Departament emissor:	Secretaria
Núm. d'expedient:	SO2017/000444
Assumpte:	contracte de serveis de teleassistència

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. Tipus de licitació. Valor estimat del contracte. Preu del contracte.

3.1. Tipus de licitació

Els tipus 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)..... 16.00 €/mes més Iva.
- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei amb unitat de control remot (ucr) addicional..... 6.40 €/mes més Iva
- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei sense unitat de control remot (UCR) addicional ..... 3.20 €/mes més Iva

No existirà ni quota d'instal•lació ni de cost de la targeta SIM (en els terminals tipus GSM), ni quota de dipòsit.

3.2. Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte, inclosa l'eventual pròrroga, es xifra en la quantitat de 160.000 euros, IVA exclòs.

3.3. Preu del contracte

El preu màxim anual del contracte serà de 83.200 euros, IVA inclòs (80.000 euros més la quantitat de 3.200 euros en concepte d'IVA del 4%)

5.- Finançament del contracte.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

De conformitat amb el que disposa l'article 110.2 del TRLCSP els expedients de contractació podran ultimar-se inclús amb l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, tot i que la seva execució, ja es realitzi en una o diverses anualitats, hagi d'iniciar-se en l'exercici següent. A aquests efectes es podran comprometre crèdits amb les limitacions que es determinin en les normes pressupostàries de les diverses Administracions Públiques subjectes a aquesta Llei.

Per tractar-se d'un contracte de tramitació anticipada, quan el contracte es formalitzi en exercici anterior a l'inici de l'execució, l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient al pressupost de l'exercici següent per fer front a les obligacions derivades del contracte.

L'existència de crèdit estarà vinculada a l'entrada en vigor del Pressupost General de l'Ajuntament d'Inca per a l'any 2018 definitivament aprovat, incorporant el crèdit suficient i el finançament adequat per atendre les obligacions que es derivin de l'execució del contracte, per un import de 83.200 euros, IVA inclòs (80.000 euros més la quantitat de 3.200 euros en concepte d'IVA del 4%)

4. Revisió dels preus

No existirà cap tipus de revisió de preus.

5. Termini d'execució

La durada d'aquest contracte serà d'un (1) any, amb possibilitat de pròrroga per un any mes. Aquesta pròrroga per un any més es produirà de forma automàtica 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. El contractista no tindrà dret a aquesta pròrroga, essent potestat de l'Ajuntament la seva concessió. En cap cas el contractista podrà denunciar la vigència del contracte, i haurà de sotmetrer-se i acceptar la pròrroga si no hi ha denúncia de l'administració.

La prestació del servei s'iniciarà el dia 1 de gener de 2018.

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.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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

Per contractar amb l'Administració l'execució de la present prestació de serveis, serà requisit imprescindible que el contractista acrediti la seva solvència.

- Solvència econòmica i financera: el licitador haurà d'acreditar un volum mínim anual de negoci, almanco durant un any dels tres anys darrers acabats, equivalent al 100 % del valor estimat del present contracte.

- Solvència tècnica i professional. El contractista haurà d'acreditar experiència en la prestació de serveis del mateix tipus o naturalesa al que correspon el objecte del contracte. Haurà de presentar una relació d'aquests serveis prestats durant els darrers cinc anys amb certificats de bona execució. El requisit serà que l'import anual acumulat de l'any de major execució ha de ser igual o major al valor de la meitat d'una anualitat del contracte.

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 deu 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.

11. Proposicions: lloc i termini de presentació

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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 quinze **(15) 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.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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:
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
No s'exigeix la constitució de garantia provisional

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. Antoni Rodríguez Mir, Angel García Bonafé, Gori Ferra Frau.
  Sr. Antoni Cànaves Reynés, Interventor de l'Ajuntament o funcionari de la Corporació que el substitueixi en el seu càrrec.
  Sr. Guillermo Corró Truyol, Secretari accidental de l'Ajuntament o funcionari de la Corporació que el substitueixi en el seu càrrec.
- Secretari: Sra. Maria Antònia Ros Mulet, funcionària de la Corporació o persona que la substitueixi..

La composició de la mesa es publicarà en el perfil del contractista una vegada aprovat l'expedient de contractació.

17. Criteris d'adjudicació

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

1. **L'oferta econòmica** es puntuarà com a màxim amb 55 punts, que es distribuiran de la següent manera en funció del tipus de servei:

1.- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona titular del servei.....35 punts.

