

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER REGULAR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (SAD) PER A PERSONES I/O FAMÍLIES AMB DIFICULTATS DE DESENVOLUPAMENT O D'INTEGRACIÓ SOCIAL O MANCA D'AUTONOMIA PERSONAL

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal, d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques redactat per l'Àrea Serveis a les Persones (àmbit de Comunitat).

Codi CPV, aprovat per Reglament número 213/2008 de la Comissió Europea: 85312000-9 *Serveis d'assistència social sense allotjament*.

2. Necessitats administratives a satisfer mitjançant el contracte

El Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) és defineix com un conjunt organitzat i coordinat d'accions que es realitzen bàsicament a la llar de la persona i/o família, aplicades per treballadors/es de la llar, dirigides a proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal.

L'objectiu del SAD és atendre les necessitats bàsiques de la vida diària de les persones usuàries, promovent una millora de la seva qualitat de vida i potenciant la seva autonomia en el propi entorn familiar.

Atès que l'actual contracte per a la prestació del SAD ha finalitzat i vist que es tracta d'un servei troncal en el sistema d'atenció social municipal, l'Alcaldia ha ordenat l'inici d'un expedient administratiu per a la contractació del servei per un nou període de temps, d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques redactat per l'Àrea de Serveis a les Persones (àmbit de Comunitat).

3. Import base de licitació i valor estimat del contracte

a) Import de licitació: 392.176 €, IVA exclòs, pels dos anys de durada del contracte (a raó de 196.088 € anuals, IVA exclòs).

Per a la determinació d'aquest import s'ha pres com a referència la següent previsió d'hores anuals de servei:

Modalitat	Hores anuals previstes	Preu hora	Total anual (IVA no inclòs)
Bàsic 1. Treballador/a familiar, dies laborables	9.300	15,05 €	139.965 €
Bàsic 2. Auxiliar de la llar, dies laborables	4.500	12,43 €	55.935 €
Complementari 1. Treballador/a familiar, diumenges i festius	10	18,80 €	188 €
Total	13.810		196.088 €

b) Valor estimat del contracte: 784.352 €, IVA exclòs, pels 2 anys de durada del contracte més les 2 possibles pròrrogues d'un any cadascuna.

4. Finançament

Al pressupost municipal prorrogat per a 2017 existeix finançament per fer front a les despeses derivades d'aquest contracte. Atès, però, que el contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització es subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els corresponents pressupostos municipals.

5. Règim jurídic del contracte

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de clàusules administratives particulars, pel Plec de prescripcions tècniques redactat per l'Àrea Serveis a les Persones (àmbit de Comunitat), pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic (en endavant TRLCSP) i per la seva normativa de desplegament, així com per la resta de normativa legal aplicable.

6. Durada del contracte

El termini d'execució del contracte serà de 2 anys, prorrogable per 2 anualitats més, any a any, prèvia conformitat d'ambdues parts.

7. Procediment d'adjudicació

El contracte s'adjudicarà per procediment obert i tramitació ordinària.

Les despeses de publicitat aniran a càrrec de l'adjudicatari del contracte.

8. Garanties exigibles

Atesa la naturalesa del contracte, no s'exigeix garantia provisional

El licitador que resulti adjudicatari del contracte haurà de prestar una garantia definitiva del 5% de l'import de l'adjudicació, IVA exclòs.

9. Solvència exigida

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i puguin acreditar que compleixen els criteris de solvència següents:

a) Solvència tècnica – professional

- ✗ El licitador haurà de ser entitat de serveis socials, d'acord amb l'article 22 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000. Aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant la inscripció al Registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya o, en el cas d'entitats no ubicades a Catalunya, en el registre anàleg de la seva Comunitat Autònoma o del seu país d'origen, sens perjudici que l'adjudicatari del contracte estigui obligat a inscriure's en l'esmentat registre del Departament de Benestar Social i Família.
- ✓ El licitador haurà d'acreditar la prestació durant els darrers 3 anys de serveis de naturalesa anàloga a l'objecte d'aquesta contractació. S'acreditarà mitjançant una relació en què s'indiqui el tipus de contracte, l'ens contractant, l'import, les dates i el lloc d'execució del servei.
- ✓ El licitador haurà d'acreditar que disposa dels recursos humans necessaris per cobrir el servei durant tot l'any, sense períodes d'interrupció per motiu de vacances o similars, i que disposa en plantilla del personal amb els perfils i dotacions mínimes següents:

Perfil professional	Dotació mínima
Treballador/a social	1
Treballador/a familiar	3
Auxiliar de la llar	2

S'acreditarà mitjançant la presentació del *currículum vitae* de cada un dels treballadors i del compromís signat pel licitador d'adscriure a l'execució del contracte, els mitjans materials i personals suficients a l'efecte.

b) Solvència econòmica - financera

- ✓ El licitador haurà d'acreditar que en els darrers 3 anys ha tingut un volum de negoci en l'àmbit de les activitats objecte d'aquest contracte igual o superior a 120.000 € anuals, IVA exclòs. S'acreditarà amb la presentació dels comptes anuals de l'empresa, aprovats i dipositats al Registre mercantil, referits als 3 últims anys acabats.
- ✓ El licitador haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per respondre dels danys i perjudicis directes o indirectes que pugui causar a l'Ajuntament o a tercers derivada de l'execució del contracte, per un import mínim de 150.000 €. O, alternativament, haurà d'estar disposat a formalitzar-la en cas de resultar adjudicatari del contracte.

10. Presentació d'ofertes

La documentació per prendre part en la licitació es presentarà a la Secretaria municipal, de dilluns a divendres de 8 a 15 hores, en el termini màxim de 15 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al Butlletí oficial de la província de Barcelona. Si el darrer dia fos dissabte o festiu, el termini de presentació es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Les ofertes també es podran presentar per correu. En aquest cas, el licitador haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'oficina de Correus i, el mateix dia, anunciar la remissió de l'oferta mitjançant correu electrònic a administracio.general@santceloni.cat. 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. Tanmateix, transcorreguts 10 dies des de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

11. Forma en què s'han de presentar les proposicions

Les proposicions es presentaran en 3 sobres tancats i numerats:

Sobre 1: Portarà la menció "*Documentació administrativa per optar al contracte del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal, que presenta*", i contindrà la documentació següent:

- 1) Indicació d'un domicili físic per a la pràctica de notificacions, una adreça de correu electrònic i un número de telèfon, així com designació d'un interlocutor amb l'Ajuntament.
- 2) Còpia del document d'identitat de la persona que signa la proposició.
- 3) Declaració responsable d'acord amb el següent model:

DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DE LES CONDICIONS ESTABLERTES LEGALMENT PER CONTRACTAR AMB L'ADMINISTRACIÓ

En/Na _____, amb DNI número _____, com a representant de l'empresa _____, amb CIF número _____ i domiciliada al carrer _____ de _____, la qual vol optar al contracte del Servei d'Ajuda a domicili per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal que presta l'Ajuntament de Sant Celoni,

Declaro sota la meua responsabilitat:

1. Que les facultats de representació que ostento són suficients i vigents.
2. Que l'empresa que represento reuneix totes les condicions establertes legalment per a l'execució del contracte, incloent objecte social adequat i la preceptiva inscripció al Registre Mercantil, i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 54 a 84 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
3. Que l'empresa que represento es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
4. Que l'empresa que represento disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica - financera i tècnica - professional exigides a la clàusula 9 del Plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte objecte de licitació.
5. Que, en el cas de resultar adjudicatària del contracte, l'empresa que represento es compromet a aportar la documentació assenyalada a la clàusula 17 del referit Plec de clàusules.

I per a que així consti, signo la present declaració sota la meua responsabilitat.

