



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

.....
EL SECRETARIO

S. R. I.



C-21/2016

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

=====

Art 1º.- OBJETO.-

Es objeto del contrato, **EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**, conforme al Pliego técnico.

La prestación de Ayuda a Domicilio, conforme a las exigencias de atención que se requiera en cada caso, podrá tener las siguientes modalidades:

1.1.- Tareas de atención doméstica

- a) Limpieza y orden del domicilio, del mobiliario y enseres de uso diario, alicatados, cocina, ventanas, cristales, cortinas, alfombras, lámparas o cualquier otro elemento del domicilio, con la periodicidad necesaria para su mantenimiento. No está incluidos los arreglos como pintura, empapelado, etc.
- b) Lavado y tendido de ropa en el propio domicilio del usuario, cosido y planchado de la misma.
- c) Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio.
- d) Preparación y cocinado de alimentos en el domicilio del usuario, en situaciones concretas y con carácter excepcional, indicado en el plan de intervención.
- e) Cualquier otra que, con carácter excepcional, se recoja en el plan de intervención y garantice la calidad de la prestación en situaciones específicas.
- f) Manejo de aparatos electrodomésticos y sistemas de calefacción.

1.2.- Tareas de atención personal:

- a) Higiene, aseo y vestido.
- b) Apoyo en la movilización dentro del domicilio.
- c) Seguimiento de la medicación y alimentación.
- d) Ayuda a la ingesta de alimentos.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

.....
EL SECRETARIO



1.3.- Tareas de relación en el entorno:

- a) Acompañamiento y realización, en su caso, de gestiones fuera del hogar.
- b) Ayuda para la movilización externa, que garantice la atención e integración en su entorno habitual.
- c) Apoyo dirigido a facilitar la participación en actividades comunitarias de relación familiar y social.
- d) Recoger a las personas beneficiarias de lugares diferentes a su domicilio.

1.4.- Servicios relacionados con la Promoción de la Autonomía Personal y respiro para las personas cuidadoras.

- a) Apoyar el descanso de la familia en su atención a la persona que necesite esta prestación.
- b) Apoyo socio-educativo para estimular la autonomía e independencia.
- c) Otros que con carácter excepcional se puedan prestar ofrecer para garantizar la calidad de la prestación, siempre que así se señale de forma justificada en el plan de intervención.

1.5.- Servicio de comida a domicilio:

Este servicio consistirá en el suministro en el domicilio de los usuarios de la comida diaria. Se deberá garantizar que esté cocinada y condimentada en cantidad, calidad y variación suficiente para la correcta alimentación de los mismos, adaptada a sus condiciones de salud y necesidades nutritivas.

Para la adecuada prestación de las actividades anteriores, el servicio incluirá también las actividades complementarias y auxiliares que se consideran necesarias o que de acuerdo con la normativa aplicable sean obligatorias.

Codificación CPV 2008: 85312000-9

Codificación CPA 2008: 88.1

VARIANTES: NO se admite la presentación de variantes al objeto definido en el presente pliego.

Art 2º.- TIPO DE LICITACIÓN.-



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



La contraprestación del presente contrato de gestión del Servicio de ayuda a domicilio se efectuará por:

Precios unitarios de licitación:

Se fija como precio unitario de licitación, a la baja, el de QUINCE CON CINCO CÉNTIMOS (15,05 €/hora sin IVA) para los servicios personales y domésticos que integran el servicio de ayuda a domicilio y un número total orientativo de 92.500 horas/anuales. Y el precio unitario de licitación a la baja de CINCO EUROS (5,00 € sin IVA) por cada comida servida en el domicilio del usuario para un número de servicios aproximados de 35.000 comidas/anuales.

La empresa adjudicataria facturará por las horas realmente prestadas y por los servicios de comida efectuados.

Precio máximo de adjudicación del contrato:

El presupuesto base anual de licitación del contrato, excluido el IVA asciende a 1.567.125 € (siendo el IVA 62.685 €) (Art. 88 TRLCSP).

