

Plec de clàusules administratives particulars per a la contractació, sota la forma de concert, de la gestió del servei d'ajuda a domicili per a la gent gran i/o persones amb dependència socio-sanitària

1. Objecte

L'objecte d'aquest plec és la contractació de la gestió del servei d'ajuda a domicili per a la gent gran i/o persones amb dependència socio-sanitària que designi l'Ajuntament de Sant Celoni, sota la forma de concert.

L'ajuntament podrà concertar el servei amb les empreses que compleixin els requisits establerts en aquest plec de clàusules i subscriurà amb cadascuna un contracte per a la gestió del servei sota la forma de concert. La prestació del servei es farà mitjançant la utilització dels serveis i instal·lacions de les empreses concertades.

El servei concertat es prestarà únicament a les persones o famílies designades expressament pels Serveis Socials Bàsics de l'Àrea de Comunitat de l'Ajuntament de Sant Celoni, les quals tindran plena llibertat d'elecció entre les empreses concertades.

2. Necessitats administratives a satisfer i definició del servei

Proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal.

3. Existència de crèdit

Existeix suficient consignació a la partida 04.313B0.22709 del vigent pressupost municipal.

La consignació pressupostaria es considera un límit màxim, sense que existeixi un mínim garantit.

4. Termini del concert

El termini del concert és d'un any, a comptar de l'endemà de la signatura del contracte administratiu corresponent. Aquest termini es podrà prorrogar per un altre any, si s'acorda de manera expressa per les parts.

5. Lloc de realització de la prestació

El servei concertat es prestarà en el municipi de Sant Celoni, en el domicili de les persones designades expressament per l'Àrea de Comunitat de l'Ajuntament de Sant Celoni.

6. Béns i mitjans auxiliars

Ateses les característiques del servei a prestar, l'Ajuntament de Sant Celoni no ha d'aportar cap instal·lació, bé o mitjà auxiliar per a la prestació del servei públic.

Tampoc es considera cap import en despeses de primer establiment per part de les persones contractistes, atès que aquests ja han de disposar del servei i instal·lacions corresponents.

7. Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte, d'acord amb l'article 76 de la Llei 30/2007 de contractes del sector públic, tenint en compte els preus unitaris, les persones usuàries previstes, el termini d'execució i les possibles prorroques és de 345.342,60 euros (IVA exclòs), dels quals corresponen 172.671,30 euros IVA exclòs, al primer any d'execució del contracte i la resta a la possible prorroga per un altre any.

8. Preu del contracte.

L'import màxim unitari del preu a percebre per les empreses concertades per a cada tipus de servei, expressat en euros, es el següent:

Concepte	Import	IVA 7%	Total
Preu hora de treballador/a familiar, dies laborables	15,05	1,20	16,25
Preu hora de treballador/a familiar, diumenges i festius	18,80	1,50	20,30
Preu hora auxiliar de la llar, dies laborables	12,43	0,99	13,42

A tots els efectes s'entendrà que el preu indicat inclou totes les despeses que la contractista ha de realitzar per al compliment de les prestacions objecte del concert, entre d'altres les despeses generals, financeres, de transports, dietes i desplaçaments, assegurances, el benefici industrial, l'IVA tal com queda indicat, el subministrament de béns i serveis i les despeses derivades de l'aplicació de les disposicions legals sobre seguretat i salut en el treball, incloent-hi en particular les derivades de l'elaboració i l'aplicació del Pla de Seguretat i Salut, i els honoraris corresponents, si s'escau. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència.

9. Revisió de preus

D'acord amb els articles 77 i 78 de la Llei 30/2007 de contractes del sector públic, serà procedent la revisió de preus del contracte indicades en la clàusula anterior un cop hagi transcorregut el primer any d'execució del contracte. La revisió es farà aplicant el 85% de la variació experimentada per l'IPC estatal durant els dotze mesos anteriors que al moment de la revisió hagi publicat l'INE o organisme equivalent.

10. Pagament del preu.

El pagament del preu per la prestació del servei objecte del contracte, es farà mensualment prèvia presentació per part de les empreses concertades a l'Ajuntament de les corresponents factures dels serveis prestats, les quals hauran de ser conformades per l'Àrea de Comunitat i abonades dins del termini legal establert.