_____ [lloc i data]

Signat: _____ [segell]

Si s'escau, també s'haurà d'incloure en aquest sobre la documentació a què fan referència les clàusules 12 i 13 del present plec.

Així mateix, el licitador pot aportar el certificat d'inscripció al **Registre d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya**, juntament amb una declaració responsable de la seva vigència i de no estar sotmès en prohibició per contractar d'acord amb l'article 60 del TRLCSP.

Sobre 2: Portarà la menció “*Documentació tècnica per optar al contracte del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal, que presenta*”, i contindrà el projecte tècnic per a la prestació del servei, que inclogui tots els aspectes a valorar d'acord amb la clàusula 14 del present plec, numerats i indexats.

Sobre 3. Portarà la menció “*Oferta econòmica per optar al contracte del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal, que presenta ...*” i contindrà la proposta econòmica d'acord amb el següent model:

OFERTA ECONÒMICA

En/Na _____, amb DNI número _____, com a representant de l'empresa _____, amb CIF número _____ i domiciliada al carrer _____ de _____,

Manifesto:

1. Que estic assabentat/da del contingut del Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques que regeixen la licitació convocada per l'Ajuntament de Sant Celoni per adjudicar el contracte del Servei d'Ajuda a Domicili (SAD) per a persones i/o famílies amb dificultats de desenvolupament o d'integració social o manca d'autonomia personal.

2. Que accepto íntegrament aquests plecs i em comprometo a l'execució del contracte pels següents preus unitaris:

- Bàsic 1. Treballador/a familiar, dies laborables:€/hora, el que equival a oferir un percentatge de descompte del% sobre el preu unitari de licitació que és de 15,05 €/hora.
- Bàsic 2. Auxiliar de la llar, dies laborables:€/hora el que equival a oferir un percentatge de descompte del% sobre el preu unitari de licitació que és de 12,43 €/hora.
- Complementari 1. Treballador/a familiar, diumenges i festius:€/hora el que equival a oferir un percentatge de descompte del% sobre el preu unitari de licitació que és de 18,80 €/hora.

3. Que ofereixo gratuïtament, sense cap cost econòmic per a l'Ajuntament, les hores de servei que s'indiquen a continuació:

- Neteja de xoc:..... hores
- Treballadora familiar:..... hores
- Transport de persones usuàries amb vehicle d'empresa:..... hores

4. Que em comprometo a dedicar hores mensuals a la coordinació del servei i hores anuals de formació per treballador/a.

_____ [lloc i data]

Signat:_____ [segell]

12. Empreses estrangeres

Les empreses estrangeres 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 indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

Les empreses no espanyoles que pertanyin a Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'Annex I del Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre. A més, quan la legislació de l'Estat en què es trobin establertes aquestes empreses exigeixi una autorització especial o la pertinença a una determinada organització per poder prestar el servei de què es tracti, hauran d'acreditar que compleixen aquest requisit.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb els articles 55 i 72 del TRLCSP.

13. Unió Temporal d'Empreses

Els empresaris que concorrin a aquesta licitació integrats en una Unió Temporal d'Empreses (UTE) hauran d'indicar els noms i les circumstàncies dels constituents i la participació de cadascú, així com que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en UTE, en els termes previstos per l'article 59 del TRLCSP, en cas de resultar adjudicatari del contracte. Les empreses que conformin la UTE hauran de nomenar un apoderat o representant únic.

14. Criteris per a l'adjudicació del contracte

- **PROJECTE TÈCNIC (FINS A 45 PUNTS)**

a) Organització del servei (fins a 20 punts).

