal, autonómica y local de aplicación, los pliegos y resto



de documentos que rigen la presente licitación, así como los reglamentos internos y de acceso a las plazas que sean aprobados, en su caso.

La necesidad a satisfacer consiste en la gestión integral y coordinada de la residencia, que responda a los objetivos de facilitar y mejorar las condiciones de vida de sus usuarios, así como fomentar su integración en un entorno estable.

Asimismo, serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios del funcionamiento del Centro (tasas, suministros, etc.), y colaborará tanto en la elaboración como entrega de documentación que sea requerida por la Administración.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de concesión de servicios, tal y como establece el artículo 15 de la LCSP.

La titularidad del servicio y del Centro (incluido el terreno) será siempre municipal. Tanto el Centro como sus bienes revertirán a la administración una vez transcurrido el plazo por el que se licita la presente concesión.

La Administración conservará en todo momento sus facultades de control e inspección, así como las de policía necesarias para garantizar el buen funcionamiento del servicio, y entre otras, las de interpretar, modificar y rescindir el contrato por causas de interés público y en cumplimiento de la legislación vigente.

1.3. Código de identificación de la prestación objeto del contrato.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocablo Común de Contratos (CPV) es la siguiente:

- 85311000-2 Servicios de asistencia social con alojamiento
- 85311100-3 Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos

1.4. División en lotes del objeto del contrato.

No procede la división en lotes por las características del contrato.

El servicio de Residencia de personas mayores que quiere prestar el Ayuntamiento de Zagra constituye un equipamiento de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral continuada las personas mayores, cuyo fraccionamiento en lotes provocaría la imposibilidad de prestar de forma coordinada el servicio asistencial que se pretende, así como un encarecimiento de la prestación del servicio incompatible con una eficiente gestión de recursos de este municipio.

Asimismo, la prestación de forma independiente de los servicios que incluye el servicio supondría un encarecimiento del precio para los usuarios en comparación con el ahorro de costes que se



deriva de una prestación integral por un solo contratista.

A ello debe añadirse que debido a la naturaleza del objeto del servicio que se pretende prestar, este lleva aparejado la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones para un correcto funcionamiento del mismo.

CLÁUSULA 2ª: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. PUBLICIDAD Y NOTIFICACIONES.

2.1. Órgano de contratación.

El órgano de contratación es el PLENO DEL AYUNTAMIENTO de acuerdo con la DA 2ª LCSP.

2.2 Responsable del contrato.

El responsable del contrato es el Alcalde del Ayuntamiento de Zagra. Le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El nombramiento será comunicado por escrito a la persona contratista en el plazo de quince (15) días desde la fecha de formalización del contrato.

2.3 Procedimiento de selección y adjudicación.

El procedimiento de adjudicación del contrato de CONCESIÓN DE SERVICIO DE CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES de ZAGRA será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 156 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente se utilizarán varios criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio, de conformidad con los artículos 145 y siguientes de la LCSP y con lo previsto en el presente Pliego.

2.4. Publicidad y notificaciones.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zagra se publicará la información relativa a este contrato. Asimismo, se publicarán en el perfil del contratante las respuestas a las solicitudes de aclaración al PCAP o al resto de la documentación. El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: www.zagra.es

Las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación, incluidas las relativas al procedimiento de recurso especial en materia de contratación, conforme a lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP y con arreglo a los artículos 14 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Publicas, se realizarán mediante la dirección electrónica habilitada por el Ayuntamiento para la práctica de las notificaciones electrónicas.

El acceso a la dirección electrónica habilitada se puede realizar mediante certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". En caso de no disponer de uno, las personas interesadas deberán proceder a su obtención.

Con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, tras el acceso al contenido de la notificación, ésta se entenderá por practicada. Si transcurren diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda al contenido de la misma, se tendrá por rechazada. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP relativo al cómputo de plazos. En base a ello, los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado. No obstante, el requisito de publicidad en el perfil de contratante no resultará aplicable a las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial por los órganos competentes para su resolución computándose los plazos desde la fecha de envío de la misma.

CLÁUSULA 3ª. DURACIÓN

De conformidad con el art. 29 de la LCSP, la duración del contrato se fija en 5 años. El plazo de duración del contrato y sus prórrogas se ajustarán en todo caso a lo establecido en el artículo 29 de la LCSP. Las prórrogas del contrato serán anuales, hasta un máximo de cinco prórrogas.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la persona contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

Cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la persona contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

CLÁUSULA 4ª: PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. VIABILIDAD ECONÓMICA.



El presupuesto base de licitación del presente contrato es el resultado de multiplicar el importe neto de la cifra de negocios, IVA incluido, para el primer año por el plazo total de duración del contrato (5), es decir:

RESIDENCIA: $1647 \times 30 \text{ usuarios} \times 12 \text{ meses} = 592.920 \text{ €} \times 5 \text{ años} = 2.964.600 \text{ €}$,

TOTAL: 23.716.800 €

Para su estimación se han tenido en cuenta los precios para las distintas tipologías de plazas residenciales y de centro de día establecidos por la normativa aplicable, en este caso, 51,78 euros/día por plaza para personas mayores en situación de dependencia (Resolución de 28 de enero de 2020, de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se revisan los costes máximos de las plazas objeto de concertación con centros de atención a personas mayores) más un 6 % más en concepto de inflación.

El importe total del presupuesto se estima que se satisfará a través de las aportaciones económicas de los usuarios y, en su caso, los Convenios que se suscriban con la administración autonómica, por lo que no es necesaria retención alguna de crédito.

Existe crédito suficiente en la aplicación de gasto 2310 472.00 en el Presupuesto municipal para realizar la transferencia mensual al adjudicatario del importe de las Plazas concertadas, una vez recibido el ingreso de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.

En cuanto a la viabilidad económica de la concesión, habrá que estar a lo dispuesto en el Estudio de Viabilidad Económica-Financiera previsto en el expediente de contratación, recordando que el estudio económico vinculante es el que aporta el concesionario, tal y como ha venido manifestando la jurisprudencia, de manera que será éste el que adquiera carácter contractual.

CLÁUSULA 5ª.- RETRIBUCIÓN AL CONCESIONARIO.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del concesionario, quien asumirá el riesgo operacional derivado de la ejecución y de la explotación del objeto del contrato según los datos que conformen su oferta, en los términos establecidos en el presente pliego.

Por todo ello, el concesionario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio, salvo en los casos previstos legalmente.

Para la obtención de la retribución del concesionario, la adjudicataria aplicará a los usuarios de las plazas los precios que en cada momento tenga establecidos la Consejería competente en la materia. El Ayuntamiento remitirá la liquidación elaborada mensualmente por el adjudicatario, liquidación que especificará las cantidades correspondientes a la Consejería y a los usuarios, transfiriendo la cantidad ingresada por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.

CLÁUSULA 6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA.

6.1. Capacidad y solvencia.



Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional indicada en el Anexo III, o que se encuentren debidamente clasificadas, en los casos en que así lo exija la LCSP.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas comunitarias, no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas ni las empresas a ellas vinculadas, que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

6.2. Solvencia y acreditación de la misma.

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

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, que cubra el siniestro de los inmuebles e instalaciones puestas a disposición del adjudicatario para la gestión del servicio y de Responsabilidad Civil, por un importe de, al menos, 300.000 euros. Este seguro se considera **cláusula esencial del contrato**, y deberá suscribirse en caso de resultar propuesto adjudicatario del contrato, presentándose copia de la póliza o pólizas con carácter previo a la adjudicación.



- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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 o, 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.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- e) Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- f) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- g) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

6.3. Integración de solvencia con medios externos.

En los casos en que el adjudicatario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75.2 de la LCSP, deberán acreditar la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación. Para ello se deberá presentar un compromiso por escrito conforme al



Anexo VII del presente pliego.

CLAÚSULA 7ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1. Condiciones generales para las proposiciones.

En el presente procedimiento, todo empresario interesado solo podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En el caso de presentar más de una oferta, serán excluidas todas las que haya presentado, incluso las presentadas en unión temporal con otras empresas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna y la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o registro equivalente de la Comunidad Autónoma Andaluza, quedando garantizado su carácter secreto hasta el momento de la licitación pública, o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Asimismo, con la sola presentación de la oferta, el licitador autoriza al órgano de contratación para obtener directamente los certificados de obligaciones tributarias y seguridad social que deba aportar para el procedimiento de contratación y, en caso de resultar adjudicatario, para toda la duración del contrato; a excepción de los certificados que deban estar expedidos a fechas pasadas. Una vez presentada la documentación, no podrá ser retirada ni sustituida, salvo causa justificada.

7.2. Publicidad

De conformidad con lo establecido en el artículo 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, el anuncio de licitación para la adjudicación del presente contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada la licitación será publicada, además, en el “Diario Oficial de la Unión Europea”, disponiéndose los medios necesarios para la acreditación de la fecha de envío del correspondiente anuncio.

Cualquier aclaración o rectificación del anuncio se hará pública en la misma forma que aquel, computándose el plazo de presentación de proposiciones a partir del nuevo anuncio. Los interesados podrán examinar el pliego y demás documentación complementaria en el perfil de contratante desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de licitación. Su acceso será libre, directo, completo y gratuito.

7.3. Forma, lugar y plazo de presentación de las proposiciones. El manual para presentar oferta se encuentra disponible en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante.

7.4. Requisito previo a la presentación de ofertas.



Con carácter previo a la presentación de ofertas, será obligatoria la inscripción en el Registro de Terceros – Apoderamientos, sin lo cual no será posible la presentación de la oferta, haciendo constar al menos:

- La identidad del tercero oferente (Identificador y denominación recogida automáticamente del certificado digital que se haya utilizado).
- La dirección de correo electrónico que quiera utilizar para comunicaciones y avisos de notificaciones por comparecencia.
- En su caso, la identidad y poderes del representante (autorizado para firmar la oferta o simplemente auxiliarles en la edición preparatoria para la presentación de las mismas).

Siempre que quien apodera pueda hacerlo, bien por identificarse con un certificado de persona jurídica o, si ha utilizado un certificado de persona física, está actuando en su nombre, o en nombre de un tercero que previamente lo había apoderado para tal acción.

El alta y actualización se podrá realizar electrónicamente en la siguiente dirección:

[INSERTAR PÁGINA DE LA DIPUTACIÓN APROPIADA](#)

Las proposiciones se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes y en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

7.4. Forma y lugar.

Se presentarán única y exclusivamente de forma electrónica a través de la oficina virtual del Ayuntamiento de Zagra: [Insertar hipervínculo correspondiente](#)

Deberán de acceder a la oficina virtual con certificado electrónico y una vez dentro, pinchar en “perfil de contratante”, para presentar su oferta, en sobre cerrado. El manual para presentar oferta se encuentra disponible en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante.

Las ofertas que se presenten a través del registro de entrada, mediante una instancia solicitud genérica, en sobre abierto, serán excluidas.

No obstante, en el caso de que al presentar la oferta los licitadores se encontraran con una incidencia técnica que haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, de acuerdo con lo establecido en el apdo. 4 del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Zagra podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica, tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

7.5. Plazo.



El plazo para la presentación de proposiciones es el señalado en el Anexo I. En el caso de que el último día del plazo sea inhábil, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

El plazo para presentar ofertas puede ser ampliado en el supuesto de que al presentar la oferta los licitadores se encontraran con un fallo técnico en la oficina virtual, por causa ajena a los mismos, que le imposibilite presentar de forma telemática sus proposiciones. Los licitadores deberán comunicar esta circunstancia, con indicación de fecha, hora y problema detectado, previas las comprobaciones oportunas. La ampliación se realizará por los días que haya estado inhabilitado el sistema, una vez resuelto el problema técnico, de la que se dará cuenta de inmediato en el perfil del contratante. A estos efectos, se solicitará informe del Servicio de Informática de Diputación de Almería.

7.6. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para participar en el procedimiento constarán de tres (3) sobres identificados en la oficina virtual como sobres "A" "B" y "C", en relación con la licitación de referencia. Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE "A".- TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. ÍNDICE DE DOCUMENTOS Y DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. Se hará constar un correo electrónico a efectos de notificaciones telemáticas para su acceso mediante el correspondiente certificado electrónico.

2. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, las proposiciones deberán ir acompañadas de la DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador ajustada al formulario de documento europeo único de contratación. Las instrucciones para la cumplimentación del DEUC se adjuntan al presente pliego como ANEXO II.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medio de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la Ley de Contratos del Sector Público, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos según lo dispuesto en el ANEXO II. Igualmente, será preciso adjuntar el "Modelo de compromiso para la integración de la solvencia con medios externos", recogido en el ANEXO VII.