Les empreses concertades presentaran mensualment abans del dia 8 de cada mes les factures corresponents als serveis prestats a les persones designades durant el mes anterior, que necessàriament haurà de detallar la relació de les persones ateses i els serveis prestats i, en el seu cas, els documents de finalització del servei.

11. Drets de les empreses concertades

Sense perjudici dels altres drets continguts a les prescripcions específiques d'aquest plec i a la legislació vigent, amb caràcter general, els drets del contractista seran els següents:

Prestar el servei fins a l'extinció del contracte.

Percebre el preu del contracte d'acord amb les factures aprovades.

Proposar millores i innovacions tècniques o d'altre tipus per optimitzar la gestió del servei.

Sol·licitar subvencions, ajuts o préstecs d'institucions públiques o privades que puguin incrementar els ingressos del compte d'explotació.

Participar en les Comissions de seguiment.

12. Obligacions de les empreses concertades

Sense perjudici de les altres obligacions contingudes en el projecte d'establiment del servei amb els adaptacions d'aquest plec i les derivades de la legislació vigent, amb caràcter general, les obligacions del contractista seran les següents:

Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establerta sense altres interrupcions que les que es produïrien si la gestió es prestés de forma directa per l'Ajuntament.

Admetre en la prestació del servei totes aquelles persones que hagin estat designades prèviament pels Serveis Socials Bàsics de l'Àrea de Comunitat de l'Ajuntament de Sant Celoni

Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per la Corporació amb caràcter ineludible.

Informar l'Administració del funcionament del servei.

Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball. Qualsevol treballador/a que participi en la prestació del servei haurà rebut formació en riscos específics. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici de l'exposat anteriorment, l'Ajuntament podrà requerir al contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les referides obligacions.

Consultar els serveis d'inserció laboral de l'Ajuntament de Sant Celoni per seleccionar el personal per la prestació del servei.

El contractista haurà d'obtenir a càrrec seu, tots els permisos i llicències necessaris per a la gestió del servei contractat.

El contractista està obligat, durant l'execució del contracte, a complir els principis d'acció preventiva recollits en l'art 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Sens perjudici d'això, la Corporació podrà requerir el contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions assenyalades a la legislació i a la normativa aplicable.

El personal de l'empresa adjudicatària del contracte no s'integrarà a la plantilla de la Corporació sota cap concepte.

Les altres obligacions assenyalades en aquest plec i en la resta de documentació contractual.

13. Risc i ventura

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura de l'adjudicatari.

14. Subcontractació.

Atès que de l'objecte del contracte se'n dedueix l'execució directa per les empreses concertades, no es podrà subcontractar amb tercers la realització parcial del mateix.

15. Potestats de l'Ajuntament

Amb caràcter general, a més de les potestats que confereix la legislació vigent, l'Ajuntament de Sant Celoni ostenta les següents:

Ostentar en tot moment la titularitat del servei

Fiscalitzar la gestió del contractista. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar el servei, les instal·lacions i els locals i la documentació relacionada amb l'objecte del concert, i dictar ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.

Suprimir el servei.

Extintir el contracte per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament jurídic.

16. Obligacions de l'Ajuntament

Amb caràcter general seran les següents:

Atorgar al contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei degudament.

Abonar al contractista el preu del contracte en la forma indicada en aquest plec.

Mantenir l'equilibri financer del concert. A aquest efecte, haurà de compensar econòmicament el contractista, per raó de les modificacions que li ordeni introduir al servei que incrementin les despeses o disminueixin la retribució, i ha de revisar els preus quan, encara que no hi hagi modificacions del servei, circumstàncies anormals i imprevisibles sobrevingudes determinin, en qualsevol sentit, la ruptura de l'equilibri financer. En cas que l'Administració dictés acords respecte al desenvolupament del servei que no tinguin transcendència econòmica, el contractista no tindrà dret a indemnització per raó dels mateixos.

17. Modificacions del contracte

La Corporació podrà modificar el concert amb l'abast i els requisits que assenyalen els articles 92bis, següents i concordants de la Llei 30/2007 de contractes del sector públic i 238, 248 i concordants del D. 179/1995 pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Les modificacions del contracte hauran de fonamentar-se en causes d'interès públic degudament justificades per l'òrgan de contractació, degudes a modificacions normatives o tècniques.

