PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA La CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN El HOGAR (SAF BÁSICO Y SAF DE ATENCIÓN Las PERSONAS VALORADAS DEPENDIENTES) DEL AYUNTAMIENTO DE A Fonsagrada

1. CONDICIONES GENERALES.

El presente Pliego constituye el conjunto de instrucciones, normas y especificacións que, junto con las establecidas en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas, regirán en la contratación y ejecución del Servicio de Ayuda en el Hogar, por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación .

En todo lo no previsto en dicho pliego, se estará al dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP), en el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y demás normativa aplicable.

2. OBJETO DEL CONTRATO. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de A Fonsagrada.

El contrato tiene la naturaleza de contrato de servicios, de acuerdo con los artículos 10 del TRLCSP, a lo que le corresponde la codificación CPV-85310000-5.

La finalidad es la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar que este Ayuntamiento presta a los usuarios, en virtud del título competencial atribuido a los ayuntamientos por la siguiente normativa autonómica: art. 60 de la Ley de Servicios Sociales 13/2008, de 3 de Diciembre; Ley 5/2014, de 27 de mayo , de medidas urgentes derivadas de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidade de la Administración local (DOG Núm. 102 Viernes, 30 de mayo de 2014); y art. 28 del Decreto 99/2012, de 16 de Marzo, que regula los servicios sociales comunitarios y su financiación.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el previsto en el artículo 157 del TRLCSP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto, quedando excluida toda negociación de los tenérmelos del contrato con los licitadores.

El contrato está sujeto a regulación armonizada, al abeiro del dispuesto en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se tendrán en cuenta los criterios de valoración de acuerdo con el previsto en el presente Pliego.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de cuatro (4) años, contados desde la data de su formalización, con posibilidad de prórroga por otros dos (2) años más.

No obstante, sí había finalizado el plazo de duración del contrato sin que se había realizado nueva licitación, o a misma se retrasara, el contrato se entenderá prorrogado mientras dure el procedimiento licitatorio.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación fijara en las siguientes cantidades máximas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cueste/hora** | **Precio/hora** | **IVA** | **TOTAL precio/hora**  **(IVA incluido)** |
| SAF BÁSICO | 12,00 € | 1,20 € (10%) | 13,20 € |
| SAF DEPENDENCIA | 12,75 € | 0,51 € (4%) | 13,26 € |

En este presupuesto, se entienden añadidos cualquiera de los otros tributos o gastos que puedan grabar el objeto de la contratación. En ningún caso el precio de la hora puede superar ese, incluido desplazamiento.

Las ofertas económicas que presenten los licitadores no podrán superar en ningún caso el importe señalado cómo presupuesto base de licitación. Este precio podrá ser mejorado a la baja por los licitadores. El montante previsto de horas a contratar queda establecido como sigue:

|  |  |
| --- | --- |
| Servicios de lunes a viernes ( excepto festivos) | Estimación horas/año |
| 1º AÑO SAF BÁSICO | 2.400 horas |

|  |  |
| --- | --- |
| Servicios de lunes a domingo (incluido festivos) | Estimación horas/año |
| 1º AÑO SAF DEPENDENCIA | 65.172 horas |

SAF BÁSICO: 2.400 h/año x 13,20 €/h= 31.680 €/año

SAF DEPENDENCIA: 65.172 h/año x 13,26 €/h= 864.180,72 €/año

**TOTAL (IVA incluido): 895.860,72 €/año x 4 años = 3.583.442,88 euros**

SAF BÁSICO: 2.400 h/año x 12 €/h= 28.800 €/año

SAF DEPENDENCIA: 65.172 h/año x 12,75 €/h= 830.943 €/año

**TOTAL (IVA excluido): 859.743 €/año x 4 años = 3.438.972 euros**

El número de horas previstas para SAF básico y SAF dependencia puede variar, de suerte que disminuyan las horas de SAF básico y aumenten las de SAF dependencia.

La vista del anterior, el importe del contrato sin IVA es de 3.438.972 euros, siendo el importe del IVA 144.470,88,00 euros. Por lo que el importe del contrato con IVA asciende a la cantidad de 3.583.442,88 euros.

Toda vez que se prevé una prórroga por dos años más, así como las modificaciones previstas en la cláusula 28 por el 20% de la previsión de las horas de SAF dependencia, el valor estimado del contrato asciende a 6450197,18 euros.

El contratista deberá atender en todo momento en su oferta el precio por hora, con y sin IVA. El período de tiempo en los desplazamientos a los domicilios para prestar el servicio se considerará incluido en el precio del contrato por hora realizada.

Los licitadores formularán sus proposiciones especificando el precio, de acuerdo con el ANEXO IV, indicando cómo partida independiente el impuesto sobre el valor añadidura.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores incluyen los tributos que sean de aplicación de acuerdo con la legislación vigente.

6. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 231.22799 del presupuesto municipal del ejercicio correspondiente.

De acuerdo con el dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLFL) y el artículo 79 del Decreto 500/1990 la autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordina al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

7. PAGOS.

El importe de la adjudicación será satisfecho al contratista, por meses vencidos, con cargo a los créditos previstos en el Presupuesto de la Corporación, previa presentación de la correspondiente factura de las horas de trabajo efectivamente realizadas, con la conformidad de los técnicos de Bienestar Social municipales responsables del servicio y fiscalización de Intervención.

