



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAURAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI.

I. ELEMENTS DEL CONTRACTE

1. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte l'execució del contracte de serveis consistent en la prestació del servei d'ajuda a domicili segons el present plec de condicions i el de prescripcions tècniques que s'adjunta al mateix.

2. Pressupost del contracte i tipus de licitació.

Els preus unitaris màxims (imposts exclosos) del Servei d'Ajuda a Domicili, o tipus de licitació, que s'estableixen i que són millorables a la baixa pels licitadors a les seves ofertes són els següents:

- Serveis prestats en dies laborables: 18,26 €/hora, IVA exclòs.
- Serveis prestats en diumenges i dies festius: 21,91 €/hora, IVA exclòs.

L'import màxim previst per a una (1) anualitat del contracte és de TRES-CENTS VUITANTA-QUATRE MIL EUROS (384.000 €), IVA exclòs.

El servei es facturarà única i exclusivament pel temps efectiva i realment treballat (per part de les treballadores familiars) en l'atenció directe a les persones usuàries. Per tant, serà a càrrec de l'adjudicatari el temps invertit pel seu personal en tot el que no suposi atenció directe a les persones usuàries, com per exemple, desplaçaments, formació, espais de regulació per a coordinació i supervisió etc.

3. Finançament del contracte.

El contracte es finançarà amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament per a l'any 2015 i sucesius, existint crèdit pressupostari suficient tal com consta a l'informe d'intervenció que obra a l'expedient per l'exercici 2015.

4. Revisió dels preus

En atenció a les característiques del servei i del seu termini d'execució es fa constar que no procedirà la revisió de preus.

5. Termini de vigència.

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

Aquest contracte es podrà prorrogar anualment fins a un màxim de dues (2) anualitats, sempre que no hi hagi denúncia en tal sentit per part de l'Ajuntament i amb l'antelació de un mes a la finalització del contracte.



En conseqüència la vigència màxima del contracte, incloent les seves pròrrogues, serà de quatre (4) anys.

En cap cas el contractista podrà denunciar la vigència del contracte, i haurà de sotmetre-se i acceptar la pròrroga si no hi ha denúncia de l'administració.

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 y/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'article 60 de la TRLCSP.

6.2. De conformitat amb el que disposa l'art. 57 de la 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 empresaris haurà d'acreditar la seva personalitat i la seva capacitat, sense perjudici del que resulti d'aplicació en 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

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 pel mitjà a què es refereix l'article 75 de la TRLCSP, lletra a) acreditant l'empresa un volum mínim anual de negoci, al manco durant un any dels tres anys darrers, equivalent al 100% del pressupost màxim d'una anualitat del present contracte, es a dir, 384.000.- euros.

7. 2. La tècnica s'acreditarà aportant conjuntament els següent medis:

a.- Aportant la relació i documentació adjunta de serveis i treballs a que es refereix el art. 78, lletra a) del TRLCSP. El licitador haurà d'acreditar haver realitzat un o varis serveis durant els darrers tres anys iguals o similars al que son objecte del contracte per un import equivalent al 100% del pressupost màxim d'una anualitat del present contracte, es a dir, 384.000.- euros.



b.- 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).

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 el 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 el públic, mitjançant anunci al BOIB, durant el termini de deu dies naturals per que es puguin presentar reclamacions. Aquest anunci es simultaniejarà amb els anuncis de licitació, per lo que en el cas que es presentin reclamacions s'actuarà conforme 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 en l'art. 142 de la 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 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 12. En el cas de que el darrer dia per 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 en l'epígraf 7 del quadre de característiques.

A la vista de que es facilita informació per mitjans electrònics no resulta d'aplicació el que disposa l'art. 158.1 de la TRLCSP. La informació addicional que es sol·liciti haurà de sol·licitar-se dins els deu primers dies del termini per la presentació de sol·licituds. El



òrgan de contractació haurà de facilitar la informació sis 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 dels serveis consistents en.....". Haurà d'anar signat a l'exterior pel licitador o la persona que el representi i s'hi indicarà 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, dels serveis consistents en.....". Haurà d'anar signat a l'exterior pel licitador o la persona que el representi i s'hi indicarà 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, que cregui oportú proposar a la vista dels criteris d'adjudicació, però en tot cas i com a mínim haurà d'aportar la documentació exigida en el plec de prescripcions tècniques, en blocs degudament identificats, i que és la següent:

1) Projecte tècnic, que comprendrà, almenys, els següents apartats:

- Estructura organitzativa i equipaments de l'empresa licitadora. Es tindrà en compte l'existència d'una infraestructura administrativa, d'execució, supervisió, suport i formació, a més d'infraestructura informàtica suficient per a l'anàlisi de dades.
- Proposta d'organització i funcionament del Servei amb equip de treball, en la qual també es concretaran les actuacions que es duran a terme per assegurar la disponibilitat, confidencialitat, protecció i integritat de les dades manejades.
- La ubicació de la oficina del licitador a Inca, telèfon, fax, correu electrònic, equipament i horari d'atenció.
- La descripció dels mitjans materials i tecnològics que utilitzaran per a la prestació del Servei.



Relació nominal dels recursos humans que intervindran en la prestació del Servei objecte del contracte (inclosos els substituïts), agrupats per categories professionals, amb les següents dades mínimes:

- categoria professional
- nom i llinatges
- condició (personal titular o personal substituït)
- titulació acadèmica i/o professional
- experiència
- data d'antiguitat en la prestació del Servei
- tipus de contracte
- durada del contracte
- tipus de jornada o dedicació

No s'han de presentar originals ni fotocòpies compulsades de les titulacions corresponents. Aquestes només les haurà de presentar, en el seu moment, el licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa, talment com s'indica en el plec de condicions econòmiques administratives.

- Informació de les polítiques i procediments per a la planificació de les seves plantilles, previsió de necessitats de personal, mitjans que assegurin el control i substitució immediata, selecció i cobertura de vacants, adequació de les persones als llocs de treball, i motivació, satisfacció i fidelització del seu personal per garantir la satisfactòria prestació del Servei.
- Detall dels protocols d'atenció.
- Oferta formativa anual del personal de l'empresa.
- Pla de qualitat amb la memòria descriptiva i/o certificacions dels mitjans dels quals disposen per controlar i avaluar la qualitat en la prestació del Servei.

2) Descripció de les millores (detallades als criteris d'adjudicació) que s'ofereixen sense aportació econòmica per a l'Ajuntament, sempre que se'n garanteixi la qualitat i idoneïtat.

3) Acreditació, en el seu cas, del percentatge de persones treballadores amb discapacitat en la plantilla de l'empresa i, si escau, els seus compromisos de contractació per a la prestació d'aquest servei.

4) Qualsevol altre document que es consideri d'interès i serveixi per a la millor aplicació dels criteris d'adjudicació.

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, dels serveis consistents en.....". Haurà d'anar signat a l'exterior pel licitador o la persona que el representi i s'hi indicarà el nom i els llinatges o la raó social de l'empresa.

Documentació que s'ha de presentar:



Declaració responsable del licitador en la que manifesti que compleix les condicions legals per contractar amb l'administració establertes en aquest plec.

14. Fiança provisional.

Per participar en la licitació haurà de constituir-se a favor de l'Ajuntament una garantia provisional equivalent al 2% del pressupost del contracte i constituïda per qualsevol dels mitjans a què es refereix l'article 96 de la TRLCSP, la quantia de la qual s'especifica en l'epígraf 8 del quadre de característiques.

La no constitució de garantia provisional en el termini establert, si aquesta garantia fos exigible, o constituïda 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'article 320 de la TRLCSP en relació a 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. Antoni Rodríguez Mir, Angel Garcia Ferrà, Gori Ferra Frau.
 - Sra. Catalina Pons Bestard, Interventora accidental de l'Ajuntament.
 - Sr. Guillermo Corró Truyol, Secretari accidental de l'Ajuntament.
- Secretari: Maria Antònia Ros Mulet, 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 s'els atribueix seran els següents:

- 1.- Oferta econòmica fins a 55 punts.
- 2.- Projecte tècnic fins a 40 punts.
- 3.- Millores en el servei fins a 5 punts.

17.2. Aquesta puntuació s'atorgarà de la següent forma:



1. Oferta econòmica: es valorarà fins a un màxim de 55 punts, que es distribuiran de la següent manera en funció del tipus de servei:

Serveis prestats en dies laborables fins a 45 punts

Serveis prestats en diumenges i dies festius fins a 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.

