



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAURAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA

I. ELEMENTS DEL CONTRACTE

1. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte l'execució de la prestació del Servei de Teleassistència Domiciliària, de conformitat amb l'establert al Plec de prescripcions tècniques (PPT), redactat pels serveis tècnics municipals, el qual juntament amb el Plec de clàusules administratives particulars té caràcter contractual.

El present Plec de clàusules constitueix la Llei del contracte, amb força vinculant per a ambdues parts, amb subjecció a la legislació vigent en matèria de contractació i serveis de les administracions públiques.

2. Pressupost del contracte i tipus de licitació

Els preus unitaris màxims mensuals (imposts exclosos) del Servei de Teleassistència Domiciliària que s'estableixen i millorables a la baixa pels licitadors a les seves ofertes per perfil de persona usuària són els següents:

- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona titular del servei (terminal i unitat de control remot).....17.00 €/mes més Iva.
- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei amb unitat de control remot (ucr) adicional.....6.80 €/mes mes Iva
- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei sense unitat de control remot (UCR) adicional3.40 €/mes mes Iva

No existirà ni quota d'instal·lació ni quota de dipòsit.

L'import màxim previst per una anualitat del contracte és de NORANTA MIL EUROS (90.000 €), IVA exclòs i considerant que el termini de vigència es de dos anys, resulta que l'import màxim de contractació serà de 180.000 € (IVA exclòs), per a la totalitat del termini del contracte: dos (2) anys.

3. Finançament del contracte

El contracte es finançarà amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament per als anys 2013 i 2014, condicionat a l'existència de crèdit pressupostari suficient tal com consta a l'informe d'Intervenció que obra a l'expedient.

4. Revisió dels preus

No existirà cap tipus de revisió de preus.



5. Termini d'execució

La durada d'aquest contracte serà de dos (2) anys des de la data de la contractació sense possibilitat de pròrroga.

6. Capacitat per contractar.

6.1. Podran participar-hi per si mateixes o per mitjà de representants autoritzats les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin capacitat d'obrar, acreditin la suficient solvència i/o classificació que s'exigeix en aquest plec de condicions i no incorrin en cap de les prohibicions per contractar a què es refereix l'art. 60 del TRLCSP.

6.2. De conformitat amb el que disposa l'art. 57 del TRLCSP les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries quan les prestacions del contracte estiguin compreses dins els seus fins, objecte o àmbit d'activitat.

6.3. Si diferents empresaris acudeixen a la licitació com a unió temporal, cada un d'aquests haurà d'acreditar la seva personalitat i la seva capacitat, sense perjudici del que resulti d'aplicació quant a l'acumulació de classificacions. Hauran d'adjuntar-se tots els documents sobre documentació general del present Plec, indicar el percentatge de cada un d'ells, com també designar un representant o apoderat únic de la unió, amb poders suficients per exercitar els drets i complir les obligacions que del contracte se'n derivin fins que s'hagi extingit, sense perjudici de l'existència de poders mancomunats que puguin atorgar les empreses per a cobraments i pagaments de quanties significatives.

Per a la presentació d'ofertes per part de la unió d'empresaris no s'exigeix la formalització de la unió en escriptura pública. Això no obstant, en el cas de resultar adjudicatària, haurà de formalitzar-se la unió d'empresaris en escriptura pública en el termini màxim de vuit dies, que es comptaran des del dia de la notificació de l'adjudicació del contracte.

7. Solvència del contractista i requisits especials per poder contractar-lo

7. 1. Per contractar amb l'Administració l'execució de la present prestació de serveis, serà requisit imprescindible que el contractista acrediti la seva solvència. La solvència econòmica i financera s'acreditarà per qualsevol dels mitjans a què es refereix l'art. 75 del TRLCSP.

7. 2. La tècnica s'acreditarà per dos mitjans dels relacionats a l'art. 78 del TRLCSP, i que seran: 1) sempre i, en primer lloc, aportant la relació i documentació adjunta de serveis i treballs a què es refereix l'art. 78, lletra a) del TRLCSP; 2) a elecció del contractista qualsevol dels altres mitjans a què es refereix l'art. 78.

7. 3. A més de complir amb els requisits abans expressats, de conformitat amb el que disposen els arts. 75 i 91 de la Llei 4/2009, d'11 de juny de serveis socials de les Illes Balears únicament podran concórrer a la licitació les empreses i/o entitats que es trobin inscrites en el Registre Central de Serveis Socials del Govern de les Illes Balears (si són d'àmbit estatal o autonòmic) o en el Registre Insular de Serveis Socials de Mallorca (si



són d'àmbit insular o de qualsevol municipi de l'illa de Mallorca) i que, a més, tinguin el servei acreditat o, en cas contrari, que es comprometi a realitzar totes les actuacions oportunes per acreditar-ho, baix causa de resolució en el cas de que s'incompleixi per aplicació del que disposa l'art. 91.2 de Llei 4/2009.