La entidad prestadora presentará la s facturas en el Ayuntamiento de A Fonsagrada, a mes vencido, nos primeros 5 días hábiles del mes siguiente, una relativa a SAF básico y otra relativa la SAF dependencia.

A cada factura la entidad prestadora acercará a la/al técnico responsable del Ayuntamiento:

- Documento que acredite la presencia del personal y los horario, firmado debidamente.

- La relación nominal de personas beneficiarias atendidas, para que el Ayuntamiento pueda comprobar que coincida con los datos que figuran en cada expediente.

- Resumen mensual de incidentes, donde constará el nombre de la persona usuaria, los día de atención, las horas concedidas, las horas efectivamente prestadas, el nombre de la auxiliar que ha asignado/la y los incidentes salientables, de ser el caso.

El pago del contrato realizara a través del pagado por el Ayuntamiento, en virtud del acordado según el precio hora que se establezca, sin que el contratista pueda percibir ningún tipo de ingreso, sea en forma de precio, tasa o tarifa directamente del usuario, por razón de la prestación de este servicio.

Conforme a la disposición adicional trigésimo tercera del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que expidiera por los servicios prestados ante lo correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad la quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por lo que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada disposición adicional trigésimo tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

1. Que el órgano de contratación es el Pleno de la Corporación.
2. Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Secretaría-Intervención.
3. Que el destinatario es El Ayuntamiento de A Fonsagrada
4. Que el código DIR3 es L01270180.
5. Que la oficina contable es L01270180.
6. Que el órgano gestor es L01270180.
7. Que la unidad tramitadora es L01270180 .

8. GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera o técnica nos tener de los artículos 54 y siguientes del TRLCSP y 9 y siguientes del RD 1098/2001 por lo que se aprueba el RXCAP, y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 TRLCSP como prohibitivas para contratar. De conformidad con el artículo 57.1 TRLCSP, 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 estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Específicamente para este servicio, los licitadores deberán acreditar estar en posesión de la autorización de entidad prestadora de servicios sociales, conforme a la normativa de aplicación.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de estas en escritura pública hasta que se había efectuado la adjudicación a su favor.- artículo 59 TRLCSP) las que responderán solidariamente ante la Administración y ante la que se nombrará un representante o un apoderado único. Para que esta unión sea eficaz frente a la Administración en la fase previa a la adjudicación, será necesario que los empresarios que acudan integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal para el caso de resultar adjudicatarios.

Las referidas empresas deberán tener cómo finalidad realizar actividades que guarden relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de este. En este sentido, y de conformidad con el art. 24 del RD 1098/2001, cada una de las empresas que componen la Unión deberá de acreditar la su capacidad y solvencia conforme el señalado en el párrafo 1º de esta cláusula, acumulándose las características de cada uno de los integrantes a efectos de apreciar la solvencia de la unión temporal.

En el supuesto de resultar adjudicataria la unión de empresarios, estos deberán formalizar la unión temporal en escritura pública y presentar el CIF dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y la duración de la misma será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

10. PERFIL DEL CONTATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información relativa a la contratación, además de anunciar la licitación nos diarios oficiales correspondientes, de acuerdo con el artículo 142 del TRLCSP, se publicará el anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de A Fonsagrada, en la página web: http://es.afonsagrada.org/.

Los interesados podrán consultar la documentación relativa al procedimiento de contratación en el perfil del contratante o directamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Dado que se trata de un contrato sujeto la regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones será de CINCOETA Y DOS (52) DÍAS NATURALES a contar desde la data de envío del anuncio de licitación a la Comisión Europea para su publicación en el Diario Elficial de la Unión Europea (DOUE).

El anuncio de licitación también se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), en el Diario Oficial de Galicia (DOG), en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP) y en el perfil del contratante (http://es.afonsagrada.org/). La publicación nos diarios oficiales mencionados se hará con una antelación mínima no inferior a QUINCE (15) DÍAS NATURALES a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Lugar y plazo de presentación. Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de lunes a viernes (exceptuando días festivos o no hábiles) en horario de oficina, durante los 52 días naturales siguientes al de la remisión del anuncio de licitación a la Comisión Europea para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE). Si el último día del plazo fuera domingo o festivo, el plazo rematará el inmediato día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, si bien en este caso el interesado deberá acreditar, con resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la proposición. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el incluso por el Secretario municipal. En todo caso, transcurridos diez días siguientes la esa fecha sin que se reciba la documentación, esta no será admitida.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se había recibido en el Registro general municipal fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. En el supuesto de presentarse proposiciones por correo se establece el mismo plazo señalado anteriormente.

Igual advertencia será de aplicación para los casos en que se use la posibilidad prevista por el art. 16.4 de la Ley 39/2015, debiendo de anunciarse de igual modo su presentación mediante esta vía, y con las mismas salvedades expuestas.

Tales plazos podrán ser prorrogados de concurrir las circunstancias previstas en el art. 78.3 del RD 1098/2001.

Una vez remitida la proposición o entregada, no podrá ser retirada salvo causa debidamente justificada.

Formalidades. Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados La, B y C, con las inscripciones y conteniendo la documentación que en cada uno se señala. Toda la documentación a presentar por los licitadores será original o copias debidamente compulsadas. En el interior de cada sobre, necesariamente, se hará constar su contenido en hoja independiente, a modo de índice, enunciándolo numéricamente.