2.- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei amb unitat de control remot (ucr) addicional.....15 punts.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

3.- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei sense unitat de control remot (ucr) addicional.....5 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 formula 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'anàlisi sociodemogràfica de la ciutat i de la possible població usuària del Servei. Fins a 3 punts.

  Alta..... 3 punts
  Mitja..... 2
  Baixa..... 1

- L'organització i operativitat de l'empresa: estructura organitzativa, gestió del Servei i 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

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

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

- Els protocols d'atenció. Fins a 10 punts.

  Alta..... 10 punts
  Mitja..... 3
  Baixa..... 1

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

- L'oferta formativa anual del personal de l'empresa. Fins a 2 punts.

  Alta..... 2 punts
  Mitja..... 1
  Baixa..... 0.5

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 sense aportació econòmica per a l'Ajuntament d'Inca: es valoraran fins a un màxim de **5 punts**. Aquesta puntuació es distribuirà dins els següents subapartats:

- Reducció del termini de connexió de terminals i dispositius establert en el PPT amb caràcter obligatori (no superior a 15 dies) 1 punt.
  - □Reducció entre 10 i 7 dies: 1 punts.

- Increment del nombre de visites anuals de seguiment domiciliari sobre el nombre mínim establert al PPT (una visita quan es produeix l'alta del terminal) 1 punt
  - □Dues (2) visites anuals a més de l'obligatòria: 1 punt

- Organització de tallers sociosanitaris anuals 1 punt.
  - □Dos (2) tallers sociosanitaris anuals: 1 punt.

- Organització de formació per al personal del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca 1 punt.
  - Dos accions formatives anuals 1 punt

- Posar a disposició del personal del departament de Serveis Socials el centre d'atenció de cridades i dispositius tecnològics que repercuteixin en la seva seguretat. Es valoraran 0,25 punts per cada dispositiu. Fins a 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 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.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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 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, 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 bastantt 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 se sumarà a la valoració de l'oferta tècnica de cada una de les empreses, obtenint així la valoració final del concurs. La mesa de 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 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.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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 contar des del següent al de la recepció del requeriment, presenti la documentació.

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

1) Persones físiques

Fotocòpies del DNI i del NIF, degudament compulsades.

2) Persones jurídiques

— Escriptura 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.

3) Empreses estrangeres

En el cas d'empreses estrangeres haurà de presentar-se declaració de sometrer-se 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.

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 quan no hi hagi obligació de pagament.

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

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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.

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.); 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.

5.- 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.

6.- 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.

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.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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'obrtura 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 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.

IV. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

20.- Execució i compliment. Relació de subcontractistes i/o subministradors. Comunicació a l'Ajuntament del personal adscrit a l' obra i acreditació d'alta i al corrent de la seguretat social. Condicions especials de contractació.

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 adscrita l'obra 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

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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.

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.

21. 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, el plec de prescripcions tècniques 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 derivin 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.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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.).

SUBROGACIÓ DE PERSONAL. REG CON

A l'estar vigent actualment el contracte per a la prestació del Servei de Teleassistència Domiciliària amb l'empresa **SERVICIOS DE TELEASISTENCIA, S.A.**, cal tenir en compte que, al vigent conveni col·lectiu marc estatal de serveis d'atenció a les persones dependents i desenvolupament de la promoció de l'autonomia personal (publicat al BOE núm.119 de dia 18 de maig de 2012) es va pactar que únicament se consideren subrogables la plantilla que pertanyi a les categories dels grups B, C i D (art. 71).

S'adjunta annex amb les característiques dels personal actual a subrogar (annex III)

22. 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.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

L' import de les sancions es pot deduir de les factures de l'adjudicatari, i se'n practicaran 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.

23. 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.

24. Abonament del treball realitzat, direcció del contracte i factura electrònica

L'empresa adjudicatària presentarà factura mensual detallada. L'Ajuntament d'Inca procedirà a l'abonament mensual de les tasques efectivament realitzades prèvia presentació de la corresponent factura, la qual haurà de ser acceptada pels responsables del contracte i aprovada per l'òrgan municipal corresponent. El pagament del preu s'ajustarà al que estableix l'article 216 del TRLCSP.

- La direcció, comprovació i vigilància dels treballs objecte d'aquest contracte serà a càrrec del responsable del mateix.

- El preu del contracte s'abonarà prèvia presentació de la corresponent factura.

Factura electrònica. D'acord amb l'art 4 de la Llei 25/2013, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable del Sector Públic, a partir de l'1 de gener de 2016 tots els proveïdors que hagin entregat bens o prestat serveis a l'Administració Pública, hauran d'expedir i remetre factura electrònica.