2. Projecte tècnic: es valorarà fins a un màxim de 40 punts. Aquesta puntuació es distribuirà dins els següents subapartats:

* L'estructura organitzativa de l'empresa i l'organització i funcionament del Servei inclosos els mitjans materials i tecnològics. Fins a 10 punts.

| | | | | | |
|-----------|----------|------------|---|------------|---|
| Alta..... | 10 punts | Mitja..... | 5 | Baixa..... | 2 |
|-----------|----------|------------|---|------------|---|

* Els recursos humans adscrits al Servei (nombre, categories professionals, titulacions, descripció dels contractes laborals, compromís econòmic i retribucions laborals, estabilitat i mitjans de selecció, control i de substitució d'aquests), organització i coordinació. Fins a 10 punts.

| | | | | | |
|-----------|----------|------------|---|------------|---|
| Alta..... | 10 punts | Mitja..... | 5 | Baixa..... | 2 |
|-----------|----------|------------|---|------------|---|

* Els protocols d'atenció. Fins a 5 punts.

| | | | | | |
|-----------|----------|------------|---|------------|---|
| Alta..... | 10 punts | Mitja..... | 5 | Baixa..... | 2 |
|-----------|----------|------------|---|------------|---|

* L'oferta formativa anual del personal de l'empresa. Fins a 5 punts.

| | | | | | |
|-----------|---------|------------|---|------------|---|
| Alta..... | 5 punts | Mitja..... | 3 | Baixa..... | 1 |
|-----------|---------|------------|---|------------|---|

* La gestió de la qualitat del Servei. Fins a 5 punts.

| | | | | | |
|-----------|---------|------------|---|------------|---|
| Alta..... | 5 punts | Mitja..... | 3 | Baixa..... | 1 |
|-----------|---------|------------|---|------------|---|

Per atorgar la puntuació dins cada un dels subapartats de alta, mitja o baixa s'haurà de fer un estudi comparatiu i raonat de les ofertes presentades.

3. Millores en el Servei. Seran a càrrec del contractista i sense cap cost o aportació del Ajuntament. Es valoraran fins a un màxim de 5 punts. Unicament s'admetran les que seguidament estan dins els distints subapartats Aquesta puntuació es distribuirà dins els següents subapartats:

* Dispositius tecnològics (diferents de telèfons mòbils tradicionals) per al personal adscrit al servei (coordinador/a i treballadors/es familiars). Es valorarà 0,25 punts per cada dispositiu. Fins a 2 punts.



* Ajudes tècniques a disposició de les persones usuàries del servei. Es valorarà 0,25 punts per cada ajuda tècnica. Fins a 2 punts.

* Organització de tallers socio-sanitaris anuals tant per a les persones usuàries com per als seus familiars. Fins a 1 punt.

- Un (1) taller socio-sanitari anual: 0.5 punts.
- Dos (2) tallers socio-sanitaris anuals: 1 punt.

Per atorgar la puntuació dins cada un dels subapartats s'haurà de fer un estudi comparatiu i raonat de 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 en 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'article 22 del 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 en 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 d'aquest 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 de la 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 tindran de poder comprovar que els sobres que contenen les ofertes es troben en 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 la mesa, 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 taulell 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 en 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'article 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 per que 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 formulada per 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, variàs substancialment el model establert o comportàs 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 omisió d'algunes paraules del model, sempre que l'un o l'altra no alterin el seu sentit, no serà causa bastant 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, obtenint la seva puntuació. Aquesta puntuació es sumarà a la valoració de l'oferta tècnica de cada una de les empreses, obtenint així 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 als 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 l'acte, s'estendrà acta que reflecteixi fidelment allò succeït i la 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 aquestes 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 la mitjana aritmètica de totes les presentades en més de 15 unitats. En aquest cas s'actuarà conforme preveu el art. 152 de la TRLCSP.

18.5. Requeriment de documentació, garantia i adjudicació.

L'òrgan de contractació, directament o mitjançant la intervenció de la mesa contractació, requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa per que, dins el termini de DEU (10) dies hàbils, a contar des del següent al de la recepció del requeriment presenti la documentació.