Quan les modificacions afectin el règim financer del contracte, la Corporació haurà de compensar el contractista de manera que es mantingui l'equilibri dels supòsits econòmics que van considerar per a l'adjudicació.

No obstant això, si les ordres que dicti la Corporació referides al desenvolupament del servei no tenen transcendència econòmica, les empreses concertades el contractista no tindrà dret a rebre cap tipus d'indemnització.

Quan el contractista consideri necessària una modificació de les condicions contractuals sol·licitarà a l'òrgan de contractació l'autorització per a iniciar el corresponent expedient contradictori, el qual es tramitarà de conformitat amb el que disposa l'article 240 del ROAS.

18. Facultats d'inspecció

La gestió del servei pel contractista podrà ser supervisada i controlada per un òrgan d'inspecció que, si s'escau, designarà l'Ajuntament, el qual serà interlocutor amb l'empresa concertada i vetllarà per la bona execució del contracte, la qualitat de les prestacions pactades, el termini d'execució i d'altres potestats tècniques i administratives que li atribueix la legislació vigent.

Les ordres que dicti l'Ajuntament es comunicaran per escrit, i seran obligatòries pel contractista.

19. Resolució i extinció del contracte

El contracte s'extingirà per les causes expressades a l'article 274 i 241 del Decret 179/1995 pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

L'extinció del contracte per transcurs del seu termini tindrà els efectes següents:

La declaració del correcte compliment del contracte.

La liquidació de les relacions econòmiques derivades de l'execució del contracte.

A més, són causes de resolució del contracte

L' incompliment de les clàusules contingudes en el contracte o en aquest plec de clàusules

La incapacitat o negligència tècnica en la prestació del servei.

L'abandó en la prestació d'assistència.

El mutu acord entre l'administració el contractista.

Qualsevol altra determinada per la normativa vigent.

20. Característiques del servei

El servei s'adreça a la població susceptible de rebre serveis d'atenció domiciliària degut a motius físics, psíquics o socials que fan que es trobin en una situació de dependència sociosanitària, amb una manca d'autonomia personal i amb dificultats per desenvolupar les activitats de la vida diària. L'atenció a les persones susceptibles de rebre aquests serveis, la identificació de necessitats, la realització d'un diagnòstic i la valoració de la idoneïtat del servei i, si s'escau, la seva assignació, correspon als Serveis Socials Bàsics de l'Àrea de Comunitat d'aquest Ajuntament.

Funcions a desenvolupar per part de les empreses concertades:

A) Atenció als usuaris/es

Les empreses concertades hauran de dur a terme les següents funcions relacionades amb l'atenció a les persones usuàries:

- Presentació inicial del servei al domicili de l'usuari
- Seguiment tècnic dels casos atesos

- Revisió del compliment dels protocols i prestacions de serveis per a cada usuari
- Avaluació de l'evolució dels casos i realització de propostes de canvis en la intervenció
- Responsabilitat sobre la protecció de dades de caràcter personal, la confidencialitat i el secret professional
- Coordinació i supervisió dels professionals que duguin a terme l'atenció domiciliària
- Coordinació amb els professionals dels Serveis Socials Bàsics de l'Àrea de Comunitat, responsables del servei d'ajuda a domicili per a la gent gran i/o persones amb dependència socio-sanitària, si s'escau, amb la participació dels professionals que intervenen directament al domicili.

B) Servei d'atenció a la persona

Les empreses concertades hauran de dur a terme les següents funcions relacionades amb el servei d'atenció a la persona:

- Realitzar el manteniment de la higiene i ordre a la llar en els casos en que se'n valori la necessitat i sempre que la neteja es derivi d'una atenció prestada.
- Ajudar en l'administració de l'economia de la llar i en petites compres i gestions externes, en situacions d'absència temporal d'algun membre o per manca d'hàbits i/o coneixements suficients.
- Acompanyar fora de la llar, quan es presenti la necessitat, i sigui imprescindible, amb la finalitat de possibilitar la participació de l'usuari en activitats de caràcter educatiu, terapèutic i/o social, així com també en visites mèdiques.
- Realitzar la compra d'aliments, preparacions senzilles (esmorzar...) i assessorament dietètic en situacions d'impossibilitat física i de manca de coneixements en la matèria (prèvia orientació de l'equip sanitari en els casos de dieta prescrita).
- Realitzar tasques senzilles pel que fa a la salut de les persones incapacitades, sempre segons l'orientació de l'equip de salut: massatges, curacions, embenatges, control de medicaments prescrits per facultatius. Excepte en aquells casos en que sigui exigible una titulació sanitària.
- Procurar higiene, la cura general del cos i el vestit, afavorint el moviment, prevenint lesions i accidents (prèvia orientació de l'equip sanitari en funció del diagnòstic).
- Donar suport a la família en el cas de deteriorament a través de l'estimulació i de l'activació de la dinàmica familiar i proporcionar descans i alliberar de temps a la família.
- Fer companyia tant dins del domicili com fora d'ell, per tal d'evitar situacions de solitud i aïllament social, i donar recolzament en les relacions veïnals i altres del seu entorn.
- Mantenir a la mateixa persona prestadora del servei en els mateixos domicilis fins esgotar les hores del servei, sempre i quan no sorgeixi cap incidència que faci necessari aquest canvi.
- Assessorament i suport tècnic en la utilització de tècniques i eines d'atenció a la persona així com suport emocional.

C) Servei de manteniment de la llar

Les empreses concertades haurà de dur a terme les següents funcions relacionades amb el servei de manteniment de la llar:

- Realització de la neteja habitual de manteniment de la llar en condicions acceptables d'higiene i salubritat utilitzant productes degudament homologats.
- Realització de tasques de neteja puntual.

Les persones usuàries del servei haurà de procurar disposar en el seu domicili dels utensilis i productes necessaris per a la realització de la tasca a la llar, que en qualsevol cas correran al seu càrrec.

En qualsevol cas serà responsabilitat última de l'empresa disposar d'utensilis i productes necessaris perquè es pugui portar a terme el servei, sense que l'absència d'aquests en el domicili de l'usuari pugui ser excusa per la no realització del servei.

21. Titulacions exigides

Les funcions d'atenció als usuaris/es hauran de ser prestades per un Diplomat/da en Treball Social.

Les funcions relacionades amb el servei d'atenció a la persona hauran de ser prestades per treballadors/es familiars, auxiliar de geriatria o altra titulació segons estableixi la normativa vigent, atorgada per una entitat que garanteixi la formació establerta per la Generalitat de Catalunya.

Per al desenvolupament de les funcions relacionades amb el servei de manteniment de la llar no s'exigirà cap titulació específica.

22. Obligacions de les empreses concertades

Les obligacions son les següents:

Ateses les característiques del servei, hauran d'oferir un horari d'atenció a les persones usuàries, en establiment obert al públic en el municipi de Sant Celoni, com a mínim durant 3 hores diàries de dilluns a divendres.

Mantenir a la mateixa persona prestadora del servei en els mateixos domicilis fins esgotar les hores servei, sempre i quan no sorgeixi cap incidència que faci necessari o justifiqui un canvi.

Prestar el servei, per sí mateix, amb continuïtat i regularitat en horari de dilluns a diumenge de 8 a 21 hores, donant resposta al llarg de tot l'any, sense períodes d'interrupció per motius de vacances o similars.

Prestar el servei als usuaris designats per l'ajuntament en un termini màxim de tres dies hàbils. Per tal d'iniciar el servei es realitzarà una primera visita al domicili per part del/la treballador/a social de l'empresa, acompanyada pel professional que portarà a terme el servei (treballador/a familiar/auxiliar de la llar en funció del servei que es requereixi).

Acceptar en el servei qualsevol persona que el tingui autoritzat per l'àrea de Comunitat de l'Ajuntament de Sant Celoni, a la qual hauran de prestar el servei objecte d'aquest contracte.

Portar un llibre registre d'usuaris assistits, en folis numerats, en el qual hi hauran de constar el nom i cognoms, el DNI, l'adreça, el telèfon, el tipus de servei prestat, la durada del servei i la data de la prestació del servei.

Ser responsable de la qualitat dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per tercers de les omissions, els errors o els mètodes inadequats en l'execució del contracte.

Comunicar totes les baixes i incidències, en el termini de 24 hores a partir del seu coneixement, en relació als usuaris.

Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat, social i de seguretat i higiene en el treball, així com a la seva acreditació a requeriment municipal. Així mateix, hauran de tenir en vigència, en tot moment, totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per a l'exercici de la seva activitat.

