



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE
AYUDA A DOMICILIO PARA ATENCION A LA
DEPENDENCIA (SAAD) DEL AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA**

Adjudicatario: CASER Residencial SAU
CIF: A-81228520

Importe anual máximo: 178.957,69 €
7.158,31 € en concepto de IVA (4%)
186.116,00 €

Garantía: 8.947,88 €

Plazo de duración: Del 5 de mayo de 2017 al 4 de mayo de 2019.
DOS AÑOS, prorrogable expresamente por
anualidades, hasta dos más.

Alhama de Murcia, 5 de mayo de 2017



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
PARA ATENCION A LA DEPENDENCIA (SAAD) DEL AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA**

En el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a 5 de mayo de 2017

REUNIDOS

De una parte, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, **D. Diego A. Conesa Alcaraz**, con DNI nº 77.520.550-Q en nombre y representación de la Corporación, expresamente autorizado para este otorgamiento, según resulta del expediente administrativo tramitado al efecto, que se halla asistido por **D^a M^a Dolores López Lorca**, Secretaria en funciones del Ayuntamiento P.D. (Decreto nº 1169/2017), para dar fe del acto, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 113, regla 6^a, del RD Legislativo 781/86 de 18 de abril.

Y de otra, **D. Valentín García García**, mayor de edad, con DNI nº 13.073.619-M, en representación de la mercantil **CASER RESIDENCIAL, SAU.**, con C.I.F. A-81228520 y domicilio a efectos de notificaciones en C/ Santa Hortensia, nº 46 de MADRID, CP 28002.

Previa manifestación del Sr. García García sobre la subsistencia de sus facultades de representación de la sociedad, los comparecientes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para otorgar el presente contrato administrativo.

La finalidad del presente acto es la de proceder a la formalización del contrato administrativo del **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (SAAD) DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA**.

Dicha adjudicación fue aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de marzo de 2017, según los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 9 de septiembre de 2016, se inició expediente de contratación del **Servicio de Ayuda a Domicilio para personas mayores dependientes, en el marco del Sistema para la autonomía y de**



Atención a la Dependencia (SAAD), por procedimiento abierto con base en varios criterios de adjudicación, en su modalidad de tramitación urgente y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de septiembre de 2016 se aprobó el expediente de contratación y la apertura del Procedimiento Abierto con base en varios criterios de adjudicación, se aprobaron el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas y el gasto, así como publicar el correspondiente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

SEGUNDO.- Publicado el anuncio en el BORM nº 233, con fecha 6 de octubre de 2016 y terminado el plazo de presentación de ofertas, se recibieron ocho proposiciones. Posteriormente y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de octubre de 2016 se deja en suspenso cautelarmente la tramitación de este procedimiento de contratación, hasta tanto no se resuelvan los recursos especiales en materia de contratación interpuestos contra el mismo y que se estaban sustanciando ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

TERCERO.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de enero de 2017, se alza la suspensión cautelar de la tramitación administrativa del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas mayores dependientes, en el marco del Sistema para la autonomía y de Atención a la Dependencia (SAAD), y se ordena reanudar la tramitación administrativa de este procedimiento, así como publicar este acuerdo en el BORM, que se publicó en el BORM nº 23 de fecha 30 de enero de 2017, y en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, y ello tras resolverse los recursos especiales en materia de contratación favorablemente para el expediente de contratación.

Se celebraron las Sesiones pertinentes de la Mesa de Contratación, cuyas Actas obran en el expediente administrativo correspondiente, culminando con la emisión de Acta-Propuesta de fecha 14 de marzo de 2017, en la cual, se recoge la propuesta para la clasificación de las empresas licitadoras, según informes de la técnico competente y efectuado desempate por sorteo, la oferta de la mercantil CASER Residencial SAU resulta ser la primera clasificada en este procedimiento, quedando las empresas que han presentado oferta en este procedimiento en el orden siguiente:


Nº 1.- CASER Residencial, SAU.....100 puntos




AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

- Nº 2.- Asociación de Ayuda a Domicilio, DAYLOR.....100 puntos
- Nº 3.- EDUCANOVA Consultores y Recursos, SL93,80 puntos
- Nº 4.- FITOMUR, S.COOP.....92,96 puntos
- Nº 5.- SALZILLO Servicios Integrales, SLU y AYUDA A DOMICILIO DE MURCIA, SAL en UTE.....91,80 puntos
- Nº 6.- A.M.G. Servicios Integrados, SL.....90,93 puntos
- Nº 7.- EGISSE, SL.....62,80 puntos
- Nº 8.- ASISTENCIA, FORMACIÓN Y EVENTOS, SL54,40 puntos

En el Acta citada se proponía así mismo requerir a la mercantil clasificada en primer lugar, para que presentase la documentación justificativa y la garantía definitiva, de acuerdo a lo estipulado en los Pliegos.




TERCERO.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de marzo de 2017, se resolvió **clasificar la ofertas y requerir la documentación** exigida por el TRLCSP a la empresa clasificada en primer lugar, CASER Residencial SAU, incluyendo la prestación de garantía definitiva, por plazo de diez días hábiles, **apercibiéndola** de que de no hacerlo así se entendería retirada su oferta, recabándose en este caso la documentación a la segunda clasificada



La mercantil CASER Residencial, SAU ha cumplido con las anteriores obligaciones, con fecha 29 de marzo de 2017.

Por lo anterior, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 29 de marzo de 2017, se adjudicó el contrato a la citada mercantil, y se ordenó publicar la adjudicación en el Perfil del Contratante de la página web del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, así con en el BORM.



CUARTO.- La adjudicataria ha depositado en Tesorería Municipal **garantía definitiva** por importe del 5% del precio de adjudicación en la cuantía de **8.947,88 €** (OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO).

QUINTO.- Al tratarse de un expediente de contratación susceptible de recurso especial y teniendo el recurso contra la adjudicación efectos suspensivos, ha debido retrasarse la tramitación del contrato hasta transcurrido el plazo de quince días hábiles



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

desde la adjudicación, que finalizó el día 4 de mayo de 2017, transcurrido el cual, no ha sido presentado recurso alguno.

Y reconociéndose ambas partes, competencia y capacidad, para formalizar el presente documento:

OTORGAN

PRIMERO.- El Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, y en su nombre, el Sr. Alcalde, D. DIEGO A. CONESA ALCARAZ, formaliza por el presente el contrato administrativo del **Servicio de Ayuda a Domicilio para personas mayores dependientes**, en el marco del Sistema para la autonomía y de Atención a la Dependencia (SAAD, a favor de la mercantil CASER Residencial, SAU.

SEGUNDO.- El importe anual máximo de este contrato se fija en **178.957,69 €**, (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO), de Base Imponible, más la cantidad de **7.158,31 €** (SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO) en concepto de 4% de IVA.

El precio se hará efectivo previa presentación de las correspondientes facturas mensuales, en la forma establecida en los pliegos.

TERCERO.- El presente contrato tendrá una duración de **DOS AÑOS**, a contar desde el día 5 de mayo de 2017, en que se iniciará la prestación del servicio. No obstante, el contrato es susceptible de un máximo de **DOS PRÓRROGAS** anuales, por acuerdo expreso de las partes antes de la finalización del mismo, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

CUARTO.- Las condiciones técnicas y la descripción de las actuaciones que comprende el Servicio, vienen detalladas en los Pliegos Aprobados, además de lo dispuesto en la oferta de la mercantil adjudicataria, la cual queda obligada al estricto cumplimiento de lo establecido en ellos y, especialmente, en las condiciones de su oferta, cuyas mejoras más relevantes, en resumen, son las siguientes:

- a) Colaboración de otros profesionales: Terapia ocupacional con 10 horas mensuales; fisioterapia con 10 horas mensuales y psicólogo con 10 horas mensuales.



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

- b) Bolsa de horas de 60 horas anuales.
- c) Visitas se seguimiento: una visita anual.
- d) Formación y reciclaje: 60 horas anuales.
- e) Propuesta de reglamento que adjunta a su oferta.