II. ADJUDICACIÓ

8. Procediment i forma d'adjudicació

El contracte s'adjudicarà per procediment obert.

9. Publicitat del Plec

De conformitat amb el que disposa l'art. 188 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, el present Plec de condicions s'exposarà al públic, mitjançant anunci al BOIB, durant el termini de vint i sis dies naturals perquè s'hi puguin presentar reclamacions. Aquest anunci se simultaniejarà amb els de licitació, per la qual cosa en el cas que es presentin reclamacions s'actuarà conforme al que preveu l'esmentat precepte legal.

10. Anuncis de licitació

Pel que fa als anuncis de licitació i atès que es tracta d'una contractació oberta, es donarà publicitat a la licitació mitjançant publicació en extracte en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma, a l'empara d'allò disposat a l'art. 142 del TRLCSP. També s'anunciarà la convocatòria a un mínim de dos periòdics d'aquesta comunitat autònoma.

11. Proposicions: lloc i termini de presentació

Les proposicions, per poder prendre part en la licitació, es presentaran acompanyades de la documentació exigida, en el Registre General de l'Ajuntament dins el termini de vint-i-sis **(26) dies naturals** a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci en el BOIB, de les nou a les catorze hores, tal com s'assenyala en els epígrafs 5 i 6 del quadre de característiques del contracte i en tres sobres tancats, que podran ser lacrats i precintats, signats pel licitador o per la persona que el representi, i amb la documentació i els requisits exigits en la clàusula 13. En el cas que el darrer dia per a la presentació de proposicions sigui dissabte o festiu, el termini s'entendrà prorrogat al dia hàbil següent.

12. Documentació i informació addicional als licitadors

Les empreses podran consultar els plecs i la documentació que formi part de l'expedient i obtenir-ne còpies en el perfil del contractista o en el lloc que es detalla a l'epígraf 7 del quadre de característiques.

A la vista que es facilita informació per mitjans electrònics no resulta d'aplicació el que disposa l'art. 158.1 del TRLCSP. La informació addicional que se sol·liciti s'haurà de requerir dins els deu (10) primers dies del termini per a la presentació de sol·licituds. L'òrgan de contractació haurà de facilitar la informació sis (6) dies abans de la finalització del termini de presentació de proposicions.



13. Proposicions: documentació

Sobre A: "Oferta econòmica"

A l'anvers del sobre, hi figurarà la menció: "Proposició econòmica per a la contractació, mitjançant procediment obert, de la prestació del Servei de Teleassistència Domiciliària". Haurà d'anar signat a l'exterior pel licitador o la persona que el representi, i s'hi indicaran el nom i els llinatges o la raó social de l'empresa.

Documentació que s'ha de presentar:

- Oferta econòmica:

L'oferta econòmica es presentarà ajustada al model que figura com a annex II.

Sobre B: "Referències tècniques"

A l'anvers del sobre, hi figurarà la menció: "Referències tècniques per a la contractació, mitjançant procediment obert, de la prestació del Servei de Teleassistència Domiciliària". Haurà d'anar signat a l'exterior pel licitador o la persona que el representi, i s'hi indicaran el nom i els llinatges o la raó social de l'empresa.

- Índex:

A l'interior del sobre i en full independent se'n farà constar el contingut, enunciat numèricament.

- Proposta tècnica:

El contractista presentarà aquella proposta, degudament documentada i justificada, segons el que disposa el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i que cregui oportú proposar en vista dels criteris d'adjudicació, així com tota la documentació requerida a l'apartat 18 de les PPT.

Sobre C: "Documentació general (personalitat jurídica, representació i altres justificants)"

A l'anvers del sobre, hi figurarà la menció: "Documentació general per a la contractació, mitjançant procediment obert, de la prestació del Servei de Teleassistència Domiciliària". Haurà d'anar signat a l'exterior pel licitador o la persona que el representi, i s'hi indicaran el nom i els llinatges o la raó social de l'empresa.

Documentació que s'ha de presentar:

a) Índex:

A l'interior del sobre i en full independent se'n farà constar el contingut, enunciat numèricament.

b) Documents acreditatius del compliment dels requisits previs:



b.1) Persones físiques

Fotocòpies del DNI i del NIF, degudament compulsades.

b.2) Persones jurídiques

— Escritura de constitució i de modificació, si escau, inscrites en el Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible d'acord amb la legislació mercantil que li sigui aplicable.