Ser responsable del treball realitzat pels seus treballadors, executant el contracte al seu risc i ventura i estaran obligats a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi i l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

Comunicar totes aquelles incidències relatives al personal, com són permisos, canvis i suplències que poden afectar a la prestació del servei.

A l'inici de la prestació es complimentarà un document amb la signatura de l'usuari i es lliurarà una còpia a l'usuari. Es faran constar per escrit les condicions concretes de la prestació.

En el cas que l'usuari no vulgui continuar els serveis amb l'empresa inicialment elegida, haurà de signar un document de finalització de serveis amb aquesta empresa en el que hi constarà el nombre de serveis prestats fins al moment. Una còpia del document serà tramesa a Serveis Socials.

Facilitar a Serveis Socials tota la informació i documentació que se sol·liciti en relació amb aquesta contractació, amb especial incidència a la contractació laboral mitjançant còpia de nòmines laboral, document de cotització a la tresoreria de la Seguretat Social, dins el termini d'adhesió i, posteriorment.

Estar inscrites al Registre d'entitats, serveis i establiments social del Departament d'acció social i ciutadania de la Generalitat de Catalunya.

23. Personal adscrit al servei

Les empreses concertades aportaran tot el personal necessari per a la prestació del servei, el qual dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes.

L'Ajuntament de Sant Celoni no tindrà cap relació jurídica, laboral ni de qualsevol altre índole amb el personal de les empreses concertades, ni durant la vigència del contracte ni a l'acabament d'aquest, essent a compte d'aquestes empreses la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixin derivats d'aquell.

L'adjudicatari vindrà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva titulació i afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

Coordinador/a. Les empreses hauran de designar, i comunicar-ho als tècnics de l'Àrea de Comunitat, una persona per a la coordinació tècnica que haurà de disposar de la titulació de Diplomada en Treball Social, el règim de contractació de la qual, haurà de permetre atendre el Servei amb la qualitat requerida per aquest. Aquesta persona haurà de desenvolupar les següents funcions:

Presentació inicial del servei al domicili de l'usuari

Seguiment tècnic dels casos atesos

Revisió del compliment dels protocols i prestacions de serveis per a cada usuari

Avaluació de l'evolució dels casos i realització de propostes de canvis en la intervenció

Responsabilitat sobre la protecció de dades de caràcter personal, la confidencialitat i el secret professional

Coordinació i supervisió dels professionals que duguin a terme l'atenció domiciliària

Coordinació amb els professionals dels Serveis Socials Bàsics de l'Àrea de Comunitat responsable, si s'escau, amb la participació dels professionals que intervenen directament al domicili.

24. Llengua

Les empreses concertades han d'emprar el català en els rètols, publicacions, avisos i altres comunicacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte, d'acord amb la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

25. Procediment

El procediment de contractació és el negociat amb publicitat, de conformitat amb el que disposa l'article 156.b de la Llei 30/2007.

Cada licitadora només podrà presentar una proposició.

No s'admetran variants ni alternatives, per considerar que l'objecte del contracte és prou definit.

26. Requisits de les empreses licitadores

Podrà optar a aquesta licitació qualsevol persona, natural o jurídica, de nacionalitat espanyola o estrangera, que tingui plena capacitat d'obrar i acrediti la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

Seràn excloses les ofertes presentades per les licitadores que no acreditin capacitat i solvència financera i tècnica suficient per a la correcta execució del contracte.

S'entendrà que les licitadores reuneixen solvència suficient quan superin els límits següents:

1. Solvència financera:

- Les empreses licitadores hauran d'acreditar un volum de negoci en l'àmbit de les activitats objecte del contracte durant els tres anys anteriors igual o superior a 30.000,- €

- Les empreses licitadores hauran d'acreditar, abans de la formalització del contracte, que disposen d'una assegurança en vigor de responsabilitat civil, per respondre dels danys i perjudicis directes o indirectes que es puguin causar a l'ajuntament o a tercers derivada de l'execució del contracte, per un import mínim de 150.000 euros.