El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos de las circunstancias incluidas en la declaración responsable, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar contempladas en la declaración responsable deberán concurrir en la fecha final de presentación de



ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

3. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO. En los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos según lo dispuesto en el ANEXO II. Adicionalmente a la declaración o declaraciones se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL. Conforme al modelo que se recoge como Anexo VI.

5. ESPECIALIDADES A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS. Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento 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 licitante. Conforme al modelo que se recoge como Anexo VI.

SOBRE "B".- TITULO: CRITERIOS DE JUICIO DE VALOR

En este sobre "B", se incluirá la documentación relacionada en el Anexo IV al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, conteniendo todos los elementos que la integran.

Si algún licitador no aportara la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere a este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto al criterio de que se trate.

El apartado anterior será de aplicación para aquellos casos en los que para la valoración del criterio de adjudicación sean tenidos en cuenta diferentes parámetros y alguno de ellos no sea acreditado suficientemente.

SOBRE "C".- TÍTULO: CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE O MEDIANTE FÓRMULAS

En este sobre "C" se incluirá el modelo de oferta económica establecido en el Anexo V, escrito, en cifra y letras, y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Ayuntamiento de ZAGRA estime



fundamental para considerar la oferta, especialmente, el precio y la denominación de la concesión de servicio.

En la oferta se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los impuestos, tasas o precios públicos de cualquier índole que graven los distintos conceptos y resulten de aplicación.

Los licitadores incluirán también en este sobre la documentación relacionada con los restantes criterios de adjudicación evaluables automáticamente o mediante cifras o porcentajes obtenidos mediante aplicación de fórmulas, conteniendo todos los elementos que la integran.

7.7. Idioma de la documentación

Toda la documentación de las proposiciones para presentarse a la licitación deberá estar redactada en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

7.8. Devolución de documentación

En el caso de que, de forma excepcional se haya aportado alguna documentación en formato papel, transcurridos tres (3) meses, contados a partir de la fecha de adjudicación, los licitadores no adjudicatarios dispondrán de un (1) mes para retirar la dicha documentación. Transcurrido dicho plazo sin haberla retirado, se procederá a su destrucción.

CLAÚSULA 8ª.- MESA DE CONTRATACIÓN, EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN, VALORACIÓN DE CRITERIOS DE JUICIO DE VALOR Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

8.1. Mesa de contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación que será el órgano competente para la valoración de las ofertas y estará compuesta, conforme a lo establecido en la Disposición adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Pública, apartado 7, por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal que le sustituya.

Vocales: El Secretario-Interventor interino del Ayuntamiento de Zagra o persona que legalmente le sustituya.

Dinamizadora de Guadalinfo del Ayuntamiento de Zagra, personal laboral del mismo.

Secretaría de la mesa: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Zagra o persona que le sustituya.

La Mesa de contratación, además de las funciones que le otorga la ley, tendrá la facultad de resolver cuantas cuestiones o incidencias se presenten durante el procedimiento para realizar las propuestas de adjudicación, incluida ésta y solicitar cuantos informes considere oportuno.



8.2. Apertura telemática y examen de la documentación del sobre "A".

Constituida la Mesa de contratación, a la vista de las proposiciones recibidas se procederá a la apertura del sobre "A".

Si la Mesa de contratación apreciase defectos subsanables tanto en la declaración responsable como, en su caso, en aquella documentación que deba acompañarse a la misma, concederá un plazo no superior a tres (3) días naturales, para que el licitador los corrija o subsane, lo que le será comunicado mediante notificación electrónica.

No obstante, la no subsanación de cualquiera de los documentos exigidos, será causa de exclusión de la licitación.

El Secretario levantará acta de todo lo actuado e incluirá en el expediente, en su caso, los requerimientos de subsanación efectuados y el resultado de las subsanaciones recibidas. En dicha acta, hará mención expresa de los licitadores admitidos y excluidos, con indicación, en este caso, de las causas de exclusión.

8.3. Apertura telemática del sobre "B": Criterios de juicio de valor

- Acto de apertura del sobre "B": transcurrido el plazo para subsanación, en su caso, a que hace referencia la cláusula 8.2, y antes de la apertura a que se refiere el apartado siguiente, se convocará a la Mesa de contratación al objeto de proceder a la apertura de los sobres B presentados y admitidos. La apertura, en todo caso, se realizará en el plazo máximo de veinte (20) días, contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las proposiciones.

En dicho acto y en primer lugar, el Presidente dará cuenta de las proposiciones recibidas y del resultado de la calificación de la documentación presentada en el sobre "A", con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de exclusión, sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres "B" correspondientes a los criterios no cuantificables automáticamente.

- Ponderación y valoración: teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Anexo I, las puntuaciones se otorgarán conforme a lo dispuesto en dicho Anexo, a cuyos efectos la Mesa dispondrá de un plazo no superior a quince (15) días y, en cualquier caso, antes del acto público de apertura del sobre "C". Para dicha ponderación, la Mesa podrá pedir informe a personal funcionario técnico en la materia.

En el caso de establecerse un umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo, se indicará en el Anexo referenciado en el párrafo anterior.

8.4. Apertura pública telemática del sobre "C": Criterios cuantificables automáticamente o mediante fórmulas.



- Convocatoria pública: en el lugar, día y hora señalados en el Perfil de contratante, con una antelación mínima de dos (2) días naturales, se convocará acto público para la apertura de la documentación requerida en el sobre "C".
- Se actuará conforme al siguiente procedimiento:

1º) Abierto el acto, el Presidente hará público el resultado de la valoración a que hace referencia la cláusula 8.3., invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

2º) A continuación, se procederá a la apertura de los sobres "C" presentados y no rechazados.

3º) Terminada la apertura, por el Presidente, se invitará a los asistentes a que manifiesten o expongan las alegaciones que consideren oportunas, que serán recogidas por el Secretario y solventadas en el momento, si ello fuese posible, dando por finalizado el acto.

4º) El Secretario levantará la correspondiente acta de la apertura de las proposiciones en la que se recogerán cuantas incidencias resulten en el acto.

- Exclusión de proposiciones: si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el presupuesto ofertado o existiese reconocimiento por el licitador, o persona autorizada, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa en resolución motivada.
- Para conocimiento en general y, en particular, para los licitadores, el resultado de la apertura de los sobres "C" relativos a las ofertas económicas, así como el de la valoración de la cláusula 8.3, será expuesto en el perfil de contratante por un periodo de diez (10) días.
- Para la valoración se aplicarán los criterios recogidos en el Anexo I con la ponderación igualmente prevista en dicho Anexo.

CLÁUSULA 9ª.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Si por aplicación de los parámetros objetivos previstos en el Anexo I alguna oferta fuese considerada anormalmente baja o desproporcionada, la Mesa de contratación tramitará el procedimiento previsto en el artículo 149 de la Ley de Contratos del Sector Público y, a la vista de su resultado, propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Recibidas las justificaciones, el órgano de contratación solicitará un informe técnico que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes. A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, el órgano de contratación motivadamente resolverá la admisión de la oferta o su exclusión.



Cuando una empresa que hubiese estado incurso en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad del servicio.

CLAÚSULA 10ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

10.1. Clasificación de las ofertas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 150.1 de la LCSP, la Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Anexo I del pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

La Mesa elevará al órgano de contratación dicha propuesta de clasificación, en la que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en el Anexo I del pliego, acompañada de las proposiciones, las actas de sus reuniones, de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

10.2. Requerimiento de la documentación previa a la adjudicación.

Tras la adopción por el órgano de contratación del acuerdo, en el que se acepte la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, remita la documentación exigida indicada a continuación, tal y como se establece en el artículo 150.2 de la LCSP:

1.- Documentación justificativa, relacionada en el Anexo III del pliego, entre la que se incluirán las circunstancias a las que se refieren las letras a) y c) del apartado 1 del artículo 140, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra.

El licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, las cuales deben subsistir a la formalización del contrato.

En todo caso, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores, para que aporten la documentación señalada en este punto.

La documentación deberá presentarse en formato electrónico a través de la oficina virtual: [insertar hipervínculo correspondiente](#)



No obstante, este Ayuntamiento excepcionalmente cuando lo considere, en los supuestos legalmente previstos, podrá requerir su presentación en papel para su comprobación.

Igualmente podrá aceptarse la documentación en formato electrónico que provenga de otras Administraciones o entidades y que contenga un código seguro de verificación.

Las declaraciones responsables podrán realizarse en formato electrónico en un entorno validable y los certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

2.- En su caso, relación de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

3.- En su caso, cuando el licitador desee acudir a las capacidades de otras empresas, de conformidad con el art. 75.2 de la LCSP, deberá aportar los compromisos de las mismas de poner a disposición del adjudicatario los medios necesarios

4.- Obligaciones tributarias: Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a efectos de contratar con la Administración Pública, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Este certificado podrá ser expedido por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Además, el Servicio encargado de la contratación, de oficio, pedirá certificación positiva de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zagra, expedida por la Tesorería del mismo.

5.- Obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social a efectos de contratar con la Administración Pública, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Este certificado podrá ser expedido por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Respecto a los certificados referidos en los apartados 4 y 5 anteriormente citados deberán referirse a fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y tener vigencia en dicha fecha.

En el caso de que, aun estando los certificados presentados vigentes en el momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones, no lo estén en el momento de la adjudicación del contrato, se exigirá al licitador propuesto nuevos certificados vigentes en dicho momento de adjudicación; dicha vigencia deberá extenderse hasta el momento de la formalización del contrato.

6.- Impuesto de Actividades Económicas: Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que se ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, en relación a las que se vengán realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el



último recibo del impuesto, en cualquiera de los casos completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el art. 82.1 apartados e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Respecto de los supuestos enunciados en la letra c) del art. 82.1, salvo las personas físicas, deberá acreditarse el alta en el impuesto acompañada de una declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros. Las personas físicas y los sujetos pasivos contemplados en la letra b) del art. 82.1 sólo deberán acreditar el alta en el impuesto. Se exceptúan de los requisitos expresados en este apartado los sujetos pasivos a que se refiere el art. 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado texto legal.

7.- Empresarios extranjeros: Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar sendas certificaciones expedidas por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias y de las correspondientes obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad, todo ello referido a los doce últimos meses.

Recibida esta documentación, se reunirá la Mesa de contratación para proceder a la calificación de la misma. Si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a tres (3) días naturales, para que el licitador los corrija o subsane, lo que le será comunicado mediante notificación electrónica.

En todo caso, se comprobará la acreditación de los requisitos mínimos de solvencia económica y técnica exigidos, y, en su caso, la clasificación, pudiendo recabar del licitador las aclaraciones que estime oportunas sobre la documentación presentada, así como requerirlo para la presentación de la documentación correspondiente.

La no presentación del testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador, otorgada ante notario o autoridad pública, de tener capacidad de obrar y de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en el artículo 71 LCSP, no es subsanable, salvo que se haya presentado una declaración sin atender al formato recogido en el Anexo III, en cuyo caso se procederá a su subsanación mediante su otorgamiento en la forma establecida en dicho anexo.

En el caso de no proceder el licitador, a subsanar el defecto u omisión de la documentación requerida, en el tiempo concedido, será desestimada su proposición en forma definitiva. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

De conformidad con el artículo 96 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación



profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La inscripción en el Registro de Licitadores de Andalucía surtirá los mismos efectos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 de la LCSP, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71, respecto a las prohibiciones de contratar, en el caso de que hubiera mediado dolo, culpa o negligencia.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10.3. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación calificará la documentación presentada y comprobará el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración.

Presentada la documentación requerida en forma adecuada, la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación correspondiente. En caso contrario, acordará la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 157.6 de la LCSP, la propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

CLAÚSULA 11ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente indicada, concretando e indicando los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá dictarse, en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo, en tal caso, declararse desierta la licitación.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, la Administración, antes la formalización del contrato, podrá decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente; así mismo podrá desistir del procedimiento con motivo de una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las



reguladoras del procedimiento de adjudicación debiendo justificar en el expediente la concurrencia de esta causa. En ambos casos, se indemnizará a los licitadores de los gastos que su participación en la licitación les hubiese ocasionado, con un importe de cien (100) euros.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días. La notificación se realizará por medios electrónicos, mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zagra, de conformidad con lo establecido en la D.A. 15ª de la LCSP.

CLÁUSULA 12ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD.

12.1. Formalización del contrato.

De conformidad con el artículo 153 de la LCSP, los contratos que celebren las Administraciones Públicas se perfeccionan con su formalización, debiendo formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

El contrato, en el que se dejará constancia de la dirección electrónica correspondiente al pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que rigen la contratación, se firmará de forma electrónica mediante el procedimiento electrónico habilitado para ello por este Ayuntamiento.