El valor estimado del contrato precio máximo de adjudicación del contrato es de 6.268.500 € mas 4% IVA 250.740 €, siendo el importe total 6.519.240 €. Para el supuesto de modificaciones contractuales anuales máximas el valor estimado del contrato asciende a 7.522.200 €/netos.

El precio máximo para la anualidad 2016 (ocho meses) es de 1.086.540 € (IVA incluido). Existiendo crédito adecuado y suficiente para el ejercicio 2016.

Art 3º.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El plazo de duración del servicio que se regula en el presente pliego será de dos años (1 de mayo de 2016 o fecha de formalización del contrato a 30 de abril 2018). Se podrá prorrogar por un período de otros dos años y por una sola vez de mutuo acuerdo entre las partes y previa solicitud expresa de la empresa adjudicataria, esto es como máximo hasta el 30 de abril de 2020.

En todo caso, llegado el vencimiento del contrato, sin que haya concluido el procedimiento para una nueva adjudicación del servicio, el contratista estará obligado a prolongar su contrato hasta la finalización de dicho procedimiento, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento.

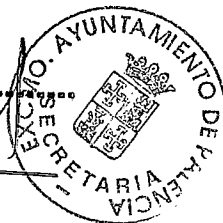


AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



No se establece en el presente contrato plazo de garantía al tratarse de una prestación continuada y que se agota en el momento de su aplicación.

Art 4º.- GARANTÍAS.-

- PROVISIONAL (artº 103 del TRLCSP): No se exige.
- DEFINITIVA (artº 95 TRLCSP): 5% sobre el precio de licitación del contrato, excluido el IVA (156.712.50.-€) que deberá estar vigente durante todo el periodo que dure el contrato, según establece el art. 95 del mismo texto legal, a constituir por el adjudicatario, dentro del plazo de diez hábiles días contados desde que se le notifique en su caso la clasificación de ofertas.

Las referidas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades establecidas en la legislación vigente.

REFERENCIA PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS: En el último mes del plazo de garantía del contrato, el adjudicatario instará de esta Administración la devolución de la garantía definitiva y, si no resultaren responsabilidades exigibles, el Ayuntamiento adoptará y notificará acuerdo de devolución en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de garantía.

Art 5º.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica, en su caso, y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de Entidad social.

Art 6º.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.-

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artº 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes o proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



Para acreditar tal circunstancia, deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

Art 7º.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.-

Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y los medios de justificación serán los señalados en el apartado c) del art. 75 "Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, sobre un mínimo del 50% del tipo de licitación". Y apartado a) del art. 78 del TRLCSP "Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario".

Art 8º.- DOCUMENTACIÓN.-

FORMALIDADES:

Todos los documentos que presenten los candidatos o licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente (artº 46 LRJPAC).

Conforme a lo establecido en el artº 23 del RCAP, los documentos se presentarán en castellano.

SOBRES:

La documentación para la licitación se presentará en TRES sobres con el contenido establecido en el presente Pliego. Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior, conforme a lo establecido en el presente Pliego y en el artº 80 del RCAP y dentro de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (art 80 RCAP).



Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

26 FEB 2016

Patrimonio y Contratación

.....
EL SECRETARIO



SOBRE Nº 1:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

<p>SOBRE Nº 1</p> <p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Título del contrato:</p> <p>Nº de expediente:</p> <p>LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):</p> <p>Fecha y firma:</p>

CONTENIDO: En el sobre nº 1 se presentarán los siguientes documentos, preferiblemente encuadernados, señalizados, y ajustándose al orden en que a continuación se citan:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad

- a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)
- b) Los restantes empresarios, la escritura o los documentos en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos en el Registro que corresponda (artº 72 del TRLCSP). Se acompañará, asimismo, declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa (artº 57 del TRLCSP)

2.- Documentos acreditativos de la representación

Poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado, así como copia auténtica del DNI correspondiente a éstos.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



3.- Documentos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional

Se acreditará conforme a lo dispuesto en el art. 7 del presente Pliego.

4.- Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 146 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artº 73 del TRLCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el artº 73 del TRLCSP.