2. Solvència Tècnica o professional:

- Registre. Les empreses licitadores han d'estar registrades al Registre d'entitats, serveis i establiments social del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya.
- Experiència. Les empreses licitadores han d'acreditar haver prestat durant els darrers tres anys serveis de natura anàloga a l'objecte de contractació.
- Recursos humans. Les empreses licitadores han d'acreditar que disposen dels recursos humans necessaris per dur a terme el servei, dimensionat de tal manera que es pugui cobrir el servei, per sí mateix, amb continuïtat i regularitat en horari de dilluns a diumenge de 8 a 21 h, durant tot l'any, sense períodes d'interrupció per motius de vacances o similars, i que a la seva plantilla es disposa del personal amb els perfils següents: Treballador/a social de l'empresa, als efectes de coordinar els serveis i relacionar-se amb els tècnics de l'àrea de comunitat de l'Ajuntament de Sant Celoni; treballador/a familiar i/o titulació anàloga en funció del servei que es requereixi.

Les licitadores assumeixen el compromís d'adscriure a l'execució del contracte, els mitjans materials i personals suficients a l'efecte, que han de concretar a la proposició.

27. Garanties

Ateses les característiques del servei, no s'estableix garantia provisional ni definitiva.

28. Presentació de proposicions.

Les proposicions per a la licitació es presentaran redactades en català, encara que també podran ser-ho en castellà, en sobres tancats, identificats, a l'exterior, amb indicació de la licitació i signats per la licitadora o la persona que la representi i indicació del nom i cognoms o raó social de l'empresa. A l'interior de cada sobre es farà constar en full independent el seu contingut, enunciat numèricament.

Els sobres es presentaran a la Secretaria de l'Ajuntament Plaça de la Vila, 1 de 08470 Sant Celoni, de 8 a 15 hores, en el termini que s'indiqui en el corresponent anunci, no inferior a 15 dies naturals.

De la mateixa manera, les proposicions es podran presentar per correu. En aquest cas, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'oficina de Correus i, el mateix dia, anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax al 93 867 3914 o telegrama.

Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si l'òrgan de contractació la rep després de la data i hora de la finalització del termini assenyalat en l'anunci. Tanmateix, transcorreguts deu dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

Documentació.

Les proposicions es presentaran en un sobre tancat que portarà la menció "Documentació administrativa per prendre part al procediment per concertar el servei d'ajuda a domicili per a la gent gran i/o persones amb dependència socio-sanitària

En el sobre s'inclourà la documentació següent:

a) Per acreditar la personalitat

1. Documents acreditatius de la personalitat jurídica. Els empresaris individuals, còpia autèntica del DNI; els empresaris persones jurídiques, l'escriptura o els documents en els quals consti la constitució de l'entitat i els estatuts pels quals es regeix, degudament inscrits en el Registre Mercantil o en el que correspongui.

La capacitat d'obrar dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea s'acreditarà per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estan establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

La resta d'empresaris estrangers hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial de la qual estigui el domicili de l'empresa.

2. Documents acreditatius de la representació. Quan la proposició no estigui signada per les licitadores, s'haurà d'incloure el poder atorgat a favor de la persona o persones que subscriuguin la proposició juntament amb una còpia autèntica del document nacional d'identitat de l'apoderat o els apoderats.

3. Document de compromís de constituir una unió temporal d'empreses (UTE). En els casos en què diversos empresaris concorrin agrupats en unió temporal hauran d'aportar, a més a més, un document, que podrà ser privat, en el qual, per al cas que resultin adjudicatàries, es comprometin a constituir-la. Aquest document haurà d'estar signat pel representant de cadascuna de les empreses i s'hi expressarà la persona que designen com a representant de la UTE davant l'Administració per a tots els efectes relatius al contracte, així com la participació que correspon a cadascun d'ells en la UTE.

4. Documentació addicional exigida a totes les empreses estrangeres. Les empreses estrangeres, en els casos en què el contracte s'executi a Espanya, hauran de presentar una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecte poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre a la licitadora.

5. Domicili. Totes les licitadores hauran d'assenyalar un domicili per a la pràctica de notificacions. Aquesta circumstància podrà ser complementada indicant una adreça de correu electrònic i un número de telèfon i fax per efectuar comunicacions.

La documentació inclosa al sobre que acrediti la representació i facultats de les licitadores, així com la que acrediti estar al corrent d'obligacions Tributàries i amb la Seguretat Social, no caldrà que sigui original o validada; solament la que correspongui a les empreses adjudicatàries haurà de ser validada per la Secretaria municipal abans de la formalització del contracte. Si concorre manca de validesa estarà subjecte a responsabilitat.