Si no ho fos: escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, inscrits, si escau, en el corresponent registre oficial.

— Fotocòpia de la targeta de codi d'identificació fiscal (CIF), degudament compulsada.

b.3) Empreses estrangeres

En el cas d'empreses estrangeres haurà de presentar-se declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per totes les incidències que directament o indirectament puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa a la jurisdicció estrangera que li pogués correspondre.

b.4) Poder i validació

Poder

Quan el licitador no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica haurà d'adjuntar-se poder notarial per representar la persona o entitat en nom de la qual actuarà davant de l'Administració contractant.

Validació

El secretari general de la corporació, o funcionari habilitat, haurà de validar prèviament els poders a què es refereix l'apartat anterior.

DNI d'apoderats

S'adjuntarà fotocòpia compulsada del DNI de l'apoderat o dels apoderats.

b.5) Alta d'IAE (impost d'activitats econòmiques) i darrer rebut del pagament

Fotocòpia compulsada de l'alta i del darrer rebut de l'IAE, amb indicació de l'epígraf o epígrafs corresponents i classe (municipal, provincial o nacional); aquest darrer requisit (rebut) no serà exigible quan l'alta sigui recent i no hagi sorgit encara l'obligació de pagament, o quan no hi hagi obligació de pagament.

b.6) Prova de no incórrer en prohibició per contractar amb l'Administració

Es realitzarà per mitjà declaració responsable de no incórrer el licitador en cap de les prohibicions per contractar establertes a l'art. 60 del TRLCSP, i que podrà incloure la



manifestació d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de la seguretat social si no s'aporten el corresponents certificats.

b.7) Certificació acreditativa de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la seguretat social

Certificació o document acreditatiu segons el qual el contractista es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la seguretat social que, com s'ha dit, podrà ser substituït per una declaració responsable en la qual facin constar que l'empresa se'n troba al corrent, sense perjudici que durant el termini de presentació sol·licitin amb la major urgència la corresponent certificació de l'Administració tributària i de la Seguretat Social, per tal de poder presentar-la en el termini màxim de deu (10) dies hàbils, a què es refereix l'art. 151.2 del TRLCSP.

b.8) Solvència del contractista

Haurà de presentar-se la documentació per acreditar la solvència exigida.

b.9) Document d'ingrés en la caixa de la corporació de la garantia provisional

14. Fiança provisional

Per participar en la licitació haurà de constituir-se a favor de l'Ajuntament una garantia provisional de 3.600.- euros i per qualsevol dels mitjans a què es refereix l'art. 96 del TRLCSP, la quantia de la qual s'especifica a l'epígraf 8 del quadre de característiques.

La no-constitució de garantia provisional en el termini establert, si aquesta fos exigible, o establerta per un import inferior a l'establert, serà causa d'exclusió automàtica de la licitació.

15. Documents: originals i còpies

Els documents que s'adjuntin a les proposicions hauran de ser originals. Això no obstant, s'admetran fotocòpies administrades notarialment o diligenciades pel secretari o funcionari en qui delegui, en les quals es faci constar que varen ser acarades amb els seus originals.

16. Mesa de Contractació

D'acord amb el que estableix l'art. 320 del TRLCSP en relació amb la disposició addicional segona, regla 10, es preveu la constitució de la Mesa de Contractació, que estarà integrada de la manera següent:

- President: el Sr. Batle-president o regidor en qui delegui.
- Vocals:
 - Regidors: Srs. Felip Jerez Montes, Rosa Tarragó Llobera, Antonio Aguilar Chicón.
 - Sra. Francisca Martorell Pujadas, interventora de l'Ajuntament.
 - Sr. Guillermo Corró Truyol, secretari accidental de l'Ajuntament.
- Secretari: Catalina Pons Bestard, funcionària de la corporació.

La composició de la Mesa es publicarà en el perfil del contractista una vegada aprovat



l'expedient de contractació.

17. Criteris d'adjudicació

17.1. Els criteris d'adjudicació amb la ponderació que se'ls atribueix seran els següents:

L'oferta econòmica es puntuarà com a màxim amb 60 punts, que es distribuïran de la següent manera en funció del tipus de servei:

- 1.- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona titular del servei.....30 punts.
- 2.- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei amb unitat de control remot (ucr) addicional.....20 punts.
- 3.- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei sense unitat de control remot (ucr) addicional.....10 punts.

A cada un dels preus dels serveis es valorarà la millor oferta econòmica amb la màxima puntuació.