Antes de proceder a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá remitir a la Secretaría del Ayuntamiento la documentación especificada en el Anexo I.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en



concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de que en tal caso se adopte resolución de prohibición para contratar conforme a lo previsto en los arts. 71 y ss. de la LCSP. En este caso, el contrato se adjudicará al licitador siguiente por el orden en que se hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación previa a la adjudicación relacionada en la cláusula 10ª. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

12.2. Publicidad de la formalización del contrato.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince (15) días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Los anuncios de formalización de contratos contendrán la información recogida en el anexo III de la LCSP.

Podrán no publicarse determinados datos relativos a la celebración del contrato, justificándose debidamente en el expediente, en los supuestos y en la forma establecida en el art. 154.7 de la LCSP.

CLÁUSULA 13ª.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

13.1. Condiciones de ejecución.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista.

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 la persona responsable del contrato.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato.

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.

La persona contratista estará obligada a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el anexo I y con el contenido que en el mismo se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que será aprobado por el órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 67.7 y 198 del RGLCAP.



La persona contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de la persona responsable del contrato.

Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por el Ayuntamiento.

13.2. Responsabilidad del contratista.

El concesionario asume la plena responsabilidad en la concesión del servicio de gestión integral de la Residencia de personas mayores de ZAGRA (GRANADA) exonerando en todo caso al Ayuntamiento de cualquier otra que se derive del encargo realizado, incluida la que proceda de las instalaciones que se ponen a su disposición para dicha prestación, salvo que deriven de vicios ocultos en las mismas que no hubieran podido ser advertidos por el contratista. Por tanto, el concesionario será responsable de todos los daños, perjuicios o accidentes de toda naturaleza que sean causados a los usuarios del servicio, al Ayuntamiento o a terceros, estando obligado a la indemnización de los mismos, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá suscribir los seguros en los términos establecidos en el presente Pliego y, en su caso, en el de Prescripciones Técnicas.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en el importe que supere los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El tomador del seguro habrá de acreditar estar al corriente de pago de los citados seguros, presentado la póliza y el recibo original en el momento de la firma del contrato. En los ejercicios sucesivos y al vencimiento de la póliza, deberá presentar el documento acreditativo de su renovación y pago. La falta de pago se considerará causa de resolución del contrato, debido a que es una cláusula esencial del presente pliego. El Ayuntamiento podrá exigir en cualquier momento justificación documental de encontrarse en vigor los seguros.

El concesionario será responsable ante el órgano de contratación de las consecuencias derivadas de la ejecución o resolución de los contratos que celebre con terceros y responsable único frente a estos de las mismas consecuencias.

CLÁUSULA 14ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL O DE OTRO ORDEN.

En el anexo I se indicarán las condiciones especiales de ejecución del contrato, de carácter económico, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental, social o relativas al empleo, de las que al menos una será de las enumeradas en el apartado 2 del artículo 202 de las LCSP, debiendo estar todas ellas vinculadas al objeto del contrato, no ser discriminatorias y ser compatibles con el derecho comunitario, así como las penalidades por su incumplimiento,



conforme a lo previsto en el artículo 192.1 de la LCSP, o si se les atribuye el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la citada Ley.

Cuando el incumplimiento de estas condiciones especiales no se tipifique como causa de resolución del contrato, se indicará en el anexo I si el mismo podrá ser considerado como infracción grave a los efectos establecidos en la letra c) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

Si la ejecución del contrato implica la cesión de datos por parte del órgano de contratación a la persona contratista, en el anexo I se indicará una condición especial de ejecución que haga referencia a la obligación de la persona contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, debiéndose indicar que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 15ª.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente de carácter personal. El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial, las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria directamente de las infracciones legales en que, por incumplimiento de sus empleados, se pudiera incurrir.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y en la ley 3/2018 (en adelante LOPDPGDD), relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, se informa a los interesados de que:

1. Los datos de los licitadores, así como sus contactos y representantes serán tratados por el Ayuntamiento e incorporados a los tratamientos denominados “Contratación y Gestión de Terceros”, cuya finalidad es el registro de datos de licitadores que presentan ofertas ante este Ayuntamiento en expedientes de contratación así como gestionar los datos de personas físicas o representantes de personas jurídicas (apoderados o contactos), que se relacionan con el Ayuntamiento. Dicho tratamiento, está legitimado y sometido a la LCSP. Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
2. Los datos podrán ser comunicados a la Plataforma de Contratos del Sector Público; a los restantes candidatos y licitadores; a Tribunales y Juzgados; y a aquellas otras personas o AA.PP.



determinadas por la legislación especial aplicable al objeto de cada contrato.

3. El órgano administrativo ante el que se pueden ejercitar, en su caso, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición y aquellos otros reconocidos en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, es el Ayuntamiento de Zagra, Plaza de Antonio Ortega, 1, CP 18311 y cuyo correo electrónico es [insertar correo](#)

Cuando la ejecución del contrato implique tratamiento de datos protegidos, el adjudicatario, como encargado del tratamiento, debe ofrecer suficientes garantías en lo referente a conocimientos especializados, fiabilidad y recursos, con vistas a la aplicación de medidas técnicas y organizativas que cumplan los requisitos del Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos), incluida la seguridad del tratamiento. A estos efectos, el adjudicatario debe presentar antes de la formalización del contrato la declaración responsable a la que se refiere el Anexo I.

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto del contrato, el Ayuntamiento de Zagra pone a disposición del adjudicatario toda la información necesaria, pertinente y limitada para la prestación del servicio. Esto implica única y exclusivamente el acceso del contratista a ficheros que contienen datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no es responsable en el sentido del art. 24 RGPD. Este acceso no se considerará comunicación de datos, por ser necesario para la realización de la prestación del objeto del contrato. En consecuencia y en virtud del art. 28 del RGPD y la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. El Ayuntamiento de Zagra tendrá la consideración de responsable del tratamiento.

En el caso de que en el anexo I se prevea que la ejecución del contrato requiera el tratamiento de datos protegidos, el adjudicatario y todo su personal, deberán respetar y someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea vigente en materia de protección de datos, siendo esto una condición especial de ejecución, que tiene el carácter de obligación esencial, a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Zagra "el encargado del tratamiento no recurrirá a otro encargado sin la autorización previa por escrito, específica o general, del responsable. En este último caso, el encargado informará al responsable de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así al responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios".

CLAÚSULA 16ª.- CESIÓN DEL CONTRATO.



El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la LCSP:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

CLÁUSULA 17ª.- SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 215 LCSP, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que dispongan los pliegos, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2.º de este artículo, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el primero.

En ningún caso la limitación de la subcontratación podrá suponer que se produzca una restricción efectiva de la competencia, sin perjuicio de lo establecido en la presente Ley respecto a los contratos de carácter secreto o reservado, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- b) En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71. El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.
- c) Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el



cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2 del artículo 215 o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

- d) En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71.
- e) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

De acuerdo con el artículo 296 de la LCSP relativo a la subcontratación de la concesión de servicios, en el contrato de concesión de servicios, la subcontratación solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, resultándole de aplicación la regulación establecida en los artículos 215, 216 y 217 de la presente Ley.

CLÁUSULA 18ª - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

18.1. Derechos. El contratista ostentará los siguientes derechos:

- a) A percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración por la gestión y explotación del servicio.
- b) A utilizar el inmueble y el equipamiento, puesto a su disposición, para la concesión del servicio.
- c) A prestar el servicio en los términos convenidos, de acuerdo con el principio de riesgo y ventura.
- d) Los que se determinen en otras cláusulas de este pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, de acuerdo con las reglas de buena fe, el equilibrio contractual y lo previsto en las leyes.
- e) Obtener del Ayuntamiento la protección adecuada para prestar el servicio adecuadamente.

18.2. Obligaciones. Además de los deberes generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- a) Organizar, prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que sean establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- b) El contratista deberá mantener durante la vigencia del contrato los compromisos derivados de este pliego y los asumidos en su oferta en relación con cualquier aspecto del contrato, observando en la prestación del servicio la normativa vigente en cada momento.
- c) Designar una persona responsable de la ejecución del contrato, con competencia profesional y capacidad suficiente para representar a la entidad en todo y cuanto



afecte a su ejecución, y que será la interlocutora con el Ayuntamiento en lo relativo a la gestión.

- d) Ejecutar el contrato a su riesgo y ventura.
- e) Presentar, con carácter previo al inicio y puesta en marcha del servicio, la acreditación del cumplimiento de las condiciones específicas funcionales de las residencias de personas mayores contempladas en la normativa aplicable.
- f) Formalizar y hacerse cargo de los correspondientes contratos de mantenimiento de los servicios accesorios en la gestión del centro, caso del suministro de energía eléctrica, telefonía, gas, ascensor y calefacción.
- g) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio del poder de policía que la Administración conserva para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trata
- h) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración, o en cumplimiento de una cláusula impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible. Así, el contratista responderá de cuantos daños puedan ocasionarse a personas o bienes y sean consecuencia, directa o indirecta, de las actividades desarrolladas, de obras o reformas, o del mero uso del inmueble, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento
- i) No enajenar bienes afectos a la concesión que deben revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres de cargas y a plena disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido, y de reconocer la potestad de este para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.
- j) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de concesión de servicios.
- k) Ejercer la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la autorización del Ayuntamiento, y siempre que se cumplan los requisitos previstos en la legislación vigente.
- l) Con carácter previo a la firma del contrato, suscribir una póliza de seguro que cubra el siniestro de los inmuebles e instalaciones puestas a disposición del adjudicatario para la gestión del servicio y de Responsabilidad Civil por un importe de al menos 300.000 euros. Este seguro se considera cláusula esencial del contrato.
- m) Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento expresamente exonerado de responsabilidades por sus posibles incumplimientos.



- n) El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes; esta obligación se considera esencial, según el artículo 76.3 de la LCSP.

El personal en ningún caso podrá ser inferior al establecido en la legislación aplicable vigente. El personal asignado al contrato dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a las relaciones laborales. En consecuencia, en ningún caso podrá alegarse derecho alguno por el referido personal en relación con el Ayuntamiento, ni exigirse a este responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados.

Será obligación del contratista cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. El incumplimiento de obligaciones salariales, incluidos los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar, según se especifique en el Anexo I de este pliego, a la imposición de penalidades o la resolución del contrato por atribuirles en dicho Anexo el carácter de obligación contractual esencial (artículos 122,2 y 201 de la LCSP).

- o) El concesionario debe llevar una contabilidad diferenciada respecto de todos los ingresos y gastos de la concesión. Las cuentas, libros y documentos contables, con sus justificantes, deberán estar a disposición de la Administración Contratante.

Asimismo, en dicha contabilidad diferenciada deberán quedar debidamente reflejados todos los ingresos derivados de las contraprestaciones pactadas separando contablemente los ingresos provenientes de las aportaciones públicas y aquellos otros procedentes de las tarifas abonadas por los usuarios.

- p) Abonar los impuestos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones de carácter público demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución. Abonar cualquier gasto y compensaciones económicas necesarias para la ejecución del presente contrato. Abonar la totalidad los gastos de mantenimiento del edificio y de los servicios y, específicamente, los gastos de energía eléctrica, climatización, telefonía, combustibles y, en su caso, alarmas, ascensores y resto de las instalaciones.
- q) Proceder a la sustitución de aquellos medios materiales, de cualquier tipo, que en el transcurso de la vida de la concesión no reúnan las condiciones necesarias para el buen funcionamiento del servicio, y efectuar de forma inmediata y a su costa las obras de reparación necesarias para el correcto funcionamiento del servicio, así como las de adaptación del edificio a las normas legales en vigor en cada momento. Las obras contempladas, en su caso, como mejoras en la proposición del licitador podrán programarse a lo largo de la concesión.



- r) Mantener el proyecto de gestión presentado para la adjudicación de la concesión de servicio. Dicho proyecto no podrá ser modificado sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
- s) Realizar las labores de mantenimiento preventivo y reparaciones que sean necesarias en el edificio, zonas ajardinadas exteriores, y resto de zonas comprendidas dentro del perímetro de la parcela donde se sitúa el centro e instalaciones que se ponen a disposición del concesionario, de conformidad con lo dispuesto en los Pliegos.
- t) Cada vez que se modifique la normativa aplicable o las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a presentar propuesta de actualización y puesta al día de los Reglamentos del servicio.
- u) Son por cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, de ser el caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que estas señalen.
- v) La conservación de las construcciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento, así como su mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, siendo a su cargo las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe, o, en su caso, las reposiciones de bienes de similar calidad y precio, hasta que, por finalización de la concesión, deban entregarse al Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá realizar cuantas obras de reparación, mantenimiento y conservación sean necesarias durante el período de vigencia de la concesión, para la adecuada prestación del servicio. El concesionario deberá cumplir las instrucciones que, en su caso, le indique el Ayuntamiento.