RELI. De conformitat amb allò que estableix l'article 7.1 de del decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI), les empreses inscrites en aquest Registre no han d'aportar la documentació relacionada en els apartats 1,2 i 3. En aquests casos, a més del que s'acaba d'exposar, la licitadora únicament ha d'aportar una declaració responsable en la que manifesti que les circumstàncies exposades pel Registre no han experimentat variació i l'òrgan de contractació ha d'obtenir d'ofici, prèvia sol·licitud directa al Registre esmentat, la certificació electrònica corresponent, de conformitat amb allò que disposa l'article 130 de la LCSP.

b) Per acreditar la solvència. econòmica i financera

- Si se'n disposa, informe d'institucions financeres.
- Declaració relativa a la xifra de negocis global i dels serveis o treballs realitzats per l'empresa en els últims tres exercicis.
- Si es tracta de societats, presentació de balanços i extractes de balanços.
- Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil en vigor per respondre dels danys i perjudicis directes o indirectes que es puguin causar a l'ajuntament o a tercers derivada de l'execució del contracte, o bé declaració responsable de subscriure-la abans de l'adjudicació definitiva del contracte, per un import mínim de 150.000,- euros.

c) Per a acreditar la solvència tècnica o professional:

- Acreditació conforme l'empresa està inscrita en el Registre d'entitats, serveis i establiments social del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat.

- Titulacions acadèmiques i professionals dels empresaris i del personal, en particular, del personal que executarà els serveis objecte del contracte. (Treballador/a social, Treballador/a familiar i/o auxiliar de la llar o altra titulació reconeguda)
- Promig anual de personal, fent esment al grau d'estabilitat en l'ocupació i la plantilla de personal durant els darrers tres anys.
- Compromís d'adscriure a l'execució del contracte, els mitjans materials i personals suficients a l'efecte que s'han de concretar a la proposició.
- Relació detallada del personal que es posarà a disposició del servei, que garanteixi que es podrà prestar el servei amb continuïtat i regularitat en horari de dilluns a diumenge de 8 a 21 hores, donant resposta al llarg de tots els dies de l'any, sense períodes d'interrupció per motius de vacances, festius o similars. La plantilla haurà d'incloure personal Diplomat/da en Treball Social, Treballador/a social als efectes de coordinar els serveis i relacionar-se amb els tècnics de l'àrea de comunitat de l'Ajuntament de Sant Celoni; treballador/a familiar, auxiliar de geriatría i/o titulació anàloga en funció del servei que es requereixi. Per al desenvolupament de les funcions relacionades amb el servei de manteniment de la llar no s'exigirà cap titulació específica.
- Descripció de l'organització del servei.
- Mitjans materials, instal·lacions i equip tècnic del que disposi el contractista per a la realització de l'objecte del contracte.
- Protocols d'informació, coordinació i seguiment amb l'Ajuntament.

d) Proposició d'acord amb el model següent:

(nom). veí/na de amb domicili al carrer núm., actuant (en nom propi o en representació de), coneixent el procediment per a adjudicar contracte per a la gestió del servei d'ajuda a domicili per a la gent gran i/o persones amb dependència socio-sanitària sota la modalitat de concert

DECLARO RESPONSABLEMENT:

Que disposo d'un establiment obert al públic al municipi de Sant Celoni, situat al carrer _____ número ____ .

Que compleixo tots els requisits per optar a l'adjudicació del contracte i no estic afectat/da per cap circumstància de prohibició o incompatibilitat per a contractar d'acord amb l'article 49 i concordants de la Llei 30/2007 de contractes del sector públic.

Que estic al corrent del compliment d'obligacions Tributàries i de la Seguretat Social.

Que conec i accepto en la seva integritat el Plec de clàusules administratives particulars, i

EM COMPROMETO:

A prendre al meu càrrec la gestió del servei públic, amb subjecció estricta al plec de clàusules i demés normativa, i a aplicar com a màxim, els preus del servei que consten al plec de clàusules administratives.

(Lloc, data i signatura del proponent)

29. Obertura de les proposicions

Tindrà lloc a les 12 hores del dia hàbil següent al de la fi del termini de presentació de proposicions o, si aquest és dissabte o festiu, el següent dia hàbil.

Per això, es constituirà la Mesa de contractació en acte públic, al qual s'hi consideren citades totes les licitadores mitjançant aquesta clàusula.