Per a la valoració de la resta d'ofertes, s'aplicarà la fórmula següent a cada un dels preus dels serveis:

Valoració= Puntuació màxima del servei per (proposta més econòmica / proposta a valorar)

La puntuació definitiva de l'oferta econòmica serà la suma de la puntuació obtinguda en cada un dels serveis.

- **Valoració del projecte** quant a la qualitat tècnica. Aquesta valoració es fonamentarà en l'ajust del projecte presentat al Plec de prescripcions tècniques i comptarà com a màxim fins a 35 punts del valor total del còmput dels criteris d'adjudicació del Servei.

- **Millores complementàries** sense contraprestació econòmica, amb un màxim de 5 punts.

Aquests criteris es valoraran de forma comparativa i raonada entre les ofertes presentades.

18. Obertura de pliques i adjudicació

18.1. Obertura del sobre C. Documentació administrativa. Qualificació dels documents. Esmena de documentació i aclariments

Conclòs el termini de presentació de proposicions, la Mesa de Contractació procedirà a l'obertura del sobre C, que conté la documentació general presentada pels licitadors, en sessió no pública. El secretari de la Mesa certificarà la relació de documents que figura a cada un dels sobres presentats per les empreses licitadores. Seguidament, la Mesa qualificarà la documentació presentada amb la finalitat de resoldre sobre l'admissió a concurs o exclusió d'aquest concurs de les ofertes presentades.



Si la Mesa de Contractació observés defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho comunicarà mitjançant telefax als licitadors i els concedirà un termini no superior a tres (3) dies hàbils perquè el licitador l'esmeni.

Si la documentació conté defectes substancials o deficiències materials no esmenables, la proposició serà rebutjada.

Sense perjudici de l'anterior, i respecte de la documentació presentada, de conformitat amb el que disposa l'art. 22 de l'RGLCAP, la Mesa podrà requerir a les empreses aclariments sobre els certificats i els documents presentats en relació amb la solvència del empresari o sobre el compliment del requisit de no estar incurs en cap prohibició de contractar, o requerir-les perquè en presentin altres de complementaris. Aquest requeriment haurà de ser atès en el termini màxim de cinc (5) dies naturals.

De tot l'anterior, se'n deixarà constància a l'acta que s'estengui.

18.2. Obertura del sobre B. Proposta tècnica. Ponderació segons els criteris d'adjudicació

La Mesa de Contractació, en acte públic, realitzat dins els set dies següents a comptar des de l'obertura de la documentació administrativa (si coincideix en dissabte, es traslladarà al primer dia hàbil següent), a les 13 hores, a la sala de plens de l'Ajuntament, procedirà a l'obertura del sobre B. Si no es pogués celebrar en aquest dia, es comunicarà mitjançant fax als contractistes. En tot cas l'obertura del sobre haurà de realitzar-se dins el termini màxim d'un mes a comptar des de la finalització del termini de presentació de proposicions, de conformitat amb el que disposa l'art. 160 del TRLCSP.

Començarà l'acte d'obertura de proposicions amb la lectura de l'anunci del contracte i, seguidament, es recomptaran les proposicions presentades i es confrontaran amb les dades que figuren en el certificat estès per l'encarregat del Registre General d'Entrades de l'Ajuntament, feta la qual cosa es donarà coneixement al públic del nombre de proposicions rebudes i del nombre de licitadors; les persones interessades hauran de poder comprovar que els sobres que contenen les ofertes es troben a la Mesa i en idèntiques condicions en què varen ser lliurats.

En cas de discrepàncies entre les proposicions que figurin en poder de la Mesa i les que com a presentades es dedueixin de les certificacions de què disposi aquesta, o que es presentin dubtes sobre les condicions de secret en què han hagut de ser custodiades, se suspendrà l'acte i es realitzaran urgentment les investigacions oportunes sobre el que ha succeït; es tornarà a anunciar, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la represa de l'acte públic, una vegada que tot hagi quedat aclarit en la forma deguda.

El president manifestarà el resultat de la qualificació dels documents presentats, amb expressió de les proposicions admeses, de les rebutjades i de la causa o les causes d'inadmissió d'aquestes proposicions, i notificarà el resultat de la qualificació en els termes prevists a l'article anterior.

Les ofertes que corresponguin a proposicions rebutjades romandran excloses del procediment d'adjudicació del contracte i els sobres que les continguin no podran ser



oberts.

Abans de l'obertura de la primera proposició es convidarà els licitadors interessats perquè manifestin els dubtes que se'ls presentin o perquè demanin les explicacions que estimin necessàries; la Mesa farà els aclariments i les contestacions pertinents, però sense que en aquest moment pugui fer-se càrrec de documents que no haguessin estat lliurats durant el termini d'admissió d'ofertes, de correccions o d'esmenes de defectes o d'omissions a què es refereix l'art. 81.2 del Reglament dalt esmentat.