5.- Empresarios que concurren agrupados

Cuando los empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometen a constituir una UTE, designen un representante único y expresen la participación que corresponde a cada uno

de ellos (artº 59 del TRLCSP)

6.- Documentación adicional exigida a las empresas comunitarias no españolas

Para justificar su capacidad, deberán aportar la inscripción en los Registros o las certificaciones exigidas en los arts. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RCAP

7.- Documentación adicional exigida a las empresas no comunitarias

El informe de la Misión Diplomática regulado en los arts. 55 del TRLCSP y 10 del RCAP.

8.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



Declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles, con renuncia expresa al fuero extranjero que pudiera corresponder al licitador (artº 146 del TRLCSP)

9.- Memoria de relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.- Información de contacto

Documento en que se indique persona de contacto para el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y de fax.

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores serán tratados conforme a lo dispuesto en la LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

SOBRE Nº 2:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 2
DOCUMENTACION PARA APLICACIÓN TECNICA DE LOS CRITERIOS DE VALOR
Título del contrato:
Nº de expediente:
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):
Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 2 se presentarán los siguientes documentos QUE TENDRAN CARÁCTER CONTRACTUAL Y DEBERÁN IR FIRMADOS POR EL LICITADOR, con la descripción pormenorizada considerada por el mismo, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación:



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



MEMORIA DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL SERVICIO, que comprenderá:

- 1.- Organización, metodología y funcionamiento de la prestación del servicio
- 2.- Gestión administrativa y de organización del servicio
- 3.- Gestión de calidad
- 4.- Plan de menús y servicio de comidas

La memoria tendrá una extensión máxima de 40 páginas, DIN A-4, con letra Arial 12, a un espacio incluidos anexos. Se presentará en formato papel y formato digital. Deberá estar firmada en todas las páginas.

SOBRE Nº 3:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

SOBRE Nº 3
PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE APLICACION AUTOMATICA
Título del contrato:
Nº de expediente:
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):
Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 3 se presentarán los siguientes documentos :

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

"D. _____, vecino de _____, con domicilio en _____, nº _____, provisto del D.N.I. nº _____ en nombre propio (o en representación de _____), hace constar:



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



estándose a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP en cuanto a las justificaciones exigibles y a la adjudicación del contrato.

La introducción de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres 1 y/o 2 dará lugar automáticamente a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación, igual consideración tendrá el conocimiento anticipado de cualquiera de los criterios de apreciación automática en la última fase de ponderación que únicamente serán conocidos en la apertura del sobre 3.

Art 9º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones, se presentarán, en el Registro Especial de Plicas de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1 hasta las 14 horas del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de contratación en el B.O.P.

Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

Todas las aperturas de documentación que sean publicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1ª.

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre nº 1 referente a la documentación administrativa y de observarse documentación incompleta o defectuosa se dará un plazo improrrogable de 3 días hábiles para su corrección, mediante notificación por fax. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados, la oferta será rechazada.

Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del Sobre nº 2 comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor, dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 10:00 horas. Se dará traslado de los mismos al técnico promotor del contrato para su valoración, que en el plazo máximo de 10 días naturales procederá a emitir su informe técnico.

El acto de apertura de ofertas económicas y criterios de aplicación automática (sobre 3), tendrá lugar a las 10:00 horas del decimocuarto día natural siguiente a la fecha en que se procedió a la apertura del sobre 2.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



La Mesa en este acto público dará a conocer la ponderación asignada por la misma, a los criterios dependientes de juicio de valor y procederá a la apertura del sobre nº 3 de las ofertas admitidas, valorará las distintas proposiciones, clasificándolas por orden decreciente y propondrá al órgano de contratación la adjudicación provisional a favor del licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con los criterios recogidos en este Pliego.

Art 10º.- ADJUDICACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida por:

Presidente : Titular : D^a M^a Paloma Rivero Ortega, Concejala Delegada de Servicios Públicos, Patrimonio, Contratación y Nuevas Tecnologías.
Suplente :D. David Vázquez Garrido, Concejal Delegado de Organización, Personal y Hacienda.