El informe que emitan los técnicos del Ayuntamiento servirá de base para exigir al concesionario la reposición de los elementos deteriorados, señalando plazos y condiciones de los materiales a emplear. El concesionario facilitará las actuaciones de verificación/inspección de los técnicos en esta materia.

El contratista podrá proponer cuantas reformas sean necesarias para una mejor realización del servicio. A tal fin, corresponderá su ejecución y financiación al contratista, previa autorización por el Ayuntamiento, presentando, junto al proyecto, una memoria justificativa de la conveniencia de la misma.

En caso de que la propuesta parta de la Administración, será de obligado cumplimiento para el concesionario, corriendo por cuenta de la Corporación los gastos que se ocasionen, salvo pacto entre partes, previo informe del concesionario sobre la incidencia que pueden ocasionar estas reformas en la prestación del servicio. Cualquier tipo de reforma quedará a beneficio del Ayuntamiento.



Todas las reformas necesarias de instalaciones y elementos que deban adecuarse a la normativa en vigor correrán a cargo del concesionario. En el momento de la reversión, tanto las obras como las instalaciones y el equipamiento deberán encontrarse en adecuado estado de conservación, y para su cumplimiento, el concesionario estará obligado a suscribir un seguro que cubra el continente y el contenido.

- w) El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 215 de la LCSP, para los supuestos de subcontratación.
- x) En relación con la subcontratación, conforme al artículo 217 de la LCSP, el Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos, calificados como tales en el artículo 12 de la LCSP, deberán de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.
- y) Los demás deberes derivados de la normativa aplicable y de los pliegos que rigen la presente licitación.

CLÁUSULA 19ª.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

19.1. Facultades. Sin perjuicio de las que legalmente procedan, el Ayuntamiento ostentará las facultades siguientes:

- a) Dirigir órdenes al concesionario.
- b) Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones, locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión. La verificación y fiscalización podrá incluir la realización periódica de las auditorías que el Ayuntamiento estime oportunas, referidas a los servicios prestados incluidos en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.
- c) Imponer al concesionario las correcciones y sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- d) Rescatar la concesión y/o suprimir el servicio, en los términos legalmente establecidos.
- e) Si del incumplimiento del contratista se derivara perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento no decidiera la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente se irrogasen.
- f) Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP.

19.2. Obligaciones.

- a) Poner a disposición del concesionario los bienes e instalaciones que se hayan convenido en el contrato concesional.
- b) Si la Administración no hiciese efectiva la entrega al contratista de los medios auxiliares a



los que se hubiera comprometido en los plazos previstos y no procediera a la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, deberá abonar el interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP.

- c) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- d) Restablecer el equilibrio económico de la concesión en los supuestos establecidos legalmente.
- e) El Ayuntamiento tramitará cuantas ayudas y subvenciones de los distintos organismos públicos de la Comunidad Autónoma ponga a su disposición, aportándolos a las distintas fases del proyecto.

CLÁUSULA 20ª.- GARANTÍAS.

No se exigirá garantía provisional.

En cuanto a la garantía definitiva, de conformidad con lo previsto en el art. 107.1, párrafo 2º de la LCSP, atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato y habida cuenta de que el objeto del contrato lo constituye la prestación de servicios sociales, no se exigirá la prestación de garantía definitiva. Ello sin perjuicio de las penalidades a las que hubiere lugar en los casos previstos en el presente Pliego.

CLÁUSULA 22ª.- REVERSIÓN

Cuando finalice el plazo contractual establecido en este pliego, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo formalizarse la correspondiente acta de finalización de la concesión de servicio por el concesionario y el Ayuntamiento.

En ese momento el contratista deberá entregar al Ayuntamiento el edificio, instalaciones, mobiliario, material, utillaje en general, todos los elementos afectos a la prestación del servicio, en el estado de conservación y funcionamiento idóneos y libres de cualquier carga y gravamen, sin tener derecho a indemnización alguna.

También revertirán al Ayuntamiento estos bienes al extinguirse el contrato por cualquier otra causa.

A estos efectos, se formalizará inventario de todos y cada uno de los elementos, efectuando las inclusiones y exclusiones que procedan, de las que, en todo caso, el concesionario dará conocimiento al Ayuntamiento en el momento en que se realice.

El Ayuntamiento, en el plazo de seis meses anterior a la reversión, designará un técnico con el fin de que inspeccione la conservación de las instalaciones y del equipamiento, adopte y comunique al concesionario, en su caso, cuantas instrucciones sean necesarias para que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.



Las reparaciones y reposiciones necesarias le serán comunicadas al concesionario para su subsanación y, en el caso de desobediencia de este dentro del plazo que se le señale en la notificación, el Ayuntamiento podrá optar por requerir al concesionario por segunda vez para que lleve a cabo la subsanación de que se trate dándole nuevo plazo, o podrá resolver la concesión con imposición de una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Igualmente, podrá optar por la resolución de la concesión si, atendido el requerimiento, las obras de reparación o reposición hubiesen sido ejecutadas de mala fe.

Si el Ayuntamiento considera que alguno de estos bienes no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que el concesionario enmiende los defectos observados en el plazo que para ello se le fije, no procediéndose a la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

Si a la fecha de finalización de la concesión de servicio no se efectuaran las subsanaciones ordenadas, se determinará el valor de las mismas, que serán realizadas por el Ayuntamiento a cuenta del concesionario.

Se establece un plazo de garantía de 12 meses, contados desde la fecha de finalización de la concesión del servicio, exclusivamente para responder durante el mismo por los vicios o defectos que puedan detectarse en ese período en las instalaciones y equipamiento que reviertan al Ayuntamiento o de responsabilidades que se puedan reclamar en ese período de tiempo, por actuaciones del contratista durante la ejecución del contrato.

CLAÚSULA 23ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.

De conformidad con el art. 193 LCSP, el contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de esta Corporación. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

El órgano de contratación podrá acordar la inclusión en el Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta Administración tendrá las mismas facultades a que se refieren los párrafos anteriores respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de



aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Si se produjera retraso por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista, de acuerdo con lo previsto en el art 195.2 LCSP.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, o bien, imponer penalidades económicas proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato. Se considerará, en su caso, cumplimiento defectuoso, los supuestos indicados en el Anexo I de este pliego.

Impuesta una o varias penalidades, nada impide que cada vez que se produzca un nuevo incumplimiento se opte por imponer más penalidades o resolver el contrato.

En todo caso, se resolverá el contrato cuando la totalidad de las penalidades impuestas por incumplimientos defectuosos superen el 50% del precio del contrato (IVA excluido).

Para la imposición de las penalidades se sustanciará un procedimiento, a propuesta del responsable del contrato, con previo apercibimiento al contratista, requiriéndole su cumplimiento, en caso de ser subsanable el incumplimiento de la obligación. El procedimiento se tramitará en pieza separada, en el que necesariamente se le dará audiencia al contratista, para que pueda realizar alegaciones o aportar documentos que considere oportunos, de las que se dará traslado al responsable del contrato para la emisión del informe técnico correspondiente.

El acuerdo adoptado por el órgano de contratación será inmediatamente ejecutivo y las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista.

Asimismo, en el plazo de quince (15) días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

CLAÚSULA 24ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Procederá la resolución del contrato en los supuestos previstos en el presente Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la LCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.



El contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 24.

Igualmente serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP el incumplimiento de las obligaciones, establecidas como obligaciones **esenciales** por el órgano de contratación.

CLÁUSULA 25ª.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98 LCSP:

1. En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse al adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

2. Cuando el contratista inicial sea una unión temporal de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69 LCSP.

CLÁUSULA 26ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En el Anexo I se indicará si la presente contratación está sujeta a la posible interposición de recurso especial en materia de contratación.



AYUNTAMIENTO DE ZAGRA
CIF P 01820000 F Plaza de Antonio Ortega, 1
18311 GRANADA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
RESIDENCIA DE MAYORES**

En caso de ser susceptible de recurso especial en materia de contratación:

La interposición del recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo.

De conformidad con el artículo 44.1 de la LCSP, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 de dicho artículo, cuando se refieran a contratos de servicios, que tengan un valor estimado superior a cien mil euros.

El órgano competente para resolver el recurso es el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía con sede en C/ Barcelona Nº 4-6 (41001) – Sevilla (Sede del Registro para la presentación de documentación: Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública: C/ Juan Antonio Vizarrón, s/n (41071) – Sevilla).

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 45 y siguientes de la LCSP, y contra la resolución dictada en este procedimiento sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Zagra, a la fecha que figura en la firma electrónica.

LA SECRETARIA-INTERVENTORA
Fdo.



ANEXO I: CUADRO RESUMEN CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

*Objeto del contrato: La adjudicación del contrato de la gestión indirecta, bajo la modalidad de concesión de servicios, del **CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES DE ZAGRA (GRANADA)**, en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

*Lotes: NO

*Subcontratación: SI. Exclusivamente servicios que no sean de atención directa.

*Cesión del contrato: SI

*Códigos CPV:

85311000-2 Servicios de asistencia social con alojamiento

85311100-3 Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos

*Admisión de variantes: NO

*Tratamiento de datos protegidos: SI

*Procedimiento de adjudicación: Abierto

*Tramitación: Ordinaria

*Sujeto a regulación armonizada: NO

*Susceptible de recurso especial en materia de contratación: SI

*Plazo presentación ofertas: Veintiséis (26) días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

No obstante, en el caso de que al presentar la oferta los licitadores se encontraran con una incidencia técnica que haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, de acuerdo con lo establecido en el apdo. 4 del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica, tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

*Valor estimado del contrato: 23.716.800 €,

*Plazo de duración del contrato: la duración inicial del contrato será de cinco (5) años, a contar desde el día que se formalice el contrato.

*Posibilidad de prórrogas: Sí. Hasta un máximo de 5 prórrogas anuales.

*Responsable del contrato: Alcalde del Ayuntamiento de Zagra.Email:

*Garantía provisional: NO

*Garantía definitiva: NO

*Formalización del contrato: se describe en la cláusula 12ª del pliego. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá remitir a la Secretaría del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- En el supuesto de ser una Unión Temporal de Empresarios, deberá aportar escritura pública de constitución como tal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 LCSP, aportar el NIF asignado, así como copia del DNI y el poder inscrito en el Registro Mercantil, bastantado por la Secretaría del Ayuntamiento, de representante o apoderado único de la unión con poderes



bastanteados para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

- Declaración responsable en la que se haga constar que, como encargado del tratamiento, ofrece suficientes garantías en lo referente a conocimientos especializados, fiabilidad y recursos, con vistas a la aplicación de medidas técnicas y organizativas que cumplan los requisitos del Reglamento General (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 de protección de datos, incluida la seguridad del tratamiento.

***Penalizaciones:** Además de las penalidades legalmente previstas, se considerará cumplimiento defectuoso del contrato con la posible imposición de las siguientes penalidades:

- El incumplimiento de la ratio de personal exigida legalmente, y la ratio en casos de aplicación de protocolo de seguridad por una pandemia: Se podrá aplicar una penalidad de 1.000 euros por cada mes de incumplimiento de la ratio de personal.

***Causas específicas de resolución del contrato:**

Podrá resolverse el contrato por las causas legalmente previstas, sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a las penalidades por incumplimiento defectuoso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 del LCPSP cuando la totalidad de las penalidades impuestas por dichos incumplimientos superen el 50% del presupuesto del contrato (valor estimado del contrato), IVA excluido, se procederá a resolver el contrato.

Las obligaciones salariales tienen carácter de obligación esencial, y su incumplimiento tiene la consideración de causa de resolución del contrato.

El incumplimiento del empleo de calidad y el incremento de contratación indefinida será considerado causa de resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos por el adjudicatario valorados en su oferta incluidos en los criterios de adjudicación. El seguimiento de los compromisos adquiridos será objeto de análisis por la comisión de seguimiento.

***Condiciones especiales de ejecución:** Se establece como condición especial de ejecución, considerando que los medios personales representan una parte importante en la prestación de los servicios, la igualdad de retribución de contratos celebrados en la misma categoría entre hombres y mujeres. Para valorar el cumplimiento de esta obligación, el adjudicatario deberá presentar relación del personal adscrito al contrato con indicación de categoría profesional y retribución mensual. Esta relación se presentará junto con la factura mensual y la ratio de personal.

Además, se le podrá requerir la presentación de los correspondientes contratos para su comprobación.

Las condiciones especiales para la ejecución del contrato se justifican en la necesidad de que las Administraciones lleven a cabo políticas activas para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres para que, de forma integral y coordinada, remuevan los obstáculos que impidan o dificulten la igualdad de género en la sociedad española, basándose principalmente en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

***Modificaciones que se prevén expresamente en este pliego conforme al art. 204 de la LCSP:**

NO PROCEDEN



CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Cada oferta admitida al presente procedimiento, se baremará sobre una puntuación ideal máxima de 85 puntos, estableciéndose dos apartados para la ponderación de criterios de valoración.