Seguidament es procedirà a l'obertura del sobre B. Oberts els sobres la Mesa de contractació sol·licitarà informes tècnics perquè es procedeixi a valorar les ofertes en el seu apartat tècnic segons els criteris d'adjudicació disposats en aquest plec.

18.3. Aprovació de la valoració tècnica per la Mesa. Obertura del sobre A. Oferta econòmica. Classificació de les ofertes i proposta d'adjudicació

Emesos aquests informes, es convocarà la Mesa de Contractació amb la finalitat d'aprovar la valoració tècnica i per obrir el sobre A, que conté la proposta econòmica. La dita convocatòria serà comunicada als licitadors. Començarà l'acte amb la dació de compte als vocals de la Mesa de l'informe tècnic emès; seguidament, la Mesa formularà i aprovarà aquesta valoració A continuació, el president declararà públic l'acte, es cridarà els licitadors que hi haguessin assistit i se'ls donarà compte de la valoració tècnica de la Mesa.

Seguidament i en el mateix acte es procedirà a l'obertura del sobre A, que conté la proposta econòmica. Si alguna proposició no tingués concordança amb la documentació examinada i admesa, excedís del pressupost base de licitació, variés substancialment el model establert o comportés error manifest en l'import de la proposició, o existís reconeixement per part del licitador que presenta error o inconsistència que la facin inviable, la Mesa la rebutjarà en resolució motivada. Contràriament, el canvi o omissió d'algunes paraules del model, sempre que l'un o l'altra no alterin el seu sentit, no serà causa suficient per al rebuig de la proposició.

Oberts tots els sobres per la Mesa s'aplicarà a cada oferta econòmica la fórmula disposada en els plecs i s'obtindrà la seva puntuació. Aquesta se sumarà a la valoració de l'oferta tècnica de cada una de les empreses, i així s'obtindrà la valoració final del concurs. La Mesa de Contractació classificarà, per ordre decreixent, les proposicions presentades, llevat d'aquelles que hagin estat declarades desproporcionades o anormals segons el que es disposa més endavant.

La Mesa convidarà els presents perquè verbalment exposin totes les observacions o reserves que considerin oportunes contra l'acte realitzat, les quals hauran de formular-se per escrit en el termini màxim dels dos (2) dies hàbils següents al de l'acte. Conclòs aquest, s'estendrà acta que reflecteixi fidelment allò succeït, la qual signaran el president i el secretari de la Mesa de Contractació i els que haguessin fet presents les seves reclamacions o reserves.

Presentades les reclamacions o observacions per escrit s'adreçaran a l'òrgan de contractació amb informe previ de la Mesa, la qual serà convocada a aquests efectes. L'òrgan de contractació resoldrà les referides reclamacions, amb pronunciament exprés



sobre aquestes últimes, mitjançant l'acord que resolgui el procediment i adjudiqui el contracte.

18.4. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats

Es consideraran inicialment sotmeses en presumpció de temeritat aquelles proposicions que ofereixin un preu per sota de la mitjana aritmètica de totes les presentades en més de 15 unitats. En aquest cas s'actuarà conforme preveu l'art. 152 del TRLCSP.

18.5. Requeriment de documentació, garantia i adjudicació

L'òrgan de contractació, directament o mitjançant la intervenció de la Mesa de Contractació, requerirà el licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa perquè, dins el termini de deu (10) dies hàbils, a comptar des del següent al de la recepció del requeriment, presenti la documentació justificativa d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la seguretat social, de disposar dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar-hi o adscriure a l'execució del contracte conforme l'art. 64 del TRLCSP i d'haver constituït la garantia definitiva. Si formalitza adequadament el requeriment dins el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, per la qual cosa sol·licitarà la documentació al següent per ordre de classificació.

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins el termini dels cinc (5) dies hàbils següents al de la recepció de la documentació.

L'adjudicació es comunicarà als licitadors i, simultàniament, es publicarà en el perfil del contractista amb indicació del termini en què s'ha de procedir a la formalització del contracte.

18.6. Preferència en l'adjudicació

En igualtat de condicions amb les que siguin més avantatjoses, tendran preferència en l'adjudicació les empreses a què es refereix la disposició addicional sisena del TRLCSP.

18.7. Termini d'adjudicació i renúncia

El termini màxim per a l'adjudicació del contracte serà de dos (2) mesos a comptar des de l'obertura de les proposicions. Si no es produeix l'adjudicació dins el termini esmentat, els licitadors podran retirar la seva proposició.

III. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

19 a. Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà en document administratiu en la data que assenyali l'Administració contractant i en el termini màxim de deu (10) dies hàbils a comptar des del següent al de la notificació de l'adjudicació. En el cas que no es formalitzés dins el termini indicat, caldrà atendre's al que disposa l'art. 156.4 del TRLCSP. Si el contracte és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, per a la formalització s'hauran de complir els terminis i tràmits prevists a l'art. 156.3 del TRLCSP. La formalització del contracte es publicarà conforme al que disposa l'art. 154 del TRLCSP.



Abans de la signatura del contracte i dins del termini concedit a l'efecte, l'adjudicatari haurà de presentar, en original o còpies compulsades, la següent documentació:

- Relació del personal adscrit al servei (nombre, noms i llinatges, qualificació, tipus de contracte, categoria laboral, etc.); caldrà notificar al departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca totes les modificacions de la plantilla que es produeixin durant el contracte, amb la seva autorització prèvia.
- Còpia de l'assegurança de responsabilitat civil, d'accidents i d'altres que s'exigeixi per normativa.
- Planificació preventiva. L'adjudicatari, en un termini màxim de deu (10) dies naturals a comptar des del següent al de la formalització del contracte i amb caràcter previ a l'inici dels treballs, restarà obligat a elaborar i trametre al departament de Serveis Socials la planificació preventiva duta a terme, en base a la informació facilitada pel promotor.

Dita planificació implementarà les previsions contingudes a la normativa general de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut en el treball, relatives a l'avaluació dels riscos detectats i de les mesures específiques a adoptar per eliminar o reduir i controlar els esmentats riscos.

Així mateix, l'adjudicatari haurà d'acreditar, en el termini assenyalat al paràgraf anterior, el compliment del deure d'informació i formació als treballadors implicats en els treballs d'execució esmentats, en relació amb la planificació preventiva efectuada amb motiu de la concurrència empresarial.

19 b. Drets i obligacions derivades del contracte

Són els establerts en els plecs de prescripcions tècniques (PPT) adjunts.

El contracte s'executarà amb subjecció a les presents clàusules i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni al contractista l'òrgan de contractació.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica de les tasques que desenvolupi i també de les conseqüències que es deriven per a l'Ajuntament d'Inca o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes de l'execució del contracte.

OBLIGACIONS RELATIVES AL PERSONAL:

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, en tot moment, del personal necessari, en nombre i condicions, per efectuar els serveis especificats en el PPT.

L'Ajuntament d'Inca no tindrà relació jurídica ni laboral ni d'altra índole amb el personal de l'empresa adjudicatària durant el termini de vigència del contracte ni a la seva fi, atès que l'Ajuntament, per no ser una empresa del sector, no està afectat pels convenis col·lectius.

El personal esmentat dependrà exclusivament de l'adjudicatari, ja que aquest tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat d'empresari, i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, seguretat i higiene en el treball, en compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el Reglament dels serveis de prevenció, Reial decret 39/1997, de



17 de gener, i disposicions posteriors, referides al propi personal al seu càrrec, sense que en cap cas pugui al·legar-se cap dret per a aquest personal en relació amb l'Ajuntament d'Inca contractant, ni exigir-li responsabilitats de qualsevol classe, com a conseqüència de les obligacions existents entre l'adjudicatari i els seus empleats, inclòs el supòsit que els acomiadaments o mesures que adopti es basin en l'incompliment, interpretació o resolució del contracte.

El contractista haurà de guardar i fer respectar les mesures accessòries de protecció i seguretat tant als seus empleats com al públic en general, en especial en aquelles tasques que puguin comportar un elevat grau de perillositat.

L'adjudicatari no podrà excusar la manca de personal per interrompre o retardar els serveis que ordeni el departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca i haurà de disposar, en tot moment, de la totalitat dels elements necessaris per a l'execució dels serveis.

L'adjudicatari haurà de facilitar, a requeriment del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca, la suficient informació que permeti comprovar la plantilla. El contractista presentarà a l'Ajuntament d'Inca la relació de la plantilla adscrita al Servei.

Durant la vigència d'aquest contracte, el concessionari està obligat a obtenir l'autorització prèvia del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca per cobrir les variacions dels llocs de treball que es puguin produir (tal com suspensions d'ocupació de llarga durada, extincions de contractes, jubilacions, etc.) i a comunicar les variacions dels llocs de treball amb reserva de plaça (tals com vacances, baixes per IT, suspensions d'ocupació temporals, llicències i permisos etc.).