La) SOBRE La, DENOMINADO DE "DOCUMENTACIÓN GENERAL", expresará en su exterior junto con el nombre del licitador, dirección a efectos de notificaciones y núm. de teléfono y fax, la inscripción de: "DOCUMENTACION GENERAL DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA La CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “AYUDA EN El HOGAR”, y será firmado por el propio licitador. Contendrá los siguientes documentos:

• Declaración responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se presentará conforme al modelo fijado en el ANEXO II de los presentes pliegos.

En caso de que concurran varias empresas agrupadas temporalmente, deberá acreditarse qué cada una de ellas cumple con las citadas condiciones, cumpliendo los requisitos del artículo 59.2 TRLCSP, por lo que indicarán los nombres y circunstancias de las empresas que lo firman, la participación de cada una de ellas y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, para el caso de resultar adjudicatarios del contrato.

El licitador la cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos; siendo el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la administración lo de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

B) SOBRE B, denominado “REFERENCIAS TÉCNICAS”. Contendrá la documentación que permita valorar la proposición de acuerdo con los criterios que dependen de un juicio de valor:

• Propuesta técnica de desarrollo del servicio, de acuerdo con el establecido en el ANEXO III de este ruego (ver cláusula 11.la).

C) SOBRE C, denominado “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE”. Incluirá:

• Oferta económica, firmada por el licitador, en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar cómo partida independiente el IVA. La oferta económica se formulará conforme al modelo que figura cómo ANEXO IV de este ruego.

• Ofertas de avance, firmada por el licitador, se formulará conforme al modelo que figura cómo ANEXO IV de este ruego.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios: máximo 100 puntos.

la) Criterios que dependen de un juicio de valor: hasta un máximo de 20 puntos

* Protocolo de relevo de personal en los supuestos de bajas, vacaciones, permisos, licenzas, reducción de jornadas, etc... Hasta 5 puntos
* Programa de formación del personal de atención sociosanitaria en el domicilio Hasta 5 puntos
* Protocolo de coordinación con los servicios sociales del Ayuntamiento Hasta 5 puntos
* Protocolo para el inicio del servicio Hasta 5 puntos

b) Criterios evaluables de forma automática: hasta un máximo de 80 puntos.

b.1) Oferta económica, de acuerdo del ANEXO IV de este ruego: hasta un máximo de 6 0 puntos.

b.2) Ofertas de avance, de acuerdo con el ANEXO IV de este ruego: hasta un máximo de 20 puntos.

-Servizos de préstamo de ayudas técnicas para personas en situación de dependencia o dependencia temporal (ata un máximo de 15 puntos), puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

* Grúas de transferencia para lo manejo y traslado de personas: 1,00 punto por unidad, hasta un máximo de 5 puntos.
* Sillas xiratorias de bañera: 1,00 punto por unidad, hasta un máximo de 5 puntos.
* Colchones antiescaras; 1,00 punto por unidad, hasta un máximo de 5 puntos.

-Disponer del programa CIGESAD para la gestión del servicio; 5 puntos.

Los servicios complementarios ofertados por los licitadores cómo avances se prestarán atendiendo a las necesidades de los usuarios, la propuesta de la empresa adjudicataria, previo informe de los técnicos del área de Bienestar del Ayuntamiento y/o en su caso informes médicos correspondientes, y siempre en coordinación con el responsable del contrato y con el área de Bienestar del ayuntamiento.

Todas las ofertas será clasificadas por orden de mayor a menor respecto a cada uno de los criterios. Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respeto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de puntos correspondientes a dicho criterio.

A las oferta siguientes en la orden de prelación de cada criterios se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta de acuerdo con la siguiente fórmula:

 P= pm\*me lo/ Lo, o bien

 P= pm\*Lo/me lo,

Según se trate de respectivamente de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta.

(P= puntuación, pm= puntuación máxima, me lo= mejor oferta, El= valor cuantitativo de la oferta que se valora)

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que tenga mayor puntuación. En caso de empate a adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere madres beneficiosa para el interés público, habida cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidente en la valoración de las ofertas empatadas

12.1. Ofertas económicas con valores anormales o desproporcionados.

12.1.1 Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o anormales, notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días justifiquen las dichas ofertas. La justificación realizada por los licitadores se remitirá para informe de los Servicios Técnicos con el fin de que emitan el dicho informe.

12.1.2 Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal las ofertas que estén en los siguientes supuestos:

- Número de ofertas: 1. La oferta es con valores anormales o desproporcionados si es inferior al precio de licitación en más de un 16,67% lo que equivale a decir que su baja porcentual es superior a 16,67%

- Número de ofertas: 2. Una de las ofertas resulta con valores anormales o desproporcionados si es inferior a otra en más de un 13,33%

- Número de ofertas: 3. Serán ofertas con valores anormales o desproporcionados aquellas que sean inferiores al promedio aritmética de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de la dicha media. Con todo, se excluirá para el cómputo del promedio, la oferta más elevada, cuando sea superior al promedio de todas en más de un 6,67% de esta. En cualquiera caso, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados todas aquellas con bajas porcentuales superiores a 16,67

- Número de ofertas: 4 o más. Se considerarán con valores anormales o desproporcionados aquellas ofertas que sean inferiores al promedio de las ofertas presentadas en más de un 6,67% de la dicha media. No obstante , se entre ellas existen ofertas que sean superiores la ese promedio en más de un 6,67% de esta, se calculará un nuevo promedio sólo con las ofertas que no estén en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, el nuevo promedio se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará constituida del siguiente modo:

- Presidente: D. Argelio Fernández Queipo, alcalde del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

- Vocales:

el Titulares: Doña María Gloria Pasarín Méndez, Concejal de Servicios Sociales , y Don Jose Ángel Fernández Carrín, Concejal de Economía y Hacienda .