Vocales : Titular : D^a Teresa Negueruela Sanchez, Interventora de Fondos.
Suplente :D. José Luis Valderrabano Ruiz, Viceinterventor de Fondos.

Titular : D. Carlos Aizpuru Busto, Secretario General.
Suplente :D^a. Rosa de la Peña Gutierrez, Vicesecretaria.

Titular : D. Fernando López Ruiz, Tesorero General.
Suplente : D^a. Sofía Gutiérrez Sanz, Jefe del Servicio de

Recaudación.

Titular : D^a. Yolanda Moreno López, Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.

Secretario: Titular : D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de Contratación.

Suplente : D^a. Blanca Caña Rodríguez, Unidad de Gestión de Contratación.

Ejercerá las funciones a la misma atribuidas por el art. 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la valoración de las proposiciones presentadas se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



La valoración de las ofertas presentadas se realizará en base a la siguiente distribución de puntos:

PROPUESTA TECNICA DE VALORACION (SOBRE 2)

(Criterios no cuantificables directamente):

MEMORIA DE TRABAJO Y GESTIÓN DEL SERVICIO (45 puntos).

Los distintos aspectos que serán objeto de valoración serán los siguientes:

1.- Organización, metodología y funcionamiento de la prestación del servicio (10 puntos) definición de objetivos, innovación y eficacia de la metodología propuesta, sistemas de seguimiento de la prestación del servicio.

2.-Gestión administrativa y de organización del servicio (15 puntos): Organización de medios técnicos y humanos, programas de gestión utilizados, coordinación interna y externa con el Ayuntamiento, utilización de medios informáticos de control de presencia de las auxiliares en los domicilios.

Se valorarán medidas concretas de formación del personal y de estabilidad en el empleo de las personas que ejecuten materialmente el objeto del contrato. Asimismo, en el supuesto de nuevas contrataciones se valorará la contratación de personas en situación o riesgos de exclusión social.

3.-Gestión de calidad (10 puntos) Se valorará los métodos de gestión de calidad utilizados, procesos y procedimientos, estándares de calidad, sistemas de evaluación de satisfacción del usuario, procesos de reclamaciones y sugerencias y protocolos de actuación, su implantación y seguimiento.

4.-Plan de menús y servicio de comidas (10 puntos): se valorará atendiendo al modelo de servicio, la calidad de los menús ofertados, la cantidad, la variedad, la existencia de un estudio de equilibrio nutricional, la presentación de dietas especiales (casos de diabéticos, celíacos, etc.) y la garantía de las prestaciones nutricionales. Consideración máxima: 2 puntos.

La memoria tendrá una extensión máxima de 40 páginas, DIN A-4, con letra Arial 12, a un espacio incluidos anexos. Se presentará en formato papel y formato digital. Deberá estar firmada en todas las páginas.

En este apartado será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos, en caso contrario la empresa licitadora no continuará el proceso selectivo.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



PROPUESTA ECONOMICA Y CRITERIOS AUTOMATICOS (SOBRE 3)

1.-Precio (40 puntos)

La valoración de la oferta económica se valorará conforme a la siguiente fórmula expresada en precio/hora:

SAD:

Oferta económica más baja x 35 puntos

Oferta económica a valorar

COMIDAS:

Oferta económica más baja x 5 puntos

Oferta económica a valorar

2.-Mejoras NOTA 1) (15 puntos)

-Programa de respiro familiar a cuidadores: Consiste en la prestación de un servicio de apoyo puntual en la atención a usuarios del servicio en las situaciones en que así sea determinado por el Ayuntamiento, atendiendo a las circunstancias de cada caso. La finalidad es dotar de horas de respiro a tales cuidadores familiares para la realización de gestiones, asistencia a cursos, etc. Será prestado en el domicilio del usuario por un auxiliar de ayuda a domicilio. La puntuación se otorgará conforme al siguiente baremo:

- 7 puntos.....1000 h/anuales
- 4 puntos.....700 h / anuales
- 3 puntos.....500.h / anuales