19 c. Règim sancionador

1. Les infraccions que cometi l'adjudicatari en l'execució del Servei són classificades de: molt greus, greus i lleus.

– a) Seran infraccions molt greus:

1. La demora en el començament de la prestació del Servei superior a un dia, sempre que no existeixi causa de força major.
2. Les paralitzacions o interrupcions injustificades o sense avís previ de la prestació del Servei al departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca.
3. El retard sistemàtic de prestació del Servei segons els horaris establerts.
4. Els fraus en la forma de prestació del Servei.
5. La conducta negligent greu i les accions o omissions doloses que interfereixin o alterin la regularitat del Servei i/o produeixin danys o perjudicis a l'Administració o als ciutadans.
6. L'obstrucció de la tasca d'inspecció o control de l'Administració municipal.
7. La cessió, sotsarrendament o traspàs total o parcial del Servei, sense autorització expressa de l'Ajuntament d'Inca.
8. La desobediència reiterada a les ordres del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca relatives a la prestació del Servei.
9. La percepció per l'empresa concessionària o qualsevol treballador d'aquesta



- d'alguna remuneració, cànon o gràcia per part de les persones usuàries del Servei.
10. Les irregularitats greus en la prestació del Servei d'acord amb la normativa vigent i el present Plec de clàusules administratives.
 11. La reiteració de 2 faltes greus.

– b) Seran infraccions greus:

1. Els tractes incorrectes amb les persones usuàries del Servei.
2. El retard en la prestació del Servei, quan no constitueixi falta molt greu.
3. L'incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament d'Inca sobre variacions de detall del Servei que no impliquin despeses a l'empresa concessionària.
4. Les irregularitats inadmissibles a la prestació del Servei, d'acord amb les condicions fixades en aquest plec de condicions, i que no constitueixin falta molt greu.
5. L'incompliment de les obligacions laborals i de la seguretat social amb el personal adscrit al Servei.
6. Les infraccions greus de la normativa tributària, administrativa o qualsevol altra aplicable al Servei.
7. El fet de no atendre les ordres de l'autoritat municipal, i en especial d'informació, quan n'hagi estat requerit.
8. El fet de no atendre els acords municipals respecte de la prestació del Servei, si s'observen deficiències.
9. La conducta negligent que provoqui danys no gaire considerables a l'Ajuntament d'Inca o als ciutadans, quan no constitueixi falta molt greu.
10. El fet de no facilitar a l'Ajuntament d'Inca les tasques d'inspecció i control del Servei o la demora en el compliment de les obligacions establertes en aquestes clàusules, si tenen un termini de temps fixat o quan l'assenyali l'Administració pública.
11. La reiteració de dues faltes lleus.

– c) Seran infraccions lleus:

1. Les deficiències menors en la prestació del Servei i conducta negligent que no produeixi dany, i no pugui ser qualificada com infracció greu o molt greu.
2. Les infraccions lleus de la normativa laboral, tributària, administrativa o qualsevol altra aplicable al Servei.
3. Les altres no previstes expressament com infraccions greus o molt greus i vagin en contra, d'alguna manera, de les condicions establertes en aquestes clàusules i de les prescripcions tècniques, en perjudici lleu del Servei, o que signifiquin deixadesa i manca de cura en la seva prestació i no provoquin danys.

2. Sancions

1. Per a les infraccions lleus es podran imposar multes d'entre 60 i 100 €, segons les circumstàncies.
2. Per a les infraccions greus es podran imposar multes d'entre 100,01 i 300 €, segons les circumstàncies.
3. Per a les infraccions molt greus es podran imposar multes d'entre 300,01 i 1.000 €, segons les circumstàncies.
4. Per reiteració de 3 infraccions greus i 2 de molt greus en el termini de temps d'un any, es podrà rescindir el contracte.



Els imports de les sancions s'han de considerar sense perjudici de les indemnitzacions a què tingui dret l'Ajuntament d'Inca pels danys i perjudicis provocats per les demores i incompliments de l'adjudicatari, respecte dels quals respon la fiança.

L'import de les sancions es pot deduir de les factures de l'adjudicatari, i se'n practican les liquidacions pertinents. Igualment, en aquest sentit de l'efectivitat de la sanció, en respondrà la fiança dipositada.

3. Procediment sancionador

a) Per a la imposició de qualsevol sanció es requerirà la incoació de l'oportú expedient, en què actuarà d'instructor el regidor o la persona que nomeni el president de l'Ajuntament d'Inca i com a secretari, el de la corporació o un funcionari de l'Ajuntament en el qual es delegui.

b) A l'esmentat expedient, es donarà audiència a l'empresa concessionària, es practicarà la informació i prova necessària per a la justificació dels fets i s'observaran les garanties juridicoadministratives prescrites pel Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, i la Llei de procediment administratiu, en allò que resulti aplicable.

c) La resolució de l'expedient és competència del president de l'Ajuntament d'Inca.