Suplentes: D. Carlos López López, Concejal de Deportes, y Dña. María de él Mar Cabeza Díaz, Concejal de Cultura y Turismo.

el D. Tobías Martínez Cotarelo, concejal del grupo municipal PP.

el Dña. Mª Xosefa Ortiz de Galisteo Pérez, concelleirla del grupo BNG.

el Secretaria-Interventora del Ayuntamiento (Dña. María de él Pilar Darriba Muñoz) o quien legalmente la sustituya.

lo Trabajadora Social del Ayuntamiento (Dña. Alicia Fernández López) o quien legalmente la sustituya.

- Secretaria: Dª. Olga Landeira Burgué, funcionaria del Ayuntamiento.

Suplente: Dña María Jesús López, funcionaria interina del Ayuntamiento.

En caso de que alguno de los miembros de la mesa no pudiera asistir a las reuniones de esta, serán suplidos por quien legalmente los sustituyan.

La Mesa podrá constituirse válidamente con la asistencia, por lo menos, de su Presidente, Secretario y de la mayoría absoluta de sus miembros, entre los que deberán encontrarse, necesariamente, losv ocais en funciones de Secretaría-Intervención. En el curso de sus funciones podrá pedir los informes y asesoramientos que estimen convenientes.

14. COMISIÓN TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Podrá designarse una comisión técnica encargada de la evaluación de la documentación técnica contenida nos sobres B.

15. APERTURA SOBRE La Y CALIFICACIÓN DE La DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, previa su constitución, procederá a la calificación previa de la documentación general contenida en el sobre La presentada en sesión no pública.

Por otra parte, si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax o telemáticamente , de así estimarse, a los interesados, concediéndoles un plazo de hasta tres días hábiles para subsanación, sin perjuicio del correspondiente anuncio en el Perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Tablero de Anuncios.

Cualificada la documentación y subsanados , en su caso, los defectos u omisiones, la Mesa procederá a declarar las admitidas y las rechazadas, con expresión de las causas del rechazo.

16. APERTURA DE Las PROPOSICIONES (SOBRES B Y C) Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

El acto de apertura de las proposiciones será público. El día de apertura de proposiciones se fijará en el perfil de contratante o Tablero de Anuncios del Ayuntamiento con una antelación de, alomenos 3 días al de su celebración.

El acto transcurrirá segundo el dispuesto en el art. 83 del RD 1098/2001.

Abiertos los sobres B, la Mesa procederá a entregar la documentación contenida nos mismos a la comisión técnica, en caso de que esta fuera nombrada.

La Mesa de contratación, valoradas las ofertas, a la vista de la valoración realizada por la comisión técnica sí existiera, y tras solicitar los informes que estime oportunos, formulará propuesta de adjudicación a favor de la propuesta que resulte madres ventajosa, que elevará al órgano de contratación. Dicha propuesta 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 de la Mesa, deberá motivar su decisión (art. 160.2 del TRLCSP).

Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportara error manifiesto en el imponerte de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desestimada por la Mesa, en resolución motivada.

Las proposiciones afectas por cualquiera de las causas precisadas en el art. 84 del RD 1098/2001 y/o en la cláusula 17 de los presentes pliegos, serán rechazadas motivadamente.

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor del licitador que había presentado la proposición que contuviera la oferta económicamente más ventajosa, como resultado de aplicar los criterios de valoración establecidos en estos pliegos.

La propuesta de adjudicación no crea derecho ninguno a 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.

17. RECHAZO DE Las PROPOSICIONES.

Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, o no acerquen o enmenden la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia. Los sobres que contengan la oferta técnica y económica de estas empresas no serán abiertos, tal y como establece el artículo 83.5 del RGLCAP.

En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

• Superar el presupuesto máximo de licitación o el plazo máximo señalado para la ejecución del servicio previsto en el pliego.

• Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de uno mero error de transcripción.

• Estar incurso en baja temeraria.

• Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios se se hizo individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

• Presentar la oferta económica en un modelo sustancialmente diferente del establecido en el anexo IV para la oferta económica.

• No presentar la oferta en tres sobres cerrados nos tener establecidos en la cláusula 11, o incluir nos sobres “La”, "B" y/o "C" datos que deban figurar en otro sobre de acuerdo con la dicha cláusula, siempre y cuando eso implique el conocimiento prematuro de la oferta efectuada.

• Presentar la oferta había sido de plazo, en lugares diferentes a los indicados en el pliego, no comunicar la presentación por correo por fax o telegrama o recibirse la dicha oferta en el ayuntamiento pasados diez días desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.

• No enmendar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiera detectado en la documentación presentada por los licitadores en el sobre "La".

• Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del presente pliego o del de prescripciones técnicas.