Criterios sometidos a Juicios de Valor. **20 puntos**

Criterios valorables automáticamente o mediante la mera aplicación de fórmulas. **65 puntos**

1. Criterios sometidos a Juicios de Valor (hasta un máximo de **20 puntos**)

- Memoria y Proyecto de gestión: Hasta 20 puntos

Para calcular la valoración técnica de las propuestas, se valorará la calidad de la Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y el proyecto de gestión, la relación y cualificación del equipo humano que el licitador ponga a disposición del contrato, así como medidas de seguridad frente a pandemias.

2.- Criterios valorables automáticamente o mediante la mera aplicación de fórmulas (hasta un máximo de **65 puntos**)

- Compromiso de contratación de trabajadores locales: **20 puntos**.

Dada la trascendencia que supone la Residencia para el mantenimiento y la generación de empleo en el municipio de Zagra, se valorará el compromiso formal y expreso de la empresa adjudicataria para contratar a personal residente en el municipio, siempre que tenga la experiencia o titulación del puesto objeto de la convocatoria u oferta de empleo.

- Compromiso de compras en establecimientos del municipio: **20 puntos**.

Se valorará el compromiso formal y expreso de la empresa adjudicataria de realizar las compras necesarias para el funcionamiento de la Residencia en establecimientos del municipio de Zagra, siempre que se cumplan los requisitos de igualdad de precio y calidad de las mercancías.

- Mejoras ofrecidas en la plantilla mínima requerida para el cumplimiento de la ratio de personal exigida en cada momento (hasta un máximo de **15 puntos**).

Se valorará las mejoras ofrecidas en la plantilla mínima de personal de la siguiente forma: por cada punto porcentual de incremento de personal 1 punto, hasta un máximo de 15 puntos.

- Estabilidad en el empleo: **10 puntos**.

Se valorará la estabilidad en el empleo de las personas trabajadoras que presten el servicio durante la vigencia del contrato, ya que implica mayores ventajas para la prestación objeto del mismo y añade valor al servicio teniendo en cuenta que el componente mano de obra es esencial en este caso.



ANEXO II
SOBRE 1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE AJUSTADA AL DOCUMENTO EUROPEO
ÚNICO DE CONTRATACIÓN

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA DECLARACIÓN

Los pasos a seguir para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación a través del servicio DEUC electrónico son los siguientes:

1. Descargar el documento que está en el perfil de contratante en formato xml, identificado como Documento Europeo Único de Contratación.
2. Ir al siguiente enlace: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Elegir la casilla "Soy un operador económico".
4. Elegir la casilla "Importar DEUC".
5. En "examinar" elegir el documento que nos hemos descargado en el paso 1, en formato xml.
6. Ya aparece el DEUC correspondiente a este expediente, con lo que se cumplimenta, se guarda para adjuntarlo en el sobre A.

Una mayor información sobre cómo cumplimentar el DEUC se encuentra en los siguientes documentos:

- El Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del DEUC.
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva directiva de contratación pública.



ANEXO III

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA RELATIVA A LA APTITUD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE.

El licitador propuesto para la adjudicación del contrato, tras recibir el requerimiento, además de la documentación exigible en los apartados 2 a 7 de la cláusula 10, deberá acreditar la siguiente documentación establecida en el apartado 1 de la cláusula 10.2:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad del empresario y su ámbito de actividad:

Persona física: copia del DNI o del documento que haga sus veces.

Persona jurídica: copia del NIF y Escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable o certificado del Registro Mercantil. Si no lo fuere, deberán presentar la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

2.- Documentos que acrediten, en su caso, la representación de personas jurídicas: En el caso de que se aporte un certificado de estar inscrito en el ROLECE, éste será suficiente si en el mismo consta la representación y facultades del firmante de la proposición, debiéndose valorar por la Mesa de contratación si éstas son suficientes para el contrato.

En el caso de no constar en el ROLECE, o de que la representación y facultades que consten en el mismo no sean suficientes, se deberá solicitar el bastanteo ante el Ayuntamiento de Zagra, a través de la Oficina Virtual, mediante una solicitud general, dirigida a la Secretaría General, adjuntando la escritura donde conste la designación, vigencia y facultades del representante/s (el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil; si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil).

3.- Empresarios extranjeros: Toda la documentación se presentará en castellano.

- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP

- Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.



4.- Unión Temporal: Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

5.- Solvencia económica y financiera.- Deberá acreditarse mediante la cifra anual de negocios del licitador de los tres (3) últimos años:

- Solvencia mínima exigida: Acreditación de una cifra de negocio en el último ejercicio cerrado, de un mínimo de 1 vez el valor estimado del contrato.

- Medios acreditativos de la solvencia: Junto a la declaración de cifra anual de negocios del licitador de los tres últimos años, se remitirán sus cuentas anuales de dichos tres últimos años 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.

La remisión de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o el que proceda, se realizará de forma telemática, admitiéndose copias electrónicas recibidas directamente del Registro Mercantil. En caso de no ser posible, se aportará una certificación original del Registro Mercantil de depósito y contenido completo de dichas cuentas.

6.- Solvencia técnica o profesional.- Deberá acreditarse de la siguiente forma:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Requisitos mínimos de solvencia: Las empresas deberán acreditar la celebración de al menos un contrato de prestación similar, relacionados con la actividad objeto del contrato, a lo largo de los últimos tres años.

Empresas de nueva creación: en los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga antigüedad inferior a cinco (5) años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a los que se refieren las letras b) a) i) del artículo 90.1 de la LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a) del mismo artículo, relativo a la ejecución de un número determinado o de trabajos o servicios.

7.- Conforme al art. 85 de la LCSP deberá presentar testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con



la Administración, previstas en el artículo 71 LCSP. Esta declaración se realizará conforme al modelo siguiente:

“ D./Dña., con D.N.I. núm., en nombre propio o de la

empresa que representa, (empresa, con C.I.F. núm.),
DECLARA

BAJO SU RESPONSABILIDAD, que a la fecha de finalización del plazo para la presentación de ofertas:

Tiene plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En de de

Esta declaración, se otorgará ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público; con el objeto de facilitar a los licitadores el cumplimiento de esta declaración, la misma puede otorgarse ante el Jefe de Servicio de Régimen Interior o ante la Jefa de Sección de Contratación o TAG de la misma. También podrá otorgarse electrónicamente firmando con certificado electrónico reconocido o cualificado u otros medios incorporados en cl@ve al presentarlo por la Oficina Virtual junto con el resto de documentación.

8- Compromiso de contar con una póliza de responsabilidad civil, durante todo el periodo de duración del contrato, que garantice los daños ocasionados con motivo de la ejecución del contrato, tanto a terceros como al Ayuntamiento o centro donde se realiza la concesión del servicio, por un importe anual mínimo de 300.000 euros.

La presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, acreditará las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no de las prohibiciones para contratar que deban constar en el mismo. Este certificado deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.



AYUNTAMIENTO DE ZAGRA
CIF P 01820000 F Plaza de Antonio Ortega, 1
18311 GRANADA

***PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
RESIDENCIA DE MAYORES***

**ANEXO IV.
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA
PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (A INCLUIR EN EL SOBRE "B")**

1.- Memoria Descriptiva y Proyecto de Gestión de la Residencia:

En el mismo se incluirá la descripción de los trabajos a realizar, la relación y cualificación del equipo humano que el licitador ponga a disposición del contrato, organización y funcionamiento del centro, estructura organizativa, plan de actividades, así como medidas de seguridad frente a pandemias.



ANEXO V
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE
ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMATICAMENTE O PORCENTAJES OBTENIDOS
MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (A INCLUIR EN EL SOBRE "C")

En el sobre "C" se incluirá la siguiente documentación:

"D./Dña. con N.I.F. núm..... domiciliado en calle.....
número..... teléfono....., fax núm...., actuando en nombre propio (o en representación de
.....), con NIF núm....., según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario
del Ilustre Colegio de D/D^a, en,
núm. de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de, enterado del
procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Zagra para la contratación bajo la modalidad
de concesión de servicios, de la gestión del **CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES DE**
ZAGRA (GRANADA) anunciado en el
perfil de contratante, a cuyo efectos hace constar:

- I. Que conoce todas las condiciones que han de regir en el mencionado procedimiento abierto, las cuales acepta en todas sus partes.
- II. Que se obliga a cumplir el objeto del contrato con arreglo a las características pormenorizadas recogidas en su oferta, la cual se adapta a la legislación vigente que es de aplicación a la concesión de servicio que se pretende contratar, de conformidad con la normativa aplicable al mismo.
- III. Se compromete a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio siguiente que, a continuación, se desglosa:

Lugar, fecha y firma del proponente



**ANEXO VI.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO
EMPRESARIAL (A INCLUIR EN EL SOBRE A)**

ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

D./D^a., mayor de edad, vecino/a de,
domiciliado en C/, (con correo electrónico a efectos de recibir el aviso
de la notificación electrónica y tlf.....) provisto del DNI. núm.
....., en nombre propio o en representación de
(en este último caso según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio
de, D/D^a, en
....., núm. de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil
de.....)

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que, a los efectos de lo previsto en el artículo 86 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por
el que se aprueba el RGLCAP, la empresa a la que represento (marcar lo que proceda):

☐ No pertenece a un grupo empresarial ni concurre ninguno de los supuestos establecidos en el
art. 42.1 del Código de Comercio.

☐ Pertenece al grupo empresarial.....y de las empresas que componen dicho
grupo (se adjunta relación):

☐ Ninguna ha presentado proposición en la presente contratación.

☐ Presentan proposición la/s siguiente/s empresa/s:

-(Si se trata de empresa extranjera) Que me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales
españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran
surgir en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdicciones extranjero que pudiera
corresponder.

*Asimismo, deberá indicar si su empresa es o no una PYME (se considera que es PYME si ocupa a
menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones EUR o cuyo
balance general anual no excede de 43 millones EUR.) marcando con una X la opción
correspondiente:

SI ()

NO ()

En, a

Fdo.....

(1) Indicar denominación social y NIF.



**ANEXO VII. MODELO DE COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA
CON MEDIOS EXTERNOS (1)**

D./Dña. _____ con DNI número _____
_____ en nombre y representación de la entidad _____
con N.I.F. _____ al objeto de participar en la licitación
denominada _____ convocada por
(2) _____;

Y

D./Dña. _____ con DNI número _____
_____ en
nombre y representación de la entidad _____ con
N.I.F. _____

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

- Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad _____ a favor de la entidad _____ son los siguientes (3):

⓪
⓪
⓪

- Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso
- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Fecha

Firma del licitador.

Firma de la otra entidad.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

(1) Si se recurre a la solvencia o medios de varias entidades se deberá cumplimentar una declaración conforme al modelo, por cada una de las entidades que pone a disposición del licitador su solvencia o medios.

(2) Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.

(3) Se deberá indicar la solvencia o medios concretos.