Es valorarà la descripció més adequada de com s'organitzarà els serveis tenint en compte:

a.1) Els models que facilitin l'intercanvi d'informació de la gestió del servei i del seguiment de les tasques realitzades (fins a 5 punts), referits als aspectes següents:

1. Model de comunicació a l'Ajuntament de qualsevol incidència que afecti el normal funcionament del servei, com ara absències de treballadors o de l'usuari, canvis de treballadors al domicili, puntuals o programats, planificació de les vacances, o altres incidències derivades del desenvolupament del servei.
2. Model de comunicació de la informació referent als casos assignats i el seu seguiment.
3. Model de comunicació de les incidències relatives al personal que poden afectar a la prestació del servei, com ara permisos, canvis o suplències.
4. Es podran valorar altres models que presenti el licitador referits a aspectes no contemplats en els apartats anteriors i que consideri importants.

a.2) Descripció àmplia i detallada dels sistemes per a la coordinació, supervisió i seguiment del servei i supervisió i resolució de les incidències en la prestació del servei (cobertura de baixes i atenció de serveis urgents), tot aportant els protocols que s'utilitzaran (fins a 10 punts). Es valorarà especialment:

1. L'agilitat en la resolució d'incidències tenint en compte sempre les necessitats de la persona usuària del servei.
2. Els protocols establerts que orientin als treballadors/es a resoldre les incidències en el moment.

a.3) Sistemes d'informació (fins a 5 punts). Es valoraran els sistemes d'informació, comunicació i seguiment de la prestació del servei:

1. La forma o sistemes utilitzats per fer el seguiment de la prestació del servei.
2. La forma o sistemes utilitzats per resoldre les incidències.
3. L'existència d'un pla d'informació intern i extern, valorant especialment que la comunicació sigui àgil i eficaç.
4. Altres aspectes que ajudin a la millora dels sistemes d'informació, comunicació i seguiment.

b) Recursos humans. Fins a 20 punts.

b.1) Sistemes de control de presència del personal d'atenció directa al domicili. Cal preveure la disponibilitat i descripció de sistemes informàtics o telemàtics de control horari dels/les treballadors/es en el domicili (fins a 4 punts).

b.2) Sistema d'acollida en la incorporació de nous treballadors/es a l'empresa (fins a 4 punts).

b.3) Mecanismes per a la capacitat del personal d'atenció a domicili per gestionar situacions de conflicte o d'una càrrega emocional amb l'objectiu d'acompanyar en la revisió de la praxi diària i en la recerca de línies de millora permanent (fins a 4 punts).

b.4) Descripció àmplia i detallada dels sistemes per a la coordinació, supervisió i seguiment dels/les treballadors/es (fins 8 punts).

- Supervisió: contingut, estructura, temporalització, eficàcia.

- Coordinació: contingut, estructura, temporalització, eficàcia.
- Formació: contingut, estructura, temporalització, eficàcia.
- Perfil professional i formació dels responsables de la conducció dels espais de supervisió, coordinació i formació.

c) Metodologia de gestió del servei. Fins a 5 punts.

Es valoren els aspectes següents:

- Procés en l'inici dels casos
- Procés en el seguiment dels casos
- Relació i sistemes de comunicació amb els usuaris
- Seguiment del pla d'atenció social
- Seguiment i resposta de les incidències del servei
- Capacitat per adaptar els processos a les necessitats específiques

• **CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT (FINS A 55 PUNTS)**

a) Reducció del preu hora de les diferents modalitat de servei (fins a 45 punts).

Es valorarà el percentatge de baixa que ofereixin els licitadors sobre el preu hora de cada modalitat inclosa en aquesta licitació d'acord amb el següent detall:

Modalitat	Preu hora ofertat IVA exclòs	Punts percentuals de baixa	Màxim parcial
Bàsic 1. Treballador/a familiar, dies laborables		x 3	26 punts
Bàsic 2. Auxiliar de la llar, dies laborables		x 2,5	17 punts
Complementari 1. Treballador/a familiar, diumenges i festius		x 0,1	2 punts

b) Millores del servei (fins a 5 punts)

Es valorarà l'oferiment d'hores de servei gratuïtes, sense cap cost econòmic per a l'Ajuntament d'acord amb el següent barem:

Prestació	Valor per hora gratuïta
Hores neteja de xoc	0,030 punts
Hores treballadora familiar	0,025 punts
Hores de transport persones usuàries amb vehicle d'empresa	0,01 punts

c) Hores de coordinació i formació del personal (fins a 5 punts)

Es valorarà el número d'hores mensuals de coordinació (fins a 2 punts):

Grupals fins a 2 hores mensuals = 1 punt
 Grupals: 3 ò més hores mensuals = 2 punts

Es valorarà també el número d'hores anuals de formació per treballador/a (fins a 3 punts):

Fins a 10 hores: 1 punt
 De 11 a 20 hores: 2 punts
 Més de 20 hores: 3 punts

Les ofertes amb baixes anormals o desproporcionades s'apreciaran d'acord amb els criteris establerts a l'article 85 del Reglament de la Llei de contractes de les administracions públiques. Quan s'identifiqui una proposició que pugui ser considerada desproporcionada o anormal es seguiran les determinacions de l'article 152 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, pel que fa a la seva justificació i possible acceptació.

15. Mesa de contractació

Es constituirà la Mesa de contractació amb la següent composició:

Membres	Titulars	Suplents
President	Francesc Deulofeu Fontanillas	
Vocals	Antoni Peralta Garcera	Albert Puig Tous
	Joan Muntal Tarragó	Sheila Melgarejo Vicente
	Joaquim Colominas Coll	Maribel Roldán Cuenca
	Eva Ribot Navarro	Irene Linares Cid
Secretaria	Anna Puig Soler	Carme Fernández Gros

La Mesa de contractació determinarà les pliques que s'ajusten als requisits establerts en aquest plec, amb pronunciament exprés sobre les que han resultat admeses a la licitació, les rebutjades i les causes del rebuig.

16. Obertura i examen de les proposicions

Els sobres amb les proposicions seran oberts per la Mesa de contractació d'acord amb la disposició següent:

Obertura del sobre 1. Es farà en acte no públic, en el dia i l'hora que es determini per l'Alcaldia, un cop finalitzat el termini de presentació de proposicions. Si s'observessin defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, es concedirà un termini de 3 dies per a que el licitador els corregeixi o esmeni.

Obertura del sobre 2. Es farà, en acte públic, al saló de sessions de l'Ajuntament de Sant Celoni, un cop conclosa la fase anterior, en el dia i l'hora que es determini per l'Alcaldia. En aquest acte es donarà compte de les ofertes admeses i s'ordenarà l'arxiu, sense obrir-los, dels sobres 2 de les proposicions rebutjades. La data i l'hora de l'acte es comunicaran prèviament als licitadors. El contingut dels sobres 2 es trametrà als tècnics de referència per a la seva valoració.

Obertura del sobre 3. Es farà, en acte públic, al saló de sessions de l'Ajuntament de Sant Celoni, un cop efectuada la valoració de la documentació continguda al sobre 2. La data es comunicarà als licitadors. Un cop oberts els sobres 3, si s'escau, es trametrà la documentació als tècnics de referència per a la seva valoració.

17. Adjudicació del contracte

D'acord amb l'article 151 del TRLCSP, l'òrgan de contractació classificarà per ordre decreixent les proposicions presentades que no hagin estat declarades desproporcionades i requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa per tal que, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la recepció del requeriment, presenti la documentació següent:

- 1) Còpia autèntica del document d'identitat de la persona que signa la proposició.

- 2) Còpia autèntica del poder notarial per representar la persona jurídica, inscrit al Registre mercantil.
- 3) Còpia autèntica del número d'identificació fiscal de l'empresa.
- 4) Còpia autèntica de l'escriptura de constitució de la societat, si s'escau, i de les seves modificacions o adaptacions posteriors, degudament inscrites en el Registre Mercantil.
- 5) Justificant de trobar-se al corrent d'obligacions tributàries.
- 6) Justificant de trobar-se al corrent d'obligacions amb la Seguretat Social.
- 7) Justificant d'haver constituït la garantia definitiva.
- 8) Document que acrediti la inscripció al Registre d'entitats, serveis i establiments socials del Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya. En el cas d'entitats no ubicades a Catalunya, en el registre anàleg de la seva Comunitat Autònoma o del seu país d'origen, sens perjudici que l'adjudicatari del contracte estigui obligat a inscriure's en l'esmentat registre del Departament de Benestar Social i Família.
- 9) Relació de serveis similars prestats en els darrers 3 anys que inclogui el tipus de contracte, l'ens contractant, l'import, les dates i el lloc d'execució del servei.
- 10) *Curriculum vitae* dels treballadors que prestaran el servei, essent la dotació mínima exigida:

Perfil professional	Dotació mínima
Treballador/a social	1
Treballador/a familiar	3
Auxiliar de la llar	2

S'adjuntarà compromís signat pel licitador d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals indicats.

- 11) Comptes anuals de l'empresa, aprovats i dipositats al Registre mercantil, referits als 3 últims anys acabats, en què es comprovi un volum de negoci en l'àmbit de les activitats objecte del present contracte igual o superior a 120.000 € anuals.
- 12) Còpia autèntica de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir a conseqüència de l'execució del servei, amb una cobertura mínima de 150.000 €, i de últim rebut de pagament.

L'òrgan de contractació, de manera motivada, adjudicarà el contracte en els 5 dies hàbils següents a la recepció de la documentació, ho notificarà als licitadors i ho publicarà al perfil del contractant.

18. Formalització del contracte

L'adjudicatari s'obliga a formalitzar el contracte mitjançant document administratiu dins el termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent al de la notificació de l'adjudicació. De conformitat amb els articles 156 i 223 del TRLCSP quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagi formalitzat el contracte en el termini establert, es podrà acordar la seva resolució.

La documentació presentada pels licitadors quedarà a disposició d'aquells que no hagin resultat adjudicataris, un cop transcorreguts 3 mesos des de la formalització del contracte, sempre que no s'hagi interposat cap recurs. La documentació que no sigui recollida en el termini dels 2 mesos següents podrà ser destruïda per l'Ajuntament de Sant Celoni sense necessitat de cap altra notificació.

19. Règim de pagament

El contractista té dret a l'abonament de la prestació realitzada d'acord amb el preu convingut. El pagament s'efectuarà amb caràcter mensual, prèvia presentació de la corresponent factura,

que haurà de ser aprovada per l'òrgan competent, un cop comprovada la conformitat dels serveis prestats.

20. Revisió de preus

No s'aplicarà cap revisió de preus.

21. Responsable del contracte

La persona responsable del contracte, de conformitat amb l'article 52 del TRLCSP, serà el director de l'Àrea de Serveis a les Persones.

22. Confidencialitat

Els licitadors podran designar com a confidencial part de la informació que facilitin al formular l'oferta, en especial respecte dels secrets tècnics o comercials. L'òrgan de contractació no podrà divulgar aquesta informació sense el seu consentiment.

23. Penalitzacions

No procedeix imposar penalitzacions diferents a les establertes per la normativa vigent.

24. Subcontractació

No es podrà subcontractar la realització parcial de la prestació per tercers.

25. Compliment del contracte i termini de garantia

No procedeix la recepció del contracte ni l'establiment d'un termini de garantia. La correcta prestació del servei es justificarà mensualment en conformar la corresponent factura.

26. Resolució del contracte

La resolució del contracte es regirà, amb caràcter general, pel que estableixen els articles 222 a 225 del TRLCSP i, amb caràcter específic en relació al contracte de serveis, pel que estableixen els articles 308 i 309 de la mateixa llei.

27. Jurisdicció

Les qüestions que es puguin plantejar durant el desenvolupament del contracte seran resoltes per l'òrgan de contractació. Els acords adoptats per a la seva resolució posaran fi a la via administrativa i podran ser impugnats davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Sant Celoni, 27 de gener de 2017

L'alcalde,
Francesc Deulofeu Fontanillas