• No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.

• Realizar planteamientos técnicamente inviables o manifiestamente defectuosos.

• Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al incluso, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

18. REQUERIMENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que había presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde lo siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento, presente:

La) La documentación xustificativa de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y con la Seguridad Social. Tal acreditación se realizará de acuerdo con el siguiente (arts. 13 y siguientes del RD 1098/2001):

Deberes tributarios:

1.- Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas la dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), y) y f) del RD Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

2.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga xenéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RD 1098/2001.

3.- Además, el licitador no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de A Fonsagrada. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha deber.

Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga xenéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RD 1098/2001.

B) La documentación xustificativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

C) La documentación xustificativa de tener aboado todos los anuncios de licitación.

D) La documentación xustificativa del cumplimiento de los requisitos previos la que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP:

1) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario:

Empresario individual: Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

Personas jurídicas: Escritura de constitución o modificación, si es el caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito había sido esixible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo había ido: escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, si es el caso, en el correspondiente Registro oficial.

Se exige, asimismo, fotocopia compulsada del Número de Identificación Fiscal (NIF), debidamente compulsada.

También se exigirá fotocopia compulsada del DNI de quien desempeñe la representación de la misma.

Empresas comunitarias: La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro Procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, nos tener que se establezcan regulamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (art. 72.2 TRLCSP).

Empresas no españolas de estados signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega): La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente dacordo con la legislación del Estado donde estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, nos tener que se establezcan regulamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (Disposición Adicional 14 TRLCSP).

Empresas no comunitarias:

- Los empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 72.2 TRLCSP).

- Informe de reciprocidade: Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de Española, en la que se haga constar que el Estado de origen de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos la regulación armonizada se prescindirá del informe sobre la reciprocidade en relación con las empresas de Estados signatarios del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio (art. 55 TRLCSP).

Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, si es el caso, al foro xurisdicional extranjero que le pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.y) TRLCSP)

Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España: Documento acreditativo de que la empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil (art. 55.2 TRLCSP).

2) Poder: Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre delante de la administración contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicta inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

3) Bastanteo de poder: Los poder la que se refiere el apartado anterior, deberán ser previamente bastanteados por el/a secretario/la de la corporación o por letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial.

4) Acreditación de la solvencia económica y técnica:

La solvencia económica se acreditará mediante justificante de la existencia de un seguro de idemnización por riesgos profesionales (importe mínimo: 1.000.000 euros).

La solvencia técnico - profesional: mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados nos últimos cinco años que incluya imponerte, fechas y destinatario, público o personal, 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 personal, mediante un certificado expedido por éste o, la falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

5) En todo caso, aportarase certificación acreditativa de estar registrados cómo entidades prestadoras de servicios sociales en la Xunta de Galicia, de conformidad con la Ley 39/2006, del 14 de diciembre y con el Decreto 254/2011, del 23 de diciembre, por lo que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación y la inspección de los servicios sociales en Galicia.

6) Uniones temporales de empresas: En el caso de unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, con indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, la participación de cada una de ellas, el compromiso formal de constituirse formalmente en UTE, para el caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el art. 59 TRLCSP y con la cláusula 8 de los presentes pliegos y designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de desempeña- lana representación de la unión ante la Administración.

7) Declaración de empresas vinculadas: En el supuesto de que la empresa concurra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, nos tener la que se refiere el artículo 145 TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación.

8) Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de la comunidad Autónoma de Galicia: Los licitadores podrán indicar el registro en el que estén inscritas acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los puntos a que se refiere el art. 328 TRLCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que la administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios el fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia. En tal caso, quedarán dispensadas de presentar los documentos referidos en los apartados 1 a 4).

Confidencialidad: Los licitadores enumerarán, de forma expresa y clara, aquellos documentos que consideren que, por su contenido, deben ser reservados por razones de los intereses comerciales o de salvaguarda de la competencia. De no contener ninguna especificación, se entenderá que el licitador considera que ninguno de los documentos presentados merece aquella reserva por su contenido.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en cuyo caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por la orden en que habían quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 TRLCSP).

19. GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario vendrá obligado a constituir una garantía definitiva por imponerte del 5% del imponerte de adjudicación, IVA excluido, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 TRLCSP, y según los artículos 55 y siguientes del RD 1098/2001. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al concesionario, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

20. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

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

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación se existe alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este ruego.

La adjudicación será motivada, y se notificará a los candidatos y licitadores, y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

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

21.OTROS DEBERES DEL ADJUDICATARIO.

Para el caso de que el contrato había sido adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Para los efectos de la responsabilidad que pudiera derivarse para el adjudicatario por daños frente a terceros, por causa imputable a la empresa o a cualquiera de sus elementos adscritos al contrato, se presentará, previamente a la formalización del contrato administrativo, copia de la póliza y recibo del seguro de responsabilidad civil obligatorio para el adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a cumplir todos los deberes que exija la normativa vigente en materia laboral, y de prevención y riesgos laborales.

En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus funciones, el adjudicatario cumplirá el dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

El adjudicatario estará obligado a pagar los anuncios que se publiquen nos diarios oficiales. Asimismo, deberá pagar todos los impuestos, tasas y precios públicos aplicables al contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato, con un límite máximo de seis mil (6.000,00) euros.