-Estancia en Centro: Consiste en asumir el coste de una plaza privada en centro residencial para personas mayores de Palencia, por un periodo máximo de tres meses, en los casos en que así se determine por el Ayuntamiento, pudiendo ser beneficiarios uno o más usuarios siempre que la suma de estancia de los mismos no se supere el límite de los tres meses

La finalidad es atender una necesidad social de urgencia, cuando se den determinadas circunstancias económicas y socio-familiares, durante el periodo

1) ¹ de aplicación anual durante todos los años de vigencia del contrato, y de carácter gratuito tanto para el Ayuntamiento como para los usuarios/as



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



en que se llevan a cabo las gestiones oportunas para tramitar el ingreso en centro público residencial para personas mayores. Esta mejora será acumulable al año inmediatamente siguiente si no se dieran casos, o si no se cubrieran los tres meses en la parte que restare hasta dicho límite.

- 120 días al año.....3 puntos
- 180 días al año.....4 puntos

-Ayudas técnicas: Consiste en el compromiso anual del contratista de adquisición y entrega gratuita en propiedad, a los usuarios/as del servicio, de materiales tales como gafas, audífonos, sillas de ruedas, colchones antiescaras, camas articuladas, grúas para la movilización de usuarios, etc., en los casos en que así lo determine el Ayuntamiento atendiendo a las circunstancias económicas y socio-familiares concurrentes en determinados casos.

- Para cinco usuarios.....1 punto
- Para diez usuarios2 puntos

-Limpiezas extraordinarias: Consiste en la realización de una limpieza especializada en el domicilio de los usuarios que determine el Ayuntamiento atendiendo a la concurrencia de circunstancias especiales.

- 50 horas/año.....0,5 puntos
- 100 horas/año.....1... puntos

-Apoyos en el domicilio: Consiste en la prestación de servicios de *Fisioterapeuta, Podólogo/a y Peluquero/a* en el domicilio del beneficiario del SAD de acuerdo cuando lo determinen los servicios técnicos municipales:

- 50 horas/año.....0,5 puntos
- 100 horas/año.....1... puntos

Para el supuesto de igualdad de puntuación entre varias empresas, el contrato se adjudicará a favor de aquella que teniendo un número superior en plantilla al 2% de personas con discapacidad, tenga el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad.

Adjudicación:



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



La propuesta de la Mesa de Contratación se elevará al Órgano de Contratación, que a la vista de ella e informes previos emitidos, acordará la clasificación de las ofertas por orden decreciente y requerir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de:

- Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P. de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente.
- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.
- Declaración de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 64 del TRLCSP.
- Resguardo de garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigidas en el artículo 4 del presente Pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada anterior, el órgano de contratación dentro de los cinco días hábiles siguientes, procederá a la adjudicación del contrato, y en su caso, a la devolución de las garantías provisionales al resto de los licitadores.

Art 11º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



El Contrato se formalizará transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que la adjudicación haya sido recibida por el licitador adjudicatario.

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad en los documentos que revisten carácter contractual.

El Contrato podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Art 12º.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el pliego, complementadas por las señaladas en su oferta. Especialmente tendrá las siguientes obligaciones:

-Disponer en la actualidad o poner en marcha antes del inicio de la prestación del servicio, en el núcleo urbano de la ciudad de Palencia, de estructura administrativa y funcional adecuada a las condiciones contractuales, capaz de manejar, redactar, controlar e interpretar toda la documentación e información contenida en el presente pliego y disponer de un representante debidamente autorizado y con domicilio permanente en la ciudad de Palencia para sus relaciones con el Ayuntamiento. Este representante deberá acudir sin excusa posible a cuantas reuniones se la convoquen, o en su defecto delegar en alguien con similar poder de decisión.

-Asimismo el contratista dispondrá de teléfonos para atender los avisos, reclamaciones e instrucciones que se reciban tanto de la dirección municipal del servicio, como de los particulares. Estas comunicaciones serán anotadas en un libro que incluirá las órdenes y reclamaciones transmitidas, el origen de las mismas, la fecha y la hora en la que se efectuaron. También se llevará otro libro donde se anoten las incidencias que se produzcan en el servicio. Igualmente se llevará un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios.