PROYECTO CUIDADOS:

Diseño e implementación de un Plan de cuidados

Montes Occidentales

Cronograma general



FASE II:
Puesta en
contacto con
territorio y
EELL



FASE I:
Formación
online



FASE III:
Plantear objetivos
del proyecto (hoja
de ruta)

FASE IV: Puesta
en marcha de las
acciones incluidas
en la hoja de ruta



FASE V: Seminario
final de transferencia



Objetivos del proyecto

- Común a todo el territorio Montes Occidentales:
 1. Diseño de plan comarcal de cuidados.
 2. Diseño de una página web común.
 3. Diseño e implementación cursos con certificado de profesionalidad en materia de cuidados (153K12)
- Específico de cada municipio:
 1. Montefrío: Elaboración de un plan de viabilidad nueva residencia.
 2. Zagra: Elaboración PCAP licitación terrenos (2ª fase proyecto).
 3. Moclín: Reapertura de un centro de día en Puerto Lope

Cronograma objetivos

Meses	Comunes			Específicos		
	Diseño plan comarcal de cuidados	Página web	Cursos 153K12	PCAP	Plan viabilidad	Apertura centro día
Septiembre	EAR			EAR		EAR
Octubre	EAR			EAR		EAR
Noviembre	REP	EAR		REP	EAR	REP
Diciembre	REP	EAR	EAR	I/P	REP	REP
Enero	REP	REP	REP		REP	I/P
Febrero	REP y I/P	I/P	I/P		I/P	

- **EAR:** Estudio, análisis y recogida de datos e información.
- **REP:** Redacción del proyecto.
- **I/P:** Implementación o en su caso presentación ante Entidades Locales

Diagnóstico del territorio



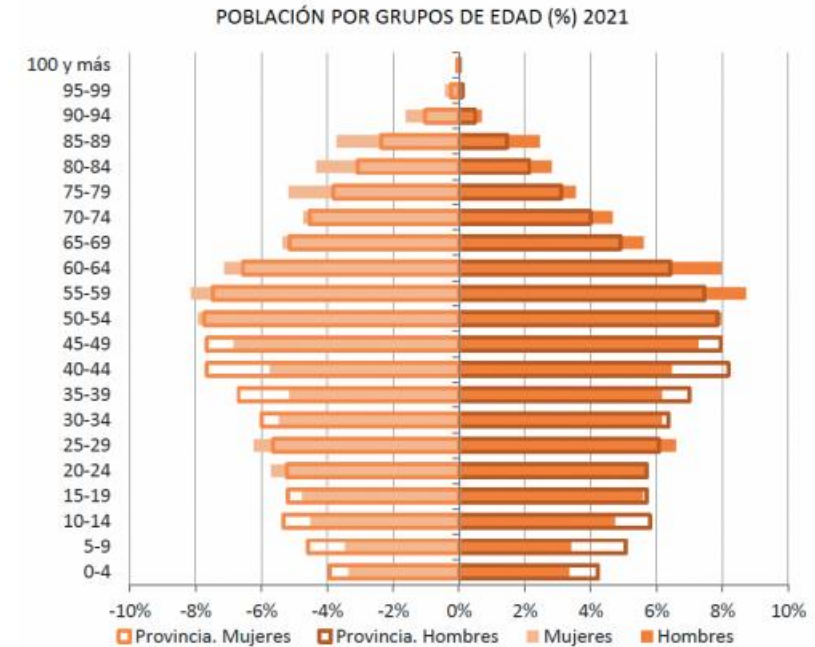
Número de habitantes

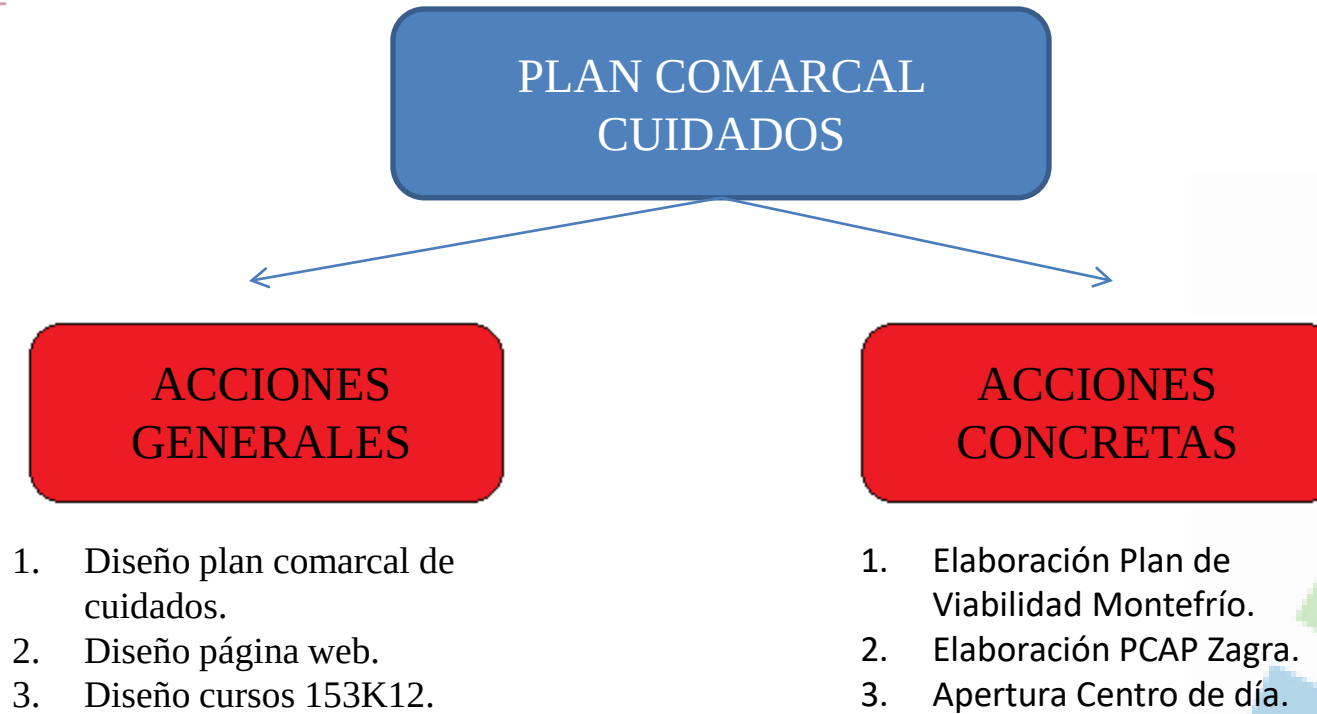
La población de la comarca alcanza un total de 23.681 habitantes para el registro del padrón municipal en 2021.

Tabla 10. Distribución de la población por sexo. Padrón 2021

Lugar de residencia	Hombres	%	Mujeres	%	Ambos sexos
Algarinejo	1.258	51,56	1.182	48,44	2.440
Colomera	675	52,00	623	48,00	1.298
Íllora	5.083	50,43	4.997	49,57	10.080
Moclín	1.791	49,57	1.822	50,43	3.613
Montefrío	2.765	51,82	2.571	48,18	5.336
Zagra	483	52,84	431	47,16	914
TOTAL	12.055	50,91	11.626	49,09	23.681

Pirámide demográfica





ACCIONES GENERALES

DISEÑO PLAN COMARCAL DE CUIDADOS

Consiste en un estudio sobre la situación del sector cuidados en el territorio de Montes Occidentales lo que incluye un análisis en profundidad de la situación en que se encuentran las personas dependientes y a qué recursos pueden optar. Además, debido a la precariedad de este sector se ha realizado un estudio de la situación laboral de los trabajadores para ver dónde se pueden mejorar las condiciones de trabajo.

En concreto, el informe incluye la siguiente información por cada municipio de la asociación:

1. Personas con grado de dependencia concedido.
 - * Ayudas que reciben estas familias
2. Personas sin grado de dependencia concedido pero con necesidades.
 - * Ayudas que reciben estas familias.
3. Personas mayores de 65 años susceptibles de necesitar ayuda ahora o en el corto plazo.
4. Situación de los trabajadores: Salario, horario, vacaciones, gestión directa o privada, etc.
5. Número de residencias y/o centros de día.

ACCIONES GENERALES

DISEÑO PLAN COMARCAL DE CUIDADOS

- **Situación de los trabajadores/as. IMPORTANCIA DEL PAPEL DE LA MUJER EN ESTE SECTOR**

Según el estudio realizado en el territorio y apoyándome en datos de la Comisión Europea:

1. El 90 % de las trabajadoras de este sector son mujeres.
2. Es un sector considerado como precario con bajos salarios y escasez de mano de obra pero muy importante, con **GRAN POTENCIAL ECONÓMICO**.

Los salarios de trabajadoras del SAD por gestión directa están por encima de la media. Los salarios de trabajadoras por gestión indirecta son menores pero se mantienen por encima de la media. Problema: Residencias (largas jornadas y poca conciliación de la vida laboral y familiar por SMI).

- **Conclusión:** Debe haber un cambio en la perspectiva y considerar esto como una **OPORTUNIDAD** de retención de talento y de mujeres en los municipios además de creación de valor económico.

- **Medidas correctoras:**

Medidas encaminadas a mejorar las condiciones de este sector y conciliar la vida familiar y profesional de cuidadores así como medidas que aborden los estereotipos de género

1. **Acciones formativas:** Aprovechar los recursos locales para crear acciones formativas sobre cuidados que hagan «efecto llamada» para que personas no tengan que irse a estudiar a las ciudades. A largo plazo: establecimiento de FP en instalaciones educativas como Auxiliar de Enfermería y similares.
2. **Control de residencias:** Incluir en los PCAP como condiciones para la concesión de los terrenos/residencias cláusulas relativas a una mayor contratación de mujeres, a la creación de empleo de calidad con contratos que incluyan un salario acorde al puesto y permitan la conciliación de vida personal y familiar.

ACCIONES GENERALES

DISEÑO PÁGINA WEB

¿Qué ofrece en materia de cuidados?

- Información sobre la atención a la dependencia como son los tramites o procedimientos
- Servicios de cuidados disponibles en la asociación. (residencias, centros de día, empresas ayuda a domicilio, etc.).
- <https://iliberi.es/cuidados/>



ACCIONES GENERALES

DISEÑO ACCIONES FORMATIVAS (CURSOS 153K12)

El objetivo es la formación en materia de atención sociosanitaria a la población.

Características del certificado:

- Módulos: 4

Ayuntamiento 1: MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional. (100 horas) empezaría 27 abril y terminaría el 30 de mayo, modalidad semipresencial.

Ayuntamiento 2: MF1017_2: Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones. (70 horas) empezaría el 31 de mayo y terminará el 23 de junio, modalidad semipresencial.

Ayuntamiento 3: MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones. (70 horas), empezaría 24 de junio termina el 17 de julio, modalidad semipresencial

Ayuntamiento 4: MF1019_2: Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones. (130 horas), empezaría el 18 de julio y terminará el 31 de agosto.

- Duración: 370 horas teóricas y 80 horas prácticas.
- Certificación: Certificado de profesionalidad nivel 2.
- Plazas: de 15 a 17.
- Modalidad: Semipresencial. 6 tutorías y 4 exámenes presenciales

ACCIONES GENERALES

DISEÑO ACCIONES FORMATIVAS (CURSOS 153K12)

- Procedimiento de solicitud:

Además de cumplimentar la ficha correspondiente de concertación, los ayuntamientos interesados deberán rellenar y remitir a la sección de formación para el desarrollo territorial, por vía de **Registro General o MOAD** (se puede adelantar por correo electrónico a través de formacionparaempleo@diagra.es) un documento firmado por el representante legal (alcalde/sa o presidente/a) en el que se haga constar la siguiente información conforme al siguiente formato:

PROGRAMA 153K12 Acciones de formación sobre las necesidades específicas locales			
ENTIDAD LOCAL:			
ACCIÓN FORMATIVA (por orden de preferencia)	AÑO	Nº Alumnos	Nº Horas
Denominación Ac. Formativa: MF1016_2: Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional. Necesidad: Como sale contemplado en la Agenda Urbana de en su objetivo 15 del reto 4 "Avanzando hacia una sociedad y una economía de los cuidados" junto al objetivo 10 del reto 3 "generando oportunidades de formación y empleo que mejoren la calidad de vida y fijen población" se plantea como objetivo la consecución de la actividad formativa mencionada ya que es un sector con una elevadísima cuota de empleabilidad y teniendo en cuenta además la futura creación de un centro de día en Ventas de Huelma por lo cual se pretende que la población pueda tener un trabajo de calidad y cualificado con una alta demanda en el propio territorio para esta solicitud se propone que sea la empresa ABENZOAR SCA la que imparta la formación.	2023 (27 Abril-30 de mayo)	15	100

- Denominación de la acción formativa (por ejemplo: manipulador de alimentos, poda de olivo, rutas patrimoniales, gestión de alojamientos rurales, etc.)
- Necesidad: argumentar, conforme la realidad socioeconómica del territorio, la necesidad de cada acción formativa solicitada.

Firma del Alcalde/sa o
Presidente/a

ACCIONES GENERALES

TALLERES

- Talleres psicoeducativos para mayores
- Talleres de cuidado psicoemocional
- Talleres de envejecimiento activo
- Talleres para cuidadores de personas que no sean profesionales del sector.