A.- Documentació relativa al compliment del requisits previs per accedir a la licitació:

1) Persones físiques

Fotocòpies del DNI i del NIF, degudament compulsades.

2) Persones jurídiques

— Escripura 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 acte 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.

3) Empreses estrangeres

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

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.

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 quant no hi hagi obligació de pagament.

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 en l'article 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.

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.

8) Solvència del contractista.

Haurà d'acreditar estar en possessió de la solvència exigida.

En qualsevol cas el òrgan de contractació o la mesa de contractació, en ordre a garantir el bon fi del procediment, podrà reclamar als licitadors, en qualsevol moment anterior a la



proposta d'adjudicació, que aportin la documentació anterior, segons disposa l'art. 146.4 2on paràgraf del TRLCAP..

B.- Documentació relativa al tràmit d'adjudicació:

1.- Acreditació d'estar en disposició dels medis que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme l'article 64 del TRLCSP

2.- Document de justificació d'haver constituït la garantia definitiva, consistent amb un 5% del preu d'adjudicació sense Iva.

3.- Relació del personal adscrit al servei (nombre, noms i llinatges, qualificació, tipus de contracte, categoria laboral, etc.) i fotocòpies compulsades de la titulació corresponent. 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.

4- Còpia de l'assegurança de responsabilitat civil, d'accidents i d'altres que s'exigeixi per normativa vigent que cobreixi les responsabilitats que poguessin derivar-se de les seves actuacions en l'execució dels serveis contractats.

18.6. De no complimentar-se 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, de conformitat amb el art.151.2 paràgraf tercer del TRLCSP.

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins el termini dels cinc 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 que s'ha de procedir a la formalització del contracte.

18.7. 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.

18.8. 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. Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà en document administratiu en la data que assenyali l'Administració contractant.



Degut a que el contracte es susceptible de recurs especial en matèria de contractació, no es podrà formalitzar abans de que transcorrin quinze dies hàbils des de que es remeti la notificació de l'adjudicació als licitadors, de conformitat amb el que disposa l'art. 156.3 del TRLCSP. L'adjudicatari haurà de formalitzar el contracte dins el termini màxim de **cinc** hàbils a comptar des del següent al requeriment de l'òrgan de contractació, i sempre que hagi transcorregut el termini anterior de quinze sense que s'hagi interposat recurs que impliqui la suspensió de la formalització del contracte o quant, acordada, s'hagi aixecat la suspensió, tot això de conformitat amb el, que disposa l'art. 156.3

En el cas de que no es formalitzés dins el termini assenyalat, s'estarà al que disposa l'art. 156.4 del TRLCSP.

IV. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

20.- Penalitats específiques per a aquest contracte no incloses en l'art, 212 del TRLCSP.

En cas d'incompliment es comunicarà per escrit a l'adjudicatari l'anomalia detectada i l'adjudicatari vendrà obligat a resoldre la situació. L'imposició de sancions es realitzarà previa tramitació d'expedient administratiu amb audiència a l'adjudicatari.

A.- Infraccions

1.- Infraccions lleus:

- No comunicar a l'Ajuntament , de manera immediata, les infraccions comeses per les persones treballadores durant la prestació del servei
- No imposar mesures correctores i sancionadores als treballadors amb celeritat suficient i amb l'eficàcia necessària quan es produeixi les següents situacions:
 - Retard i manca de puntualitat injustificada
 - No complir de manera acurada en les seves obligacions
 - Petites incorreccions amb les persones usuàries
 - No realitzar la prestació del servei amb garanties de seguretat i higiene
 - Arribar a acords amb les persones usuàries, fruit de la confiança excessiva, que entrin en contradicció amb la proposta tècnica municipal
 - Executar tasques no programades
 - No utilitzar quan s'hagi pactat o fer mal ús de les ajudes tècniques
 - Atenció a tercers que no son beneficiaris
 - Substitucions excessives o injustificades de personal que dona servei a una mateixa persona
 - Les deficiències en la coordinació i gestió de serveis que puguin derivar en conseqüències lleus dels protocols establerts.
 - Substitució de les obligacions de l'Ajuntament davant la persona usuària

2.- Infraccions greus:

- No comunicar a l'Ajuntament , de manera immediata, les infraccions del present apartat comeses per les persones treballadores durant la prestació del servei
- No imposar als treballadors les mesures correctores i sancionadores als treballadors amb la celeritat suficient i amb l'eficàcia necessària quan es doni alguna de



les següents situacions: Abandó del servei, impuntualitat injustificada i reiterada (més de tres pics al mes) i no prestació del servei

- Manca de rendiment, prestació incorrecta i defectuosa del servei
- Mala praxis continuada que posa en risc la integritat de la persona atesa
- Acudir a realitzar el servei amb familiars o amics
- No comunicar incidències que es produeixin en la realització del servei o canvis

en la situació de la persona atesa

- Tracte vexatori a les persones usuàries, si no és valorat com a situació molt greu
- No guardar la confidencialitat
- No acudir, de manera injustificada, a les visites d'inspecció
- No disposar de la plantilla necessària per oferir el servei
- La falsedat o falsificació dels serveis
- La autoatribució de competències municipals
- Retard o falta d'actualització de les dades del sistema de comunicació informàtica
- Incompliment greu dels deures i obligacions amb la persona usuària i la comissió

de tres faltes lleus durant l'any

3.- Infraccions molt greus:

- No comunicar a l'Ajuntament, de manera immediata, les infraccions del present apartat

comeses per les persones treballadores durant la prestació del servei

- No imposar mesures correctives i sancionadores als treballadors amb celeritat i eficàcia

suficients quan es donin les següents situacions:

- Negativa injustificada a realitzar serveis o tasques ordenades per escrit pels tècnics

municipals

- Ofenses o tracte vexatori greu a la persona usuària
- Robatori, furt o infidelitat a la persona atesa per prendre-li alguna propietat
- Qualsevol conducta constitutiva de delictes
- No oferir el servei
- Incompliment de qualsevol obligació de la contracta
- L'acumulació o reiteració de tres faltes greus comeses durant un any

B.- Sancions

Les sancions lleus suposaran un descompte de tres vegades el cost de les hores assignades al cas el dia dels fets.

Les sancions greus suposaran un descompte de sis vegades el cost de les hores assignades al cas el dia dels fets

Les sancions molt greus suposaran un descompte de nou vegades el cost de les hores assignades al cas el dia dels fets.

21.- Execució i compliment. Relació de subcontractistes i/o subministradors. Comunicació a l'Ajuntament del personal adscrit al servei i acreditació d'alta i al corrent de la seguretat social.



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.

En el cas de que hi hagi subcontractistes i/o subministradors, en compliment del que disposen els arts. 227, 228 i 228 bis del TRLCAP, haurà de presentar:

- Relació de subcontractistes i/o subministradors, amb expressió de la seva identitat i la part de la prestació que es pretén subcontractar i/o subministrar, justificant suficientment l'aptitud dels subcontractistes i/o subministradors.
- Condicions de subcontractació o subministrament que tinguin relació amb el termini de pagament.
- També haurà de presentar, a sol·licitud de l'administració contractant, justificant de pagament dins els terminis legals.

En compliment del que disposa el RDL 5/2011 de 29 d'abril, modificat per la Llei 13/2012 de 26 de desembre, el contractista haurà de comunicar a l'Ajuntament el personal adscrit al servei i haurà d'acreditar que està d'alta a la Seguretat Social i al corrent en el pagament de les corresponents quotes. Al llarg de l'execució de l'obra el contractista haurà de comunicar a l'Ajuntament el personal que de nou s'incorpora a l'obra, acreditant que està d'alta a la Seguretat Social i al corrent en el pagament de les quotes. En qualsevol moment durant l'execució del contracte, l'Ajuntament podrà comprovar a peu d'obra que el personal que hi treballa està d'alta a la Seguretat Social i al corrent en el pagament de quotes i requerir del contractista quanta documentació sigui necessària en aquest sentit.

En el cas de subcontractació, el contractista haurà d'efectuar aquest mateixos controls respecte del personal del subcontractista. L'Ajuntament podrà fer les comprovacions i inspeccions oportunes a aquest personal.

L'incompliment de les anteriors obligacions podrà donar lloc a la paralització de les obres, per causa imputable al contractista, i a la dació de compte a l'autoritat laboral.