En el supuesto eventual de huelga legal en el sector a lo que pertenecen los trabajadores adscritos óao servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al responsable del departamento de Bienestar social, de los incidentes y desarrollo de la huelga, debiendo presentar informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y el número de horas o servicios en su caso, que se habían dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cumplidos los requisitos establecidos en la cláusula anterior, la Administración y el contratista formalizarán el contrato en documento administrativo, constituyendo título suficiente para acceder la cualquier registro público. No obstante el anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse la escritura pública a demanda del contratista y a su coste.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, dado que el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 TRLCSP. El órgano competente requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días contados desde lo siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anterior sin interponerse el recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se había formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del imponerte de la garantía provisional que, en su caso exigiera.

Si la causa de la no formalización fueran imputables a la administración, se indemnizará al contratista de los daños y pérdidas que la demora le pudiera ocasionar.

Al ser su importe superior a los 100.000 euros, la formalización del contrato se publicará en el BOP.

23. SUBROGACIÓN DE PERSONAL.

Actualmente el servicio de Ayuda en el Hogar prestara por la adjudicataria del servicio, que cuenta para la prestación del servicio con los trabajadores que constan en el ANEXO V del pliego, respeto de los que el adjudicatario deberá asumir el deber de subrogación nos tener establecidos en el artículo 15 del convenio colectivo para la actividad de ayuda a domicilio de Galicia (DOG nº 31, del 16 de febrero de 2010).

24. PRERROGATIVAS DE La ADMINISTRACIÓN.

Corresponde al órgano de contratación interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, así como acordar su modificación por razones de interés público o resolverlo determinando los efectos de la resolución.

25. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

25.1. El contrato se ejecutará con estricta suxeición a las estipulacións contenidas en los Pliegos de cláusulas administrativas y y en el contrato, observando fielmente el establecido en el Pliego de condiciones técnicas, adscribiendo a la ejecución del contrato los medios materiales y personales ofertados por el contratista adjudicatario, y siguiendo las directrices del departamento de Bienestar social del Ayuntamiento.

25.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

Establecense las siguientes:

1ª. Cumplimiento del convenio colectivo aplicable: el adjudicatario, además de cumplir, respeto de los trabajadores/las vinculados/las a la ejecución del contrato, las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en material laboral, de seguridad social y si seguridad y salud en el trabajo, deberá cumplir el convenio colectivo aplicable, respetando las condiciones que, respeto de la subrogación de trabajadores/las se establezca en dicho convenio y abonando, en todo cao, alomenos el salario recogido en el incluso según la categoría profesional que le corresponde a la/al trabajador/la.

2ª Cumplimiento de pago de los salarios del personal adscrito al contrato: el adjudicatario deberá estar al corriente del pagado de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considerará que se incumple esta condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. La tal efecto, la administración podrá exigir,, junto a la factura mensual, el envío de la certificación acreditativa de que el contratista se encuentra al corriente en el pagado de nóminas de los trabajadores que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa.

25.3 La responsable del contrato será la trabajadora social del Ayuntamiento, bajo la supervisión de la Concejal de Servicios Sociales.

26. CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN DE TRABAJOS.

El contratista no podrá ceder los derechos del contrato o subcontratar trabajos, sin haber tenido previamente la autorización del órgano de contratación, nos tener de los artículos 226, 227 y 228 del TRLCSP. Se permite la subcontratación hasta un máximo del 60%.

27. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía tendrá duración de seis meses (6), a partir de la fecha de la resolución del contrato.

La garantía definitiva no se devolverá hasta que se produzca el vencemento del plazo de garantía y cumpliendo satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declara la resolución del incluso sin culpa del contratista.

El Servicio correspondiente emitirá un informe sobre el origen de la devolución de la misma. En el supuesto de que el informe fuera favorable, se procederá a la devolución de la fianza. En el supuesto de que había sido desfavorable, se darán las órdenes oportunas al contratista para que proceda a la subsanación de los defectos, y en caso de que no lo había hecho, se iniciará la tramitación de la Resolución del contrato por incumplimiento del contratista.

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Procederán en los casos previstos en la legislación contractual, siempre que tengan relación con el objeto del contrato y sirvan al cumplimiento de su fin. La modificación de este contrato se sujetará al dispuesto en el artículo 219 de TRLCSP así como al dispuesto en el título V del Libro I.

El número de horas señaladas en la cláusula 5ª son una estimación, por lo que en caso de que sea necesario un aumento del número de horas de prestación del servicio derivado de la aplicación de la Ley de Dependencia, el Ayuntamiento podrá modificar (previa tramitación del expediente que acredite disponibilidad presupuestaria) – al abeiro del artículo 106 del TRLCSP- el contrato, incrementando el número de horas de atención, cuyo coste máximo no podrá superar el 20% del precio de licitación de este contrato excluido el IVA.

Asimismo, y dado que el número de horas del contrato son una estimación, puede acontecer que el número de horas efectivas sea inferior al número de horas estimadas. En este caso el contratista sólo tendrá derecho a percibir lo cueste de las horas efectivamente realizadas, pero en los casos en los que esta reducción suponga una estimación anual de horas inferior al 20 % podrá instar la resolución del contrato.

29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos establecidos en el artículo 223 y 308 del TRLCSP, siendo acordadas por el órgano de contratación, de oficio o la instancia del adjudicatario, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del incluso Texto refundido.

30. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las cuestiones litixiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los órganos de contratación; estas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso administrativa, a tenor de la ley de dicha jurisdicción.

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso especial en materia de contratación, previo al contencioso administrativo, en el plazo de 15 días, nos tener previstos en el artículo 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con el establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

ANEXO I

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La) OBJETO DEL CONTRATO: prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de A Fonsagrada.

CPV 2008: 85310000-5.

B) PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN: 3.583.442,88 euros (IVA incluido) 3.438.972 euros sin IVA, siendo el importe del IVA 144.470,88,00 euros

C) La PLICACIÓNPRESUPUESTARIA: 231.22799.

D) REVISIÓN DE PRECIOS: no procede

Y) DIRECCIÓN ELECTRONICO DEL PERFIL DEL CONTRATANTE: http://es.afonsagrada.org/

F) CRITERIOS SUBJETIVOS DE VALORACIÓN: hasta un máximo de 20 puntos

* Protocolo de relevo de personal en los supuestos de bajas, vacaciones, permisos, licencias, reducción de jornadas, etc... Hasta 5 puntos
* Programa de formación del personal de atención sociosanitaria en el domicilio Hasta 5 puntos
* Protocolo de coordinación con los servicios sociales del Ayuntamiento Hasta 5 puntos
* Protocolo para el inicio del servicio Hasta 5 puntos

G) CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN: hasta un máximo de 80 puntos

1) Oferta económica, de acuerdo del ANEXO IV de este ruego: hasta un máximo de 6 0 puntos.

Para el cálculo de las bajas temerarias se tendrá en cuenta el dispuesto en la cláusula 12.1 del pliego.

2) Ofertas de avance, de acuerdo con el ANEXO IV de este ruego: hasta un máximo de 20 puntos.

-Servizos de préstamo de ayudas técnicas para personas en situación de dependencia o dependencia temporal (ata un máximo de 15 puntos), puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

* Grúas de transferencia para lo manejo y traslado de personas: 1,00 punto por unidad, hasta un máximo de 5 puntos.
* Sillas xiratorias de bañera: 1,00 punto por unidad, hasta un máximo de 5 puntos.
* Colchones antiescaras; 1,00 punto por unidad, hasta un máximo de 5 puntos.

-Disponer del programa CIGESAD para la gestión del servicio; 5 puntos.

La valoración de los criterios cuantificables de forma automática se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

H) ADMISIÓN DE VARIANTES: No se admiten

I) APERTURA PÚBLICA DE PROPOSICIONES: se publicarán la fecha y lugar de realización en el perfil del contratante

J) TASAS POR ANUNCIOS: tasa de publicación nos diarios oficiales, que serán por cuenta del adjudicatario, en un máximo de 6.000,00 euros.

K) GARANTÍA DEFINITIVA: 5% del precio de adjudicación sin IVA

L) DURACIÓN: 4 años con posibilidad de prórroga por otros 2 años más.

M) PLAZO DE GARANTÍA: seis meses.

N) MODIFICACIONS DEL CONTRATO: segundo el establecido en la legislación vigente y el previsto en la cláusula 28 del pliego.

Ñ) SUBCONTRATACIÓN: permitida hasta un máximo del 60% del imponerte de adjudicación.

Lo) FORMA DE PAGO: El pago del servicio así como del suministro se efectuará, una vez ejecutadas y recibidas de conformidad cada una de las partes del contrato y nos tener señalados en la cláusula 5 del pliego.

P) SUBROGACIÓN DE PERSONAL: se prevé.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con el D.N.I. nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; actuando en nombre propio o en representación de la entidad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; con dirección a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de “AYUDA EN El HOGAR” ante el Ayuntamiento de A Fonsagrada.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en “AYUDA EN El HOGAR”, en concreto:

— Que posee personalidad jurídica y, si es el caso, la representación necesaria.

— Que posee, o la empresa a la que representa posee, los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

— Que no está incurso, o la empresa a la que representa no está incursa, en ninguna prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se encuentra al corriente del cumplimiento de sus deberes tributarios y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro xurisdicional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto cómo adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para eso.

CUARTO. Que acepta expresamente que las comunicaciones y notificaciones que realice el Ayuntamiento de A Fonsagrada, se efectúen mediante su envío al fax núm..:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y/o a la dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_..

Firma del declarante,

Asdo.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANEXO III

PROPUESTA TÉCNICA DEL SERVICIO DE AYUDA EN El HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE A Fonsagrada

La) Condiciones formales

El documento de la propuesta deberá estar foliado y contar con un índice en su inicio, se presentará en un formato de fácil manejo, con gusanillo u otro sistema que resulte accesible.

La estructura de contenidos hará referencia, cuando menos, la todos los aspectos enunciados en el apartado B), garantizará la coherencia y claridad expositiva, y procurará facilitar el conocimiento de la oferta que se presenta, evitando información irrelevante.

Podrán acercarse anexos con contenidos estrictamente vinculados al proyecto formulado, siempre que estos resulten necesarios para su mejor comprensión.