ACCIONES ESPECÍFICAS

MONTEFRÍO

PLAN DE VIABILIDAD RESIDENCIA ANCIANOS

- Inversión construcción (según COAG 2022)

ESTIMACION DE COSTES DE RESIDENCIA DE ANCIANOS PARA 60 PLAZAS SEGÚN COSTES COAG 2022					
MODULO BASE (M)			580		
MODULO BASE PARA RESIDENCIAS (M*1,45)			841		
MODULO BASE ZONAS AJARDINADAS (M*0,65)			546,65		
Se que una residencia de 60 plazas requiera de una superficies aproximada de 2200 m2 y unas zonas ajardinadas de 1000 m2					
			superficies	costes €/m2	total
RESIDENCIA DE ANCIANOS 60 PLAZAS			2200	841	1.850.200,00 €
ZONAS AJARDINADAS			1000	841	841.000,00 €
GASTOS PROFESIONALES			8%	546,65	215.296,00 €
					2.065.496,00 €
EL PRESUPUESTO ASCIENDE A					2.065.496,00 €

ACCIONES ESPECÍFICAS

MONTEFRÍO

PLAN DE VIABILIDAD RESIDENCIAL MONTEFRÍO

- Inversión total (Construcción + amueblamiento)

INVERSIÓN TOTAL CONSTRUCCIÓN RESIDENCIA			
	Equipamiento	Construcción	Equipamiento + construcción
Total inversión ayuntamiento	296.590	2.540.560,08	
Comedor	16.600		
Cocina	4.140		
Dormitorios	98.900		
Gimnasio	6.900		
Sala de estar	32.200		
Sala de trabajadores	3.910		
Ropa uso residencial	5.750		
Enfermería	13.800		
Sala terapia ocupacional	5.060		
Zona lavandería/planchado	10.005		
Zona tratamiento/eliminación residuos	3.335		
Instalaciones elevación	23.000		
Equipo de proceso de información	2.300		
Aplicaciones informáticas	690		
Vehículo + adaptación	70.000		
TOTAL	296.590	2.540.560,08	2.837.150

ACCIONES ESPECÍFICAS

MONTEFRÍO

PLAN DE VIABILIDAD RESIDENCIA ANCIANOS

- Cuenta de resultados (pesimista)

INCOME STATEMENT (PESIMISTA)	2023	2024	2025	2026	2027
1) INGRESOS DE EXPLOTACIÓN					
Ingresos	559.224,00 €	775.241,00 €	888.019,00 €	1.113.817,00 €	1.359.936,00 €
Otros ingresos	- €	- €	- €	- €	- €
Ingresos totales	559.224,00 €	775.241,00 €	888.019,00 €	1.113.817,00 €	1.359.936,00 €
2) GASTOS Y COSTES DE EXPLOTACIÓN					
Consumos explotación	139.806,00 €	193.810,25 €	222.004,75 €	278.454,25 €	339.984,00 €
Coste personal (Incremento IPC 5 %)	333.114,28 €	392.803,16 €	464.429,81 €	547.994,24 €	663.136,61 €
Canon	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €
Amortizaciones	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €
Otros gastos explotación	34.500,00 €	43.125,00 €	53.906,25 €	67.382,81 €	84.228,52 €
Gastos y costes de expl. Totales	562.444,98 €	684.763,11 €	795.365,51 €	948.856,00 €	1.142.373,83 €
3) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	- 3.220,98 €	90.477,89 €	92.653,49 €	164.961,00 €	217.562,17 €
4) INGRESOS FINANCIEROS					
Total ingresos financieros	- €	- €	- €	- €	- €
5) COSTES FINANCIEROS					
Total costes financieros	- €	- €	- €	- €	- €
6) INGRESOS DE ACTIVIDADES FINANCIERAS	- €	- €	- €	- €	- €
7) INGRESOS TOTALES					
8) GASTOS TOTALES	559.224,00 €	775.241,00 €	888.019,00 €	1.113.817,00 €	1.359.936,00 €
9) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	- 3.220,98 €	90.477,89 €	92.653,49 €	164.961,00 €	217.562,17 €
Impuesto de sociedades (25 %)	- €	22.619,47 €	23.163,37 €	41.240,25 €	54.390,54 €
RESULTADO NETO	- 3.221,00 €	67.858,42 €	69.490,12 €	123.720,75 €	163.171,63 €

ACCIONES ESPECÍFICAS

MONTEFRÍO

PLAN DE VIABILIDAD RESIDENCIA DE ANCIANOS

- Cuenta de resultados (optimista)

INCOME STATEMENT (OPTIMISTA)	2023	2024	2025	2026	2027
1) INGRESOS DE EXPLOTACIÓN					
Ingresos	671.068,80 €	845.717,76 €	1.060.689,60 €	1.295.136,00 €	1.359.936,00 €
Otros ingresos	- €	- €	- €	- €	- €
Ingresos totales	671.068,80 €	845.717,76 €	1.060.689,60 €	1.295.136,00 €	1.359.936,00 €
2) GASTOS Y COSTES DE EXPLOTACIÓN					
Consumos explotación	167.767,20 €	211.429,44 €	265.172,40 €	323.784,00 €	339.984,00 €
Coste personal (Incremento IPC 5 %)	392.803,16 €	464.429,81 €	547.994,24 €	631.558,68 €	663.136,61 €
Canon	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €	19.054,20 €
Amortizaciones	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €	35.970,50 €
Otros gastos explotación	34.500,00 €	43.125,00 €	53.906,25 €	67.382,81 €	84.228,52 €
Gastos y costes de expl. Totales	650.095,06 €	774.008,95 €	922.097,59 €	1.077.750,19 €	1.142.373,83 €
3) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	20.973,74 €	71.708,81 €	138.592,01 €	217.385,81 €	217.562,17 €
4) INGRESOS FINANCIEROS					
Total ingresos financieros	- €	- €	- €	- €	- €
5) COSTES FINANCIEROS					
Total costes financieros	- €	- €	- €	- €	- €
6) INGRESOS DE ACTIVIDADES FINANCIERAS	- €	- €	- €	- €	- €
7) INGRESOS TOTALES	671.068,80 €	845.717,76 €	1.060.689,60 €	1.295.136,00 €	1.359.936,00 €
8) GASTOS TOTALES	650.095,06 €	774.008,95 €	922.097,59 €	1.077.750,19 €	1.142.373,83 €
9) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	20.973,74 €	71.708,81 €	138.592,01 €	217.385,81 €	217.562,17 €
Impuesto de sociedades (25 %)	5.243,44 €	17.927,20 €	34.648,00 €	54.346,45 €	54.390,54 €
RESULTADO NETO	15.730,31 €	53.781,61 €	103.944,01 €	163.039,36 €	163.171,63 €

ACCIONES ESPECÍFICAS

MONTEFRÍO

PLAN DE VIABILIDAD RESIDENCIA ANCIANOS

- Cálculo de VAN y TIR

Supuesto 1: Licitación de la construcción y gestión del terreno a empresa privada

PROYECCIÓN PESIMISTA			
Ejercicio	Flujo de caja		
0	- 2.837.150,00 €		
1	- 3.221,00 €		
2	67.858,42 €	VAN	-2.482.513,67 €
3	69.490,12 €	TIR	-37%
4	123.720,75 €		
5	163.171,63 €		

PROYECCIÓN OPTIMISTA			
Ejercicio	Flujo de caja		
0	- 2.837.150,00 €		
1	15.730,31 €		
2	53.781,61 €	VAN	-2.414.106,11 €
3	103.944,01 €	TIR	-35%
4	163.039,36 €		
5	163.171,63 €		

Conclusión: No viable a 5 años. Se debe hacer una concesión a 40/50 años para que el concesionario vea rentable su inversión y para que la licitación sea más atractiva.

ACCIONES ESPECÍFICAS

MONTEFRÍO

PLAN DE VIABILIDAD RESIDENCIA ANCIANOS

Supuesto 2: Construcción asumida por ayuntamiento y licitación de la gestión

PROYECCIÓN PESIMISTA			
Ejercicio	Flujo de caja		
0	-	296.590,00 €	
1	-	3.221,00 €	
2		67.858,42 €	VAN 58.046,33 €
3		69.490,12 €	TIR 9%
4		123.720,75 €	
5		163.171,63 €	

PROYECCIÓN OPTIMISTA			
Ejercicio	Flujo de caja		
0	-	296.590,00 €	
1		15.730,31 €	
2		53.781,61 €	VAN 126.453,89 €
3		103.944,01 €	TIR 15%
4		163.039,36 €	
5		163.171,63 €	

Conclusión: Viable una concesión a 5 años
con alta rentabilidad

ACCIONES ESPECÍFICAS

MONTEFRÍO PLAN DE VIABILIDAD RESIDENCIA

LOGRADO



1. Estar en posesión de los terrenos, correctamente calificados y listos para construcción/uso.
2. Elaboración del Plan de Viabilidad

EN PROCESO



1. Elaboración de los PCAP (Pueden aprovecharse sinergias con Zagra).
2. Publicar la licitación.
3. Autorizaciones de funcionamiento

ACCIONES ESPECÍFICAS

ZAGRA

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES



AYUNTAMIENTO DE ZAGRA
CIF P 01020001 Plazo de Antonio Ortega, 1
18311 GRANADA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
RESIDENCIA DE MAYORES**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL
CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES
DE ZAGRA (GRANADA), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE
ADJUDICACIÓN.**

CLÁUSULA 1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO, OBJETO Y CALIFICACIÓN

1.1 Régimen jurídico

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), en lo que no se opongan a la citada Ley; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con las licitadoras.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.2. Descripción del objeto.

El objeto del contrato es la CONCESIÓN DE SERVICIO DEL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES (30 usuarios dependientes) DE ZAGRA (GRANADA).

El adjudicatario deberá llevar a cabo la gestión, organización y explotación de la mencionada concesión de acuerdo con la normativa estatal, autonómica y local de aplicación, los pliegos y resto

ACCIONES ESPECÍFICAS

ZAGRA PCAP

- Aspectos a comentar:

Se han elaborado pliegos para 2 posibles escenarios:

- ➔ **Escenario I:** Licitación tanto de la construcción como de la gestión de la residencia.
- ➔ **Escenario II:** Licitación de la gestión de la residencia tras construcción a cargo del ayuntamiento.

Legislación empleada: LCSP, LPAC, LRJSP.



ACCIONES ESPECÍFICAS

**ZAGRA
PCAP**

Escenario I: Estructura

1. Régimen jurídico del contrato
2. Objeto del contrato y división del contrato en lotes
3. Órgano de contratación
4. Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación.
5. Valor estimado del contrato y régimen económico de la concesión.
6. Duración de la concesión
7. Plazo para la ejecución de las obras
8. Perfil del contratante
9. Aptitud, capacidad y solvencia del empresario para contratar.
10. Garantía provisional.
11. Procedimiento de adjudicación
12. Presentación de las proposiciones.
13. Forma de presentación de las proposiciones o solicitudes.
14. Selección del contratista y adjudicación.
15. Presentación de documentación con carácter previo a la adjudicación.
- .
- .
- .
42. Régimen de recursos



ACCIONES ESPECÍFICAS

ZAGRA PCAP

Escenario I: Aspectos a comentar de la estructura

- **Valor estimado del contrato:** 1.781.235 euros IVA no incluido.
- **Duración de la concesión:** 50 años.
- **Plazo ejecución de obra:** 6 meses.
- **Perfil de contratante:** a través del portal web del ayuntamiento de Zagra.
- **Solvencia económica y financiera del empresario:** cifra de negocio anual (mejor ejercicio dentro de los 3 últimos) de 500.000 euros o más.
- **Garantía provisional:** 0,5 % del valor estimado del contrato = 8.906,18 euros.
- **Forma de presentación de proposiciones o solicitudes**
 - A) Documentación general jurídica y administrativa.
 - B) Oferta correspondiente a criterios cuantificables mediante juicio de valor: a) Proyecto Técnico de gestión de la residencia. b) Plan provisional económico-financiero. c) Memoria relativa a los medios técnicos y materiales adscritos a la ejecución de la obra. En el PCAP se explica todo su contenido y extensión de cada parte.
- **Selección del contratista y adjudicación:** Criterios de adjudicación y baremación (máximo 100 puntos).
- **Garantía definitiva:** 35.624,7 euros.
- **Deberes del concesionario:** Política de contratación que favorezca la contratación de mujeres, compromiso de establecer condiciones de trabajo justas que permitan conciliación de vida familiar y laboral, preferencia de ocupar vacantes por empadronados en Zagra

ACCIONES ESPECÍFICAS

ZAGRA
PCAP

Escenario II: Estructura

1. Régimen jurídico, objeto y calificación
2. Órgano de contratación, responsable del contrato y procedimiento. Publicidad y notificaciones.
3. Duración.
4. Presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato. Viabilidad económica.
5. Retribución al concesionario.
6. Capacidad para contratar y requisitos de solvencia.
7. Presentación de proposiciones
8. Mesa de contratación.
9. Clasificación de las ofertas, requerimientos de documentación.
- .
- .
- .
26. Jurisdicción competente y recursos.



ACCIONES ESPECÍFICAS

ZAGRA
PCAP

Escenario II: Aspectos a comentar de la estructura

- **Duración del contrato:** 5 años.
- **Presupuesto base de licitación=** **Importe neto cifra de negocio 1er año x plazo total duración del contrato**= 592.920 x 5 años= 2.964.600 euros.
- **Capacidad y requisitos de solvencia:** seguro de indemnización por riesgos profesionales de al menos 300.000 euros, cuentas anuales o declaración sobre el volumen global de negocios (máximo últimos 3 ejercicios) de al menos 500.000 euros.
- **Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden:** En anexo I: *«Se establece como condición especial de ejecución, considerando que los medios personales representan una parte importante en la prestación de los servicios, **la igualdad de retribución de contratos celebrados en la misma categoría entre hombres y mujeres.** Para valorar el cumplimiento de esta obligación, el adjudicatario deberá presentar relación del personal adscrito al contrato con indicación de categoría profesional y retribución mensual. Esta relación se presentará junto con la factura mensual y la ratio de personal».* Se añade una cláusula adicional para la preferencia de contratación de mujeres

ACCIONES ESPECÍFICAS

LOGRADO



1. Elaboración Plan de Viabilidad (1ª fase programa puentes)
2. Elaboración PCAP

EN PROCESO



1. Adquisición del terreno destinado a licitación (Plaza Antonio Ortega).
2. Publicar y ejecutar la licitación.
3. Autorizaciones de funcionamiento.