La Mesa tindrà la composició següent:

President: El de la corporació, o regidor en qui delegui.

Vocals: El secretari i l'interventor de la corporació, i els vocals, en nombre parell, que pugui designar l'alcaldia.

Secretari: Un funcionari/a de la corporació.

S'invitarà els assistents perquè manifestin els dubtes que puguin tenir o perquè demanin les explicacions que considerin necessàries, i la mesa farà els aclariments i les contestacions pertinents.

Seguidament la Mesa obrirà el sobre i el secretari/a comprovarà la relació dels documents que conté. Si s'observessin defectes o omissions en la documentació presentada, la Mesa podrà concedir, si ho considera convenient, un termini, no superior a tres dies, perquè la licitadora esmeni l'error.

La mesa de contractació un cop valorades les proposicions d'acord amb la documentació aportada i, si s'escau, els informes corresponents, presentarà a l'òrgan de contractació la classificació de les empreses que compleixin els requisits establerts en aquest plec i la proposta d'adjudicació del contracte i d'exclusió de la resta, incloent-hi els criteris que motiven la seva proposta.

30. Ordenació de les propostes

L'òrgan de contractació admetrà les licitadores que compleixin el que estableix aquest plec i les requerirà perquè en el termini de deu dies hàbils presentin la documentació següent:

Document originals acreditatius de la personalitat, representació i facultats (llevat que ja els hagués inclòs en el sobre de la oferta).

Certificat original que acrediti estar al corrent d'obligacions Tributàries, (llevat que ja l'hagués inclòs en el sobre de la oferta).

Certificat original que acrediti estar al corrent d'obligacions amb la Seguretat Social, (llevat que ja l'hagués inclòs en el sobre de la oferta).

Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil en vigor per respondre dels danys i perjudicis directes o indirectes que es puguin causar a l'ajuntament o a tercers derivada de l'execució del contracte (llevat que ja l'hagués inclòs en el sobre de la oferta).

31. Adjudicació.

Dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació esmentada anteriorment, l'òrgan de contractació adjudicarà motivadament el contracte a favor de l'empresa o empreses que compleixin els requisits de capacitat i solvència.

L'adjudicació definitiva s'efectuarà dins del termini dels deu dies hàbil següents a la expiració del termini esmentat anteriorment

L'adjudicació definitiva es notificarà als candidats i es publicarà al perfil del contractant de l'Ajuntament, de conformitat amb l'article 135 de la Llei 30/2007 de contractes del sector públic,

Les proposicions presentades, tant les que s'han declarat admeses com les desestimades, seran arxivades en el seu expedient. Un cop adjudicat el contracte i transcorreguts els terminis per a la interposició de recursos sense que aquests s'hagin formulat, la documentació que acompanya les proposicions restarà a disposició de les licitadores, llevat del corresponent a les empreses adjudicatàries. Transcorreguts tres mesos des de la posada a disposició, si no s'ha retirat, es podrà destruir la documentació llevat la de les adjudicatàries.

32. Formalització del contracte

El contracte per a la gestió del servei es formalitzarà en document administratiu dins els quinze dies hàbils següents a la data de notificació de l'adjudicació. El contractista podrà sol·licitar que es formalitzi en escriptura pública assumint les despeses que se'n derivin.

33. Règim jurídic

Aquest contracte té caràcter administratiu i es regira per aquest plec de clàusules administratives particulars pel projecte d'establiment del servei, amb les adaptacions derivades d'aquest plec i per:

Llei 30/2007 de contractes del sector públic

Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local

El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de règim Local de Catalunya

El Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local

El Decret 179/1995 de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals

La regulació específica de la Generalitat de Catalunya

La normativa sobre Seguretat i Salut en el Treball, bàsicament recollida en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i disposicions mínimes de seguretat i salut.

I per la resta de normativa administrativa aplicable. Supletòriament, en allò que no estigui previst en el cos normatiu exposat, aquest contracte es regeix per les normes del dret privat.

La jurisdicció contenciosa - administrativa serà la competent per conèixer les qüestions litigioses sorgides en relació amb el contracte, i l'adjudicatari se sotmetrà amb renúncia expressa a qualsevol fur o privilegi, als jutjats i tribunals del domicili de l'Ajuntament de Sant Celoni.

L'Alcalde

Francesc Deulofeu i Fontanillas
Sant Celoni, 17 de maig de 2011.