-Cumplir los horarios del servicio con la debida puntualidad según resulte de la oferta presentada por el adjudicatario y aceptada por la Corporación y con las modificaciones que ésta acuerde introducir.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



-Cumplir cuantas normas de seguridad social y materias laborales afecten al personal adscrito a la explotación del servicio y estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales y con la Seguridad Social.

-Asumir todos los impuestos y gravámenes fiscales que recaigan sobre la prestación del servicio.

-Indemnizar a terceros de los daños que cause el funcionamiento del servicio por causas imputables a la empresa concesionaria o al personal del servicio, con absoluta indemnidad del Ayuntamiento de Palencia.

-Someterse inexcusablemente al sistema de control del Ayuntamiento.

-Prestar el servicio con estricta observancia del principio de no discriminación dentro de los requisitos dispuestos legal y reglamentariamente.

-Proporcionar al Ayuntamiento la información que se solicite para la tramitación de cualquier tipo de ayuda o subvención.

-Prestar el servicio durante el tiempo necesario para la adjudicación de un nuevo contrato desde la fecha de finalización de este contrato, si el Ayuntamiento lo estima necesario.

-Suscribir los seguros correspondientes a los efectos de afrontar los riesgos normales de la prestación del servicio, sobre todos sus elementos y frente a terceros, como mínimo Póliza de Responsabilidad Civil mínima cobertura de 300.000.-€

-Cualquiera de las descritas en las Prescripciones Técnicas.

PERSONAL.-

El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en las obligaciones laborales del adjudicatario actual, asumiendo todo el personal, excepto personal de dirección y respetando todas las condiciones de sus trabajadores, antigüedad, así como cualquier otro tipo de mejoras adquiridas y todo ello de acuerdo con el convenio vigente de empresa.

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato.

El Ayuntamiento de Palencia no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



del contrato ni al término del mismo, siendo de total responsabilidad del contratista las relaciones con el personal adscrito al servicio quedando el Ayuntamiento de Palencia, como se ha determinado con anterioridad, exento de responsabilidad. El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y seguridad social, seguridad e higiene, prevención y riesgos laborales y demás legislación laboral y social.

El adjudicatario deberá de notificar periódicamente la composición de la plantilla de personal asignada.

El personal conocerá sus funciones así como el alcance de sus responsabilidades

El contratista deberá presentar la documentación de que está al corriente del pago de los salarios, seguros sociales, accidentes, etc. de dicho personal. El contratista dotará a todo el personal a sus órdenes de los elementos de seguridad y prevención de accidentes, etc. que exijan las disposiciones vigentes, siendo responsabilidad exclusiva de contratista los accidentes laborales o a terceros que se pudieran producir.

Se advierte al contratista que deberá cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la Industria Nacional y del Trabajo, en todos sus aspectos, incluidos especialmente los de previsión, seguridad social y accidentes.

MATERIAL.-

Los licitadores, deberán hacer constar expresa y detalladamente el material, maquinaria y equipos que se proponen adscribir al servicio, con sus características, elementos y marcas de los mismos a fin de obtener el más preciso conocimiento del material ofertado.

A la finalización del contrato, el contratista será el propietario exclusivo del equipo y maquinaria utilizado para la prestación del servicio y no podrá exigir de este Ayuntamiento que le adquiera el equipo o maquinaria, etc., que haya utilizado. Por otra parte el Ayuntamiento es totalmente ajeno a la relación laboral con el personal que haya utilizado el contratista para la prestación del servicio.

CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.-

Corresponde al Ayuntamiento el control e inspección de los servicios.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



En las visitas de inspección, el contratista facilitará el acceso a oficinas, instalaciones y locales, y el examen de aquellos documentos que legalmente se encuentre obligada a llevar.

El personal encargado del control e inspección de los servicios objeto del contrato, está facultado para examinar toda la documentación relativa a las relaciones económico-financieras.

Asimismo, la contrata vendrá obligada a acreditar ante el Ayuntamiento, en el momento en el que así se le requiera, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como las de naturaleza laboral, prevención de riesgos laborales, salud y seguridad, y con la Seguridad Social.