IV. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

20. Execució i compliment

El present contracte s'executarà i complirà de conformitat amb les disposicions del present Plec de condicions i els arts. 301 i següents del TRLCSP.

21. Despeses de publicació a càrrec de l'adjudicatari

L'adjudicatari estarà obligat a pagar les despeses de publicació de l'anunci d'exposició al públic del Plec i l'anunci de licitació en el BOIB i a dos diaris de premsa (per una sola vegada). L'import màxim d'aquestes despeses de publicitat és el que es fixa a l'epígraf 11 del quadre de característiques del contracte.

22. Règim jurídic

El present contracte tindrà caràcter administratiu, i ambdues parts queden sotmeses expressament a la legislació de contractes de les administracions públiques i, si escau, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en els termes de l'art. 149.1.18 de la Constitució i disposicions de desenvolupament; supletòriament, s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, si no n'hi hagués, les normes de dret privat.

Les qüestions litigioses sorgides sobre interpretació, modificació, resolució i efectes d'aquest contracte seran resoltes per l'òrgan de contractació, els seus acords posaran fi a la via administrativa, i contra aquests escaurà recurs contenciós administratiu, conformement al que disposa la Llei reguladora de la dita jurisdicció, amb interposició prèvia, si escau, de recurs de reposició potestatiu i sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades estimin procedent.



ANNEX I

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES

1. TIPUS DE LICITACIÓ:

- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona titular del servei (terminal i unitat de control remot).....17.00 €/mes més Iva.
- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei **amb** unitat de control remot (ucr) adicional.....6.80 €/mes mes Iva
- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei **sense** unitat de control remot (UCR) adicional3.40 €/mes mes Iva

El pressupost màxim del contracte és de NORANTA MIL EUROS (90.000 €), IVA exclòs i considerant que el termini de vigència es de dos anys, resulta que l'import màxim de contractació serà de 180.000 € (IVA exclòs), per a la totalitat del termini del contracte: dos (2) anys.

2. TERMINI D'EXECUCIÓ: el termini de vigència del present contracte serà de dos (2) anys i es podrà prorrogar anualment fins a un màxim de dues (2) anualitats.

3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE LA PRESTACIÓ: les descrites en el Plec de prescripcions tècniques per a la prestació del Servei de Teleassistència Domiciliària

4. SOLVÈNCIA: la determinada en el Plec de condicions.

5. LLOC DE PRESENTACIÓ D'OFERTES: Registre General de l'Ajuntament d'Inca.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS: vint-i-sis (26) dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci de licitació en el BOIB.

7. CONSULTA DE PLECS I OBTENCIÓ DE CÒPIES: departament de Secretaria de l'Ajuntament d'Inca, o bé en el perfil del contractant de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://incaciutat.com>).

8. GARANTIA PROVISIONAL: 3.600 euros.

9. GARANTIA DEFINITIVA: 9.000 euros.

10. PERFIL DEL CONTRACTISTA: tota la informació que generi la present contractació de condicions es publicarà a la pàgina web municipal en el perfil del contractant. (<http://incaciutat.com/>).

11. DESPESES DE PUBLICITAT: l'import màxim de les despeses de publicitat serà de 1.385 €



ANNEX II

MODEL DE PROPOSICIÓ

La Sra./el Sr. _____, amb domicili a _____, carrer _____, núm. _____, telèfon _____, amb DNI (o passaport o document que el substitueixi) _____, actuant en nom propi (o en representació de _____, DNI o CIF _____, i amb domicili a _____, carrer _____, núm. _____, telèfon _____), pren part en el procediment obert convocat per l'Ajuntament d'Inca per a l'adjudicació de l'execució de la prestació del Servei de Teleassistència Domiciliària, als efectes del qual fa constar:

1. Que ofereix els següents preus mensuals:
 - servei per a la persona usuària titular del servei (amb terminal i unitat de control remot) _____ euros (IVA exclòs),
 - servei per a la persona usuària beneficiària del servei **amb** unitat de control remot (UCR) addicional _____ euros (IVA exclòs),
 - servei per a la persona usuària beneficiària del servei **sense** unitat de control remot (UCR) addicional _____ euros (IVA exclòs),
2. Que coneix i accepta totes les obligacions que es derivin dels plecs de clàusules administratives particulars del present contracte.
3. Que adjunta la documentació exigida en el Plec de clàusules administratives particulars.

_____, dia _____ de _____ de 2013

EL LICITADOR (signat i rubricat)