ACCIONES ESPECÍFICAS

MOCLÍN

APERTURA DE CENTRO DE DÍA EN PUERTO LOPE



ACCIONES ESPECÍFICAS

MOCLÍN

APERTURA DE CENTRO DE DÍA EN PUERTO LOPE

Elaboración presupuesto reforma y amueblamiento

- **Reforma:** Se llevará a cabo por el servicio de obras del ayuntamiento (personal laboral contratado y refuerzo con contratación por PFEA).
- **Amueblamiento:** Se pidió un presupuesto a empresa especializada en gestiones de este tipo: Geriátrica Rama. Presupuesto excesivo, se hicieron ajustes a algo más realista.

- Presupuesto inicial Geriátrica Rama:
31.609,60 euros
- Presupuesto ajustado:
19.031 euros



GERIATRICA RAMA, S.L.
C/ Alameda 32
29531 Humilladero MALAGA
Tel / Fax: 952737395 info@geriatricarama.com

NÚMERO 022140 PAG. 5 FECHA 09/11/2022

AYUNTAMIENTO DE MOCLIN
PLAZA DE ESPAÑA Nº 1
18247 MOCLIN
GRANADA

C.I.F./N.I.F. P18133001

Código Cliente 378

PRESUPUESTO

ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UD	SUBTOTAL	% DTO	IVA	TOTAL
ST	SILLA BREEZY 90 ACERO STANDARD 125 KG TALLA - 45	2	155,000	310,00		10	310,00
028ANDKAM	ANDADOR ALUMINIO CON ASIENT AZUL	2	94,000	188,00		10	188,00
063CAS7515L	CARRIO S.L BOX 3 BANDEJAS 2 CUBOS BL 2CUBOS 12L+PR	1	375,000	375,00		21	375,00
063MOD580C	CARRIO SOPORTE DOBLE CON TAPAS ABATIBLES. CON PEDAL	1	265,500	265,50		21	265,50
012GRU175AZ	GRUA TRASLADO POWERLIFT 175 KG + ARNES AZUL	1	1.016,400	1.016,40		10	1.016,40
012GRUBIPL	GRUA UP BIPEDESTACION HASTA 200 KG CON LONA T-L	1	1.350,000	1.350,00		10	1.350,00
050MALOXIE4 20	MALETA DE EMERGENCIA BOTELLA DE 2 L. E-420-D	1	625,000	625,00		21	625,00
TRANSPORTE Y MONTAJE INCLUIDO.							

TIPO	IMPORTE	%	DESCUENTO
21.00	22.965,09		
10.00	3.474,40		
4.00			

PORTES	BASE	I.V.A.
	22.965,09	4.822,67
	3.474,40	347,44

TOTAL: 31.609,60

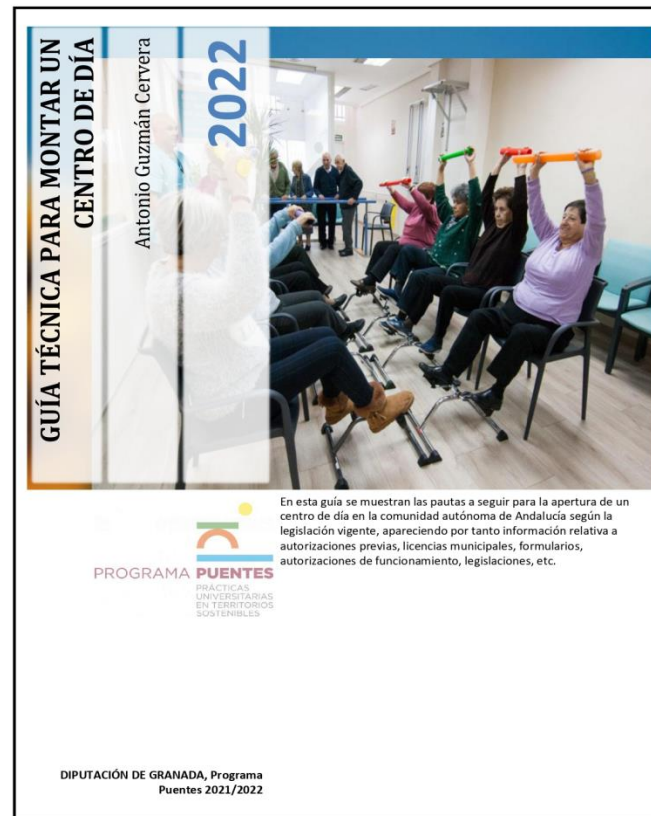
OBSERVACIONES: VALIDEZ DEL PRESUPUESTO 60 DIAS.

ACCIONES ESPECÍFICAS

MOCLÍN

APERTURA CENTRO DE DÍA PUERTO LOPE

- **Elaboración guía técnica apertura centro de día:** El objetivo de esta guía es resumir los pasos administrativos a seguir para la apertura de un centro de día en la comunidad autónoma de Andalucía según la legislación vigente, apareciendo por tanto información relativa a autorizaciones previas, licencias municipales, formularios, autorizaciones de funcionamiento, legislaciones, etc.



ACCIONES ESPECÍFICAS

MOCLÍN

APERTURA CENTRO DE DÍA PUERTO LOPE

- **Guía técnica apertura centro de día: Contenidos**

1. ¿Qué es un centro de día?

2. Trámites necesarios para proceder al inicio de la actividad

- Autorización previa
- Licencias municipales
- Autorización de funcionamiento

3. Requisitos materiales y funcionales necesarios

- **Anexo II:** Condiciones materiales comunes a todos los centro
 - I. Condiciones físicas y dotacionales
 - II. Condiciones mínimas de cada una de las zonas
- **Anexo III:** Condiciones materiales específicas a cada uno de los centros
 - Centros de día o Unidades de Estancia Diurnas
- **Anexo IV:** Condiciones funcionales comunes
 - I. Principios básicos
 - II. Documentación
 - III. Programación y memoria anual del centro
 - IV. Normas de régimen interior y documento contractual
 - V. Reclamaciones y sugerencias
 - VI. Régimen de precios
 - VII. Régimen contable
 - VIII. Autorizaciones administrativas
 - IX. Póliza de seguros
 - X. Información de la administración
 - XI. Sistema de control de calidad
 - XII. Recursos humanos
- **Anexo V:** Condiciones funcionales específicas
 - II. Centros de día o UED

- **Anexo VI:** Programación y memoria anual del centro

- **Anexo VII:** Variaciones en la plantilla de personal

4. Órganos competentes

5. Legislación y normativa aplicable

NOTA: El contenido y los anexos se han elaborado en base a la **Orden de 5 de noviembre de 2007, de la Consejería, por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía.**

ACCIONES ESPECÍFICAS

MOCLÍN

APERTURA DE CENTRO DE DÍA EN PUERTO LOPE

Formulario para la acreditación de centros para personas mayores en situación de dependencia

- En la guía aparece el link a la sede de la Junta de Andalucía dónde puede **descargarse** el formulario.
- La solicitud se realiza a través también de la **sede de la Junta de Andalucía** o en su defecto entregando el documento en la **Dirección General de Personas Mayores** o en el **Servicio de Gestión de Centros de Personas Mayores de la Delegación Territorial para la Igualdad, Salud y Políticas Sociales**

Trámites necesarios para el inicio de la actividad (autorización previa)



Imprimir Restablecer Salir

JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANEXO I

SOLICITUD

ACREDITACIÓN DE CENTROS PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
 Pretende acogerse a lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la presente Orden de regulación: ☐ SI ☐ NO
☐ ACREDITACIÓN ☐ RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN ☐ RENUNCIA A LA ACREDITACIÓN
 Tiene concedida acreditación conforme a la Orden de 1 de julio de 1997: ☐ SI ☐ NO
 Orden de _____ de _____ de _____ (BOJA nº _____ de fecha _____)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRE/ENTIDAD NIF/CIF
 DOMICILIO
 LOCALIDAD PROVINCIA C. POSTAL
 TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO
 APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO NIF
 Nº DE INSCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE ENTIDADES, SERVICIOS Y CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES

2 DATOS DEL CENTRO

DENOMINACIÓN Nº INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO
 DOMICILIO
 LOCALIDAD PROVINCIA C. POSTAL
 TELÉFONO FAX CORREO ELECTRÓNICO
 TIPO DE CENTRO:
☐ CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES.
☐ CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES CON TRASTORNOS GRAVES.
☐ CENTROS DE DÍA O UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA PARA PERSONAS MAYORES.
☐ CENTRO DE NOCHE O UNIDAD DE ESTANCIA NOCTURNA PARA PERSONAS MAYORES.
☐ CONTINUADOS DE CONDUCTA. ☐ COMPARTIR ESPACIO CON OTRO TIPO DE CENTRO: ☐ SI ☐ NO
 ESPECIFICAR: _____

3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)

☐ CIF de la persona solicitante.
☐ Documentación acreditativa de la representación que ostenta.

4 CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE

☐ La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
☐ **NO CONSENTE** y aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE.

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y **SOLICITA** la concesión de la acreditación.
 En _____ a _____ de _____ de _____
 EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL
 Fdo.: _____

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAS MAYORES, INFANCIA Y FAMILIAS.

PROTECCIÓN DE DATOS
 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de la solicitud formulada.
 De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Personas Mayores, Infancia y Familias, Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales. Avda. de Hítyasa, nº 14. 41071 - SEVILLA.

ACCIONES ESPECÍFICAS

MOCLÍN APERTURA CENTRO DE DÍA PUERTO LOPE

LOGRADO

1. Elaboración presupuesto coste de rehabilitación y amueblamiento
2. Elaboración guía para la apertura del centro
3. Establecimiento del modelo de gestión: directa a través del ayuntamiento

EN PROCESO

1. Adquisición del local ya sea mediante compra o en su caso alquiler hasta que la anterior propietaria regularice y depure deudas del bien.
2. Ejecutar las reformas pertinentes y adquisición de material.
3. Solicitar autorizaciones según pautas marcadas en la guía

PROPUESTAS

CREACIÓN DE UN MODELO EDUCATIVO ENTORNO AL SECTOR CUIDADOS

Aprovechar las infraestructuras educativas de Montes Occidentales como institutos para fomentar la formación en el sector cuidados a través de la realización de FP de grado medio y superior.

- Poner en conocimiento a los directores de los centros para que estos se reúnan con los responsables de la Junta de Andalucía y negociar la inclusión de este tipo de formación como puede ser:
 - Técnico en atención sociosanitaria.
 - Auxiliar de enfermería geriátrica
 - Auxiliar de gerontología.
 - Técnico educador especializado en personas mayores.
 - Auxiliar de enfermería en rehabilitación
 - Trabajador familiar.

Las prácticas pueden desarrollarse también en empresas/organismos del sector cuidados de la zona

- Creación de ventaja competitiva sobre los demás territorios.
- Aumento de capacidad de atracción de estudiantes/población a la zona.
- Posibilidad de desarrollar carrera profesional en el territorio

PROPUESTAS

CREACIÓN DEL PUESTO DE TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL MONTES OCCIDENTALES

- **Descripción del puesto:** Técnico encargado de la gestión de todos los proyectos en relación a la Agenda española 2030 en torno a ODS y por ende agendas locales y Agenda Urbana de Montes Occidentales. Interlocutor directo entre diputación y ayuntamientos. Figura a la que se dirigirán los futuros alumnos puentes (a veces la comunicación con integrantes de los ayuntamientos es complicada).
- **Posible financiación:** A través de fondos europeos en torno al programa de recuperación y resiliencia, subvenciones de la Diputación de Granada y fondos propios de los ayuntamientos.
- **Funciones:**
 1. Gestión de los proyectos de agenda urbana: redacción y presentación de proyectos.
 2. Interlocución directa entre los distintos ayuntamientos de Montes Occidentales así como con diputación.
 3. Formación continua: desplazamiento a las continuas formaciones en materia de agenda urbana, ODS, etc., que imparte diputación u otras organizaciones.
 4. Tutorizar a futuros alumnos puentes en el territorio de destino.



**¡ MUCHÍSIMAS GRACIAS POR
ESTA EXPERIENCIA Y POR
VUESTRA ATENCIÓN HOY !**