La concesionaria deberá cumplir las normas sobre defensa de los derechos de los consumidores y usuarios a las que este sujeta.

El Ayuntamiento establecerá un régimen de control del cumplimiento del contrato, estando obligado el contratista a dar cumplimiento a todos los requerimientos que, en cumplimiento de tal régimen le sean notificados.

Antes de que el adjudicatario comience a prestar el servicio, el Ayuntamiento hará una inspección de todos los elementos adscritos al servicio para comprobar que se ajusta a las cláusulas del contrato, así como a la proposición que sirvió de base a la adjudicación. Pasadas dos semanas desde el inicio de la prestación se realizará la misma operación.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Dadas las particulares características del contrato, la posibilidad de incremento o disminución del número de servicios, del número de horas por servicios o del incremento o disminución de los días de atención que se precisen y en aplicación de la previsión del artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se admite expresamente la posibilidad de modificar el precio del contrato hasta un 20 % anual al alza o a la baja.

Si durante la vigencia del contrato se produjeran modificaciones normativas que determinen cambios en cualquiera de los elementos de los servicios a prestar, la adaptación a los mismos no dará derecho al adjudicatario a exigir ningún tipo de indemnización y/o compensación.

Las modificaciones contractuales se tramitarán de oficio o a petición del contratista, previa audiencia del mismo y por acuerdo del órgano municipal competente, conforme al procedimiento del art. 211 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.-

Con independencia de las señaladas en los arts. 9 y 10 del Pliego Técnico adjunto, se establece:

DE LAS INFRACCIONES

Constituye infracción administrativa toda vulneración de las prestaciones del Pliego Administrativo y Técnico y cualquier otra normativa municipal o sectorial en materia de educación que sean de aplicación, sujeta a sanción conforme a lo que se determina en este Pliego o en la legislación de referencia, de conformidad con la tipificación que en el mismo se establece.

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

Cuando se incumpliere, por causas injustificadas los plazos establecidos en el pliego o en la proposición, se impondrá la sanción de 60.-Euros. por día de demora, acumulativa a la dispuesta en el art. 196.

Las infracciones que cometa el concesionario durante la vigencia de la concesión se clasifican en muy graves, graves y leves, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione al Servicio o a los intereses de los usuarios.

- Tendrán la consideración de muy graves las siguientes infracciones:

1º.- No dar comienzo a la prestación de los servicios a la formalización contractual.

2º.- Paralización o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios, excepto cuando ello obedezca a causa de fuerza mayor o a los casos que se especifican en este Pliego.

3º.- Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios, bajo cualquier modalidad o título sin previa autorización expresa del Ayuntamiento.

4º.- Vulneración por el contratista de la normativa en materia laboral y de seguridad social de obligado cumplimiento siempre que sean calificadas como muy graves por la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



5º.-La ausencia o falta de personal cualificado.

6º.-Inobservancia de obligaciones que afecten a los aspectos higiénico-sanitarios en la prestación de los servicios.

7º.-Las interrupciones o suspensiones en la prestación de los servicios a los usuarios, salvo cuando concurren circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditadas y en aquellos casos contemplados por el presente Pliego.

8º.-La situación de notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones y demás infraestructura básica afecta a los servicios, si los hubiere, siempre que hubiera mediado requerimiento municipal para la subsanación de dichas deficiencias.

9º.-El incumplimiento reiterado de las órdenes del órgano municipal competente, para la adecuada prestación de los servicios y no figuren específicamente tipificados en el presente Pliego.

10º.-El falseamiento de la información que deba proporcionar el contratista al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en este Pliego.

-Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

1º.-El incumplimiento por el contratista de las Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales reguladores de los Servicios, sin perjuicio que se hubiere calificado como muy grave en el presente Pliego.

2º.-La obstrucción por el contratista de la labor inspectora municipal.

3º.-El incumplimiento en el envío en los plazos previstos a los Organismos competentes de informaciones exigibles con carácter preceptivo.

- Se consideran infracciones leves todas las demás faltas no calificadas como graves y muy graves que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Pliego.