La) Contenidos

La propuesta incluirá, cuando menos, los siguientes apartados:

1. Presentación de la entidad: referencias a su actividad dentro del ámbito social, en particular en el desarrollo de programas de ayuda en el hogar

2. Descripción detallada de la propuesta, en concreto debe hacerse referencia a las siguientes cuestiones:

* Protocolo de relevo de personal en los supuestos de bajas, vacaciones, permisos, licencias, reducción de jornadas, etc...
* Programa de formación del personal de atención sociosanitaria en el domicilio
* Protocolo de coordinación con los servicios sociales del Ayuntamiento
* Protocolo para el inicio del servicio

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y AVANCES

D.................................................., con N.I.F (o pasaporte o documento que lo sustituya) número ................................, actuando en nombre propio (o en representación de ........................................ DNI o CIF número......................., y con domicilio en .................................., calle ...................................., código postal...............,, teléfono………........) toma parte en el procedimiento abierto, convocado por el Ayuntamiento de A Fonsagrada, para la adjudicación del contrato de Servicio de Ayuda en el Hogar del Ayuntamiento de A Fonsagrada, comprometiéndose a realizar los trabajos objeto del contrato, con suxeición los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que rigen dicha contratación, que declara conocer y acepta, por el imponerte que se señala a continuación:

OFERTA ECONÓMICA:

• Precio hora SAF BÁSICO sin IVA ............... .........€/hora

IVA aplicable ...............%, Imponerte IVA .....................€/hora

Precio IVA añadidura................................... €/hora

• Precio hora SAF DEPENDENCIA sin IVA...............€/hora

IVA aplicable ...........%, Imponerte IVA ......................€/hora

Precio IVA añadidura ........................€/hora

AVANCES:

- servicios de préstamo de ayudas técnicas para personas en situación de dependencia o dependencia temporal. Se deberá indicar el número de ayudas que ponen la disposición del Ayuntamiento durante la duración del contrato, fotografía de las mismas y descripción . La gestión de las ayudas (entrega en el domicilio, recogida, mantenimiento) será por cuenta de la entidad concesionaria:

Grupo ayudas técnicas Características técnicas Unidades ofertadas/año

Grúas de transferencia para lo manejo y traslado de personas

Sillas xiratorias de bañera

Colchones antiescaras

-Disponer del programa CIGESAD para la gestión del servicio

En ...................................la .......... de........................ de 2017

El Licitador

ANEXO V

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR A La FECHA DE CREACIÓN DE Los PLIEGOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trabajador** | **Tipo de contrato** | **Antigüedad** | **Categoría laboral** | **% Jornada** |
| T1 | 200 | 08.01.2005 | AUXILIAR | 100 |
| T2 | 289 | 04.08.2016 | AUXILIAR | 44,8 |
| T3 | 189 | 02.08.2013 | AUXILIAR | 100 |
| T4 | 189 | 08.11.2016 | AUXILIAR | 100 |
| T5 | 402 | 16.11.2016 | AUXILIAR | 100 |
| T6 | 402 | 29.09.2017 | AUXILIAR | 100 |
| T7 | 200 | 14.10.2008 | AUXILIAR | 87,8 |
| T8 | 189 | 05.04.2016 | AUXILIAR | 100 |
| T9 | 289 | 12.03.2016 | AUXILIAR | 58,9 |
| T10 | 100 | 01.09.2009 | AUXILIAR | 100 |
| T11 | 189 | 18.05.2017 | AUXILIAR | 100 |
| T12 | 502 | 20.02.2017 | AUXILIAR | 47,4 |
| T13 | 502 | 15.05.2017 | AUXILIAR | 55,1 |
| T14 | 289 | 30.12.2015 | AUXILIAR | 90,3 |
| T15 | 410 | 01.08.2017 | AUXILIAR | 100 |
| T16 | 200 | 01.12.2004 | AUXILIAR | 100 |
| T17 | 289 | 15.12.2007 | AUXILIAR | 73,7 |
| T18 | 502 | 13.11.2017 | AUXILIAR | 16,0 |
| T19 | 410 | 10.07.2017 | AUXILIAR | 100 |
| T20 | 402 | 16.11.2017 | AUXILIAR | 100 |
| T21 | 189 | 01.11.2015 | AUXILIAR | 100 |
| T22 | 100 | 18.04.2011 | AUXILIAR | 100 |
| T23 | 502 | 26.10.2017 | AUXILIAR | 48,7 |
| T24 | 402 | 01.09.2017 | AUXILIAR | 100 |
| T25 | 189 | 01.09.2016 | AUXILIAR | 100 |
| T26 | 189 | 03.12.2007 | AUXILIAR | 100 |
| T27 | 189 | 17.06.2015 | AUXILIAR | 100 |
| T28 | 402 | 01.07.2017 | AUXILIAR | 100 |
| T29 | 200 | 03.06.2008 | AUXILIAR | 79,5 |
| T30 | 502 | 20.10.2017 | AUXILIAR | 76,9 |
| T31 | 510 | 30.12.2017 | AUXILIAR | 73,7 |
| T31 | 502 | 28.11.2017 | AUXILIAR | 57,0 |
| T33 | 289 | 23.11.2015 | TRABAJADORA SOCIAL | 50 |
| T34 | 189 | 26.10.2015 | TRABAJADORA SOCIAL | 100 |

Pliego propuesto por la Alcaldía.

El que firmo en la Fonsagrada, en la fecha de la firma electrónica la margen .

El Alcalde

Argelio Fernández Queipo