El contractista pot cedir a un tercer, per qualsevol dels mitjans establerts legalment el dret a cobrar el preu del contracte, de conformitat amb l'article 218 del TRLCSP. Ara bé, per a que aquesta cessió tengui efecte i per a que l'Administració expedeixi el manament del pagament a favor del cessionari, és necessari que se li notifiqui fehacentment l'acord de cessió.

25. Responsable del contracte.

De conformitat amb l'art. 52 del TRLCSP es designa com a responsable del contracte la Sra. Maria Antònia Ramis Munar, treballadora social del departament de serveis socials.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

26. Règim jurídic

El present contracte tendrà 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.

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

ANNEX I

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES

1. TIPUS DE LICITACIÓ:

Els tipus 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)..... 16.00 €/mes més Iva.
- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei amb unitat de control remot (ucr) addicional..... 6.40 €/mes més Iva
- Servei de Teleassistència Domiciliària a persona usuària del servei sense unitat de control remot (UCR) addicional ..... 3.20 €/mes més Iva

No existirà ni quota d'instal•lació ni de cost de la targeta SIM (en els terminals tipus GSM), ni quota de dipòsit.

El valor estimat del contracte, inclosa l'eventual pròrroga, es xifra en la quantitat de 160.000 euros, IVA exclòs.

2. TERMINI D'EXECUCIÓ: el termini de vigència del present contracte serà d'un (1) any, amb possibilitat de pròrroga per un any més.

3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE LA PRESTACIÓ: les descrites en el Plec de prescripcions tècniques

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: quinze (15) 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: No s'exigeix

9. GARANTIA DEFINITIVA: 5% del pressupost base de licitació (Art, 95 TRLCSP).

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 1.300€

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

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 2017

EL LICITADOR (signat i rubricat)

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net

ANEX III

LLISTAT DEL PERSONAL A SUBROGAR

ANTIGUITAT	CATEGORIA	JORNADA ANUAL	%SUBROGACIÓ	CONTRACTE	SALARI 100%	SALARI AMB EL % SUBROGAT	SEGURETAT SOCIAL	TOTAL COST
27/04/2016	Comercial	100	22,89%	401.Duració determinada-Temps complet Obra o Ser	16.880,58 €	3.863,96 €	1.255,79 €	5.119,75 €
19/05/2008	Coordinador/a de Zona	100	72,28%	189. Conversió Temp-Indef. Sense bonif	17.850 €	12.901,98 €	4.193,14 €	17.095,12 €
09/03/2009	Auxiliar Coordinació	75	29,41%	189.Conv Temp-Indef. Sense bonif.	12.279,96 €	3.611,54 €	1.173,75 €	4.785,29 €
06/07/2017	Instalador/a	50	7,24%	502.Duració determinada. T.parcial-Eventual	7.063,35 €	511,39 €	166,20 €	677,59 €
02/05/2008	Operador/a Ca	40	40%	289.Conv.Temp-Indefinit.Sense bonifi.	6.170,50 €	2.468,20 €	802,17 €	3.270,37 €
13/02/2017	Operador/a Ca	100	10,16%	402. Duració determinada-Temps Complet-Eventual	14.657,16 €	1.489,17 €	483,98 €	1.973,15 €
11/12/2002	Operador/a Ca	100	4,88%	100.Indefinit-Temps Complet-Ordinari	15.683,08 €	765,33 €	248,73 €	1.014,07 €
02/06/2003	Supervisor/a	100	22,89%	189. Conversió Temp-Indef. Sense bonif	20.393,56 €	4.668,09 €	1.517,13 €	6.185,21 €
								40.120,54 €

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19. *www.ajinca.net*

ANNEX IV

MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE

La Sra/Sr..... amb DNI núm..... en qualitat de representant legal de l'entitat..... amb CIF ..... amb domicili a c/ ..... núm..... de/d' ....., i capacitat legal per contractar en nom de l'esmentada empresa, amb l'objecte de participar en el procediment del contracte de
.....
.....
.....

DECLARA SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Que l'empresa ....., compleix les condicions legals per contractar amb l'administració establertes en el plec del referit expedient, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'Ajuntament quan li sigui requerida i que es compromet a mantenir el compliment de les condicions legals per contractar amb l'Administració.

....., ... de ..... de .....

Departament de Secretaria. Plaça d'Espanya, 1 (07300) Inca. Tel. 871 91 40 00. Fax: 971 88 08 19.
www.ajinca.net