B) DE LAS SANCIONES

- Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento o multa en cuantía de hasta 1.000 Euros, previa instrucción de expediente administrativo.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



- Las infracciones graves se sancionarán con multa en cuantía comprendida entre 1.000 a 3.000 Euros.

- Las infracciones muy graves se sancionarán, previa instrucción de expediente administrativo, con multa en cuantía comprendida entre los 3.000 a 9.000 Euros.

El importe de las penalidades será descontado al contratista al hacerse el pago de la cantidad que le corresponda recibir mensualmente por la prestación del servicio.

Art 13º.-RECEPCIÓN.-

El contratista responde de los errores materiales, defectos o insuficiencias técnicas de los trabajos y de las faltas que en ellos hubiere, estando obligado a la subsanación de errores y corrección de deficiencias.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, la fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificará por el Técnico Municipal y resolverá por esta Administración, previa audiencia del contratista.

Art.14º.- PAGO.-

El abono del precio de los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por esta Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato se realizaría en el plazo máximo de sesenta días desde la fecha de presentación de las correspondientes facturas, ante el órgano administrativo de contabilidad pública, Intervención Municipal, emitida frente al Excmo. Ayuntamiento de Palencia CIF P3412000F. El precio de adjudicación será satisfecho al Contratista mensualmente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, las facturas derivadas de este contrato deberán emitirse con formato electrónico y presentarse a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas: : <https://face.gob.es/es/>

Los códigos que deberán incluirse en las mismas son:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
------------------	---------------	--------------------



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Patrimonio y Contratación

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



GE0000809

GE0000813

L01341202

Art 15º.- RIESGO Y VENTURA.-

El Contrato de servicio a que se refiere este Pliego se entenderá celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

Art 16º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

No procede la revisión de precios, manteniéndose los ofertados durante toda la duración del contrato.

Art 17º.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda la facultad de interpretación de este Contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

Art 18º.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

El Contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Art 19º.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su oferta, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

1. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares
2. El pliego de prescripciones técnicas
3. La oferta del adjudicatario

Art 20º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

En lo no previsto por el presente Pliego se estará a lo establecido en R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP, así como Real Decreto 781/86 de 18 de Abril y Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y como derecho supletorio las



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Artº 21.- GASTOS

Todos los gastos que se originen con motivo de la tramitación del contrato serán de cuenta del contratista adjudicatario, tales como gastos de escritura, anuncios de licitación y adjudicación en los Boletines Oficiales correspondientes, hasta un máximo de 300,00.-€, e impuestos, incluido el IVA, Tasas y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

Art 22º.- PERFIL DE CONTRATANTE.-

Conforme a lo dispuesto en el artº 53 del TRLCSP el Perfil del Contratante se encuentra accesible desde la siguiente dirección de Internet:
<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

Artº 23.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el R.D.L 3/2011, de 14 de noviembre, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

La jurisdicción y competencia es la que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando el contratista a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Art º 24.- PROTECCION DE DATOS.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente contrato, así como la documentación aportada, serán incluidos en los ficheros municipales correspondientes con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en procesos de licitación pública y presentación de ofertas de obras, productos y/o servicios por parte del Ayuntamiento, datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Patrimonio y Contratación

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

26 FEB 2016

EL SECRETARIO



el Ayuntamiento. La titularidad de estos ficheros corresponde al Ayuntamiento de Palencia, estando inscritos en el Registro General de Protección de Datos. Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos personales consultando el Centro de Privacidad a través de la página web del Ayuntamiento de Palencia: www.aytopalencia.es

Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Palencia, 21 de enero de 2016



INFORME DE SECRETARÍA GENERAL

De conformidad con la Disposición adicional segunda del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se informa favorablemente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la licitación, por procedimiento abierto, del contrato de GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE AYUDA A DOMICILIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.

Palencia, 17 de febrero de 2016.

EL VICESECRETARIO,
R.D. Decreto 5476/2011, de 1 de julio.



Fdo. M^{te}. Rosa DE LA PEÑA GUTIÉRREZ.