22.- Subrogació de personal.

De conformitat amb la legislació vigent existeix subrogació de personal segons s'especifica i explica en el plec de prescripcions tècniques.

23.- Condicions especials de contractació

S'estableix com a condició especial d'execució del contracte que el contractista principal i els possibles subcontractistes hauran de complir, com a mínim, amb totes les condicions del conveni laboral del sector, encara que aquestes empreses estiguin desvinculades del conveni mitjançant un conveni particular, tot i que es considera que les condicions laborals del sector son d'obligat compliment en l'execució del present contracte.

Aquesta condició del present plec es qualifica com a condició contractual essencial. El seu incompliment, tant per part del contractista principal com dels seus subcontractistes, donarà lloc a la resolució del contracte de conformitat amb l'art. 223 lletra f) en relació a l'art. 118 del TRLCSP.



També s'estableix com a condició especial de contractació que l'empresa adjudicatària tingui el Servei autoritzat o, en cas contrari, realitzi totes les actuacions oportunes per autoritzar-lo, sota causa de resolució en el cas que s'incompleixi per aplicació del que disposa l'art. 91.2 de Llei 4/2009.

24. Despeses de publicació a càrrec de l'adjudicatari

L'adjudicatari estarà obligat a pagar les despeses de publicació de l'anunci de exposició al públic del plec i el 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 fitxa en el epígraf 11 del quadre de característiques del contracte.

25. Règim jurídic. Recurs especial en matèria de contractació.

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'article 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.

Els conflictes i qüestions litigioses sorgides en la preparació, adjudicació, interpretació, modificació, resolució i efectes d'aquest contracte seran resoltes per l'òrgan de contractació, els seus actes i acords posaran fi a la via administrativa. Contra aquests escaurà recurs contenciós administratiu. Amb caràcter previ i de forma potestativa es podrà interposar recurs especial en matèria de contractació contra els actes susceptibles d'aquest recurs, de conformitat amb el que disposen els arts. 40 i següents del TRLCSP. Tot això sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que els interessats estimin procedent.



ANNEX I

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES

1. TIPUS DE LICITACIÓ, sense Iva: El tipus de licitació es de 384.000.- euros, import equivalent a una anualitat del contracte.
2. TERMINI D'EXECUCIÓ: El termini de vigència serà de dos anys. Es podrà prorrogar anualment fins a un màxim de dues anualitats amb les condicions que s'indiquen en el plec.
3. CARACTERISTIQUES TÈCNiques DE LA PRESTACIÓ: prestació de les activitats pròpies del servei d'ajuda a domicili.
4. SOLVÈNCIA: La determinada en el plec de condicions.
5. LLOC DE PRESENTACIÓ DE OFERTES: Registre General de l'Ajuntament d'Inca.
- 6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS: Vint-i-sis dies naturals a comptar des del següent al de la publicació del anunci de licitació en el BOIB.
7. CONSULTA DE PLECS I OBTENCIÓ DE COPIES: departament de Secretaria de l'Ajuntament d'Inca, o bé, en el perfil del contractista de la pàgina web de l'Ajuntament (www.ajinca.net)
8. GARANTIA PROVISIONAL: 7.680.- euros.
9. GARANTIA DEFINITIVA: 5% del preu d'adjudicació sense Iva.
- 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 contractista.....
11. DESPESES DE PUBLICITAT: L'import màxim de les despeses de publicitat serà de 1.385.- euros.



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 a l'Ajuntament d'Inca per a l'adjudicació de l'execució del contracte consistent amb....., als efectes del qual fa constar:

1. Que ofereix el preu de.....
2. - Serveis prestats en dies laborables:€/hora, IVA exclòs que significa una baixa de _____ euros en relació amb el tipus de licitació.
3. - Serveis prestats en diumenges i dies festius:€/hora, IVA exclòs.que significa una baixa de _____ euros en relació amb el tipus de licitació.
4. Que coneix i accepta totes les obligacions que es derivin dels plecs de clàusules administratives particulars del present contracte.
5. Que adjunta la documentació exigida en el plec de clàusules administratives particulars.

A _____, el dia _____ de _____ de 2015.

EL LICITADOR (signat i rubricat)