QUINTO.- Ambas partes se obligan al cumplimiento del presente contrato y al cumplimiento del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como a las condiciones contenidas en la oferta presentada por la mercantil adjudicataria, mejoras incluidas, que se considerarán parte integrante de este contrato a todos los efectos, y en virtud de los cuales habrá de ejecutarse la prestación objeto de este contrato e interpretarse el mismo.

SEXTO.- En lo no previsto en el presente contrato se estará a lo dispuesto en el R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la restante legislación vigente en materia de contratación que resulte de aplicación.

El presente contrato se extiende en tres ejemplares y a un único efecto, en el lugar y fecha al principio mencionado, adjuntándosele a cada ejemplar, copia del Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, garantía definitiva, Acuerdo de Adjudicación y oferta de la empresa adjudicataria sobre mejoras.



El Alcalde,

Fdo: Diego A. Conesa Alcaraz

La Adjudicataria,
CASER Residencial, SAU

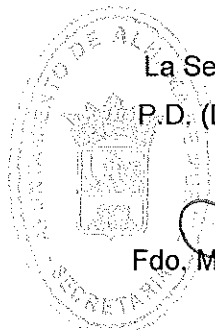


Fdo: Valentín García García

Ante mí,

La Secretaria en funciones.

P.D. (Decreto nº 1169/2017)



Fdo. M^a Dolores López Lorca



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, JURÍDICAS y ECONÓMICAS, QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON BASE A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, Y TRAMITACION URGENTE, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS EN SITUACION DE DEPENDENCIA DEL MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO, TRAMITACION, FORMA DE ADJUDICACION.-

DF
El objeto del presente Pliego de Condiciones es la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas en Situación de Dependencia del Ayuntamiento de Alhama (S.A.A.D.), todo ello en las condiciones especificadas de forma concreta y detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado a estos efectos de contratación.

Este contrato se regula y financia con cargo al Convenio de Colaboración suscrito entre la CARM, a través del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, con el objeto de regular la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio para personas mayores dependientes, en el marco del Sistema para la autonomía y de Atención a la Dependencia. Se aprobó el Texto del convenio por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de julio de 2016, y una modificación del texto del Convenio fue aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 6 de septiembre de 2016. Está pendiente de publicación por parte de la CARM.

Se considera una oportunidad para el municipio el acogerse a este convenio para financiar el Servicio de Ayuda a domicilio, toda vez que complementar las atenciones que en la actualidad están percibiendo los vecinos del municipio derivadas del Sistema para la autonomía y de Atención a la Dependencia (SAAD). El mencionado convenio ofrece la posibilidad de financiar el servicio desde el próximo 1 de octubre de 2016.

Así el objeto del contrato la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes de Alhama de Murcia, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Pliego, atendiendo siempre a la normativa en vigor relacionada con el mencionado servicio, la resolución del Programa individual de atención (PIA) de cada beneficiario, toda vez que está vinculado a la firma del Convenio de colaboración entre la CARM y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

El Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia es un servicio constituido por el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender las necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía, posibilitando la permanencia en el mismo.

- El presente Pliego de Condiciones, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Convenio suscrito y las soluciones propuestas por el adjudicatario y admitidas por la Corporación tendrán carácter contractual y deberán ser mencionadas y tenidas en cuenta en el contrato administrativo que se formalice, como unas cláusulas más del mismo.

Este contrato tiene naturaleza de contrato administrativo de servicios, conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.

Todo lo anterior deberá ser ejecutado e interpretado e con estricta sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente y/o al texto del futuro Convenio que se firme entre el ayuntamiento de Alhama y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Todo lo establecido en este pliego y las prestaciones contractuales que del mismo se deriven, estarán supeditados y sometidos a la existencia y condiciones del Convenio de Colaboración suscrito entre la CARM, a través del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia ,con el objeto de regular la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio para personas mayores dependientes, en el marco del Sistema para la autonomía y de Atención a la Dependencia. Las condiciones del contrato estarán siempre sometidas a lo establecido por este Convenio, a cuyos términos deberá adaptarse el contrato, por lo que se podrá modificar a estos efectos.

El empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal, y de seguridad en el trabajo, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo.

Se tramitará este procedimiento como Abierto, basado en varios criterios de adjudicación y tramitación urgente.

CLÁUSULA SEGUNDA.- PLAZO DE VIGENCIA.

El objeto del contrato tendrá una duración establecida de DOS anualidades, a contar desde el inicio de la ejecución del presente contrato.

No obstante, el contrato es susceptible de prórrogas anuales, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

El acuerdo de prórroga deberá adoptarse de forma expresa, antes de los dos meses previos a la finalización de áquel, previo informe de Intervención, y sujeto a la disponibilidad de crédito presupuestario suficiente.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual, la adjudicación de este contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los próximos ejercicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 174 b) del TRLRHL, no sobrepasando los límites previstos en el citado artículo.

CLÁUSULA SEGUNDA. Bis.- APLICABILIDAD DE LA LEY 27/2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE RACIONALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, redefine el sistema de competencias mediante una nueva redacción del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y regula las competencias propias, modula la cláusula general de intervención en los ámbitos competenciales, ofrece un nuevo listado de materias para la atribución de competencias propias, la exclusión o incorporación de algunas materias, así como un mecanismo de determinación del contenido de la competencia por Ley y exigencias formales.

Respecto a las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, se recogen una serie de cautelas en el artículo 7.4.

- No se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

- No se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública.

- Necesidad de informes vinculantes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

- En todo caso, que el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas

En este sentido, en tanto los servicios o prestaciones recogidos en el presente pliego puedan ser considerados por la normativa de aplicación vigente en cada momento como derivados de las competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, y se incumpla alguna de las cautelas recogidas en el articulado de la Ley 27/2013 o demás legislación concordante, se podrá proceder por parte del Ayuntamiento de Alhama de Murcia a la resolución del correspondiente contrato de mutuo acuerdo, sin devengarse derecho a la indemnización de daños y perjuicios, ni del lucro cesante.

No obstante, sí deberá abonarse al contratista el importe de las inversiones que, en su caso, hubiere realizado de conformidad con lo recogido en el contrato y deban revertir al Ayuntamiento, en función de su estado y de la amortización pendiente, cuyo cuadro de amortización prevista deberá haberse aportado con carácter previo a la formalización del contrato.

Así mismo se prevé la posibilidad de modificar este contrato, en función de la variación de las circunstancias económicas y/o de financiación, que pudieran producirse en aplicación de esta normativa y/o el Convenio de Colaboración por virtud del cual se financia este contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. Ter.- CLAUSULA DE CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EJECUCION DEL SERVICIO.-

Este contrato está sometido a condición suspensiva, pudiendo tramitarse, no obstante, hasta su adjudicación, sin que en ninguna de las fases del procedimiento administrativo, suponga la atribución de derecho alguno a los licitadores, ni obligaciones frente a terceros, por parte de la administración, hasta tanto no se haya obtenido financiación total para el mismo por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tras la firma, y publicación del Convenio de colaboración entre la CARM, a través del Instituto Murciano de Acción social (IMAS) y el ayuntamiento de Alhama de Murcia, para la prestación, dentro del municipio de Alhama de Murcia, del Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes.

CLÁUSULA TERCERA.- TIPO DE LICITACIÓN O PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El precio del contrato se fija en la cuantía máxima anual en concepto de Base Imponible de 178.957,69 € (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y NUEVE CENTIMOS DE EURO), más un total máximo anual de 7.158,31 € (SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO EUROS CON TREINTA Y UN CENTIMOS DE EURO) correspondientes al IVA (4%), sin que quepa baja alguna.

El precio se establecerá en función de las horas de atención efectivamente realizadas, a razón de lo siguiente: el precio de la hora de atención personal se fija en 13,46 €, más 0,54 €, en concepto de

4% de IVA y el precio de la hora de atención doméstica se establece en 8,65 €, más 0,35 €, en concepto de 4% de IVA (precios establecidos en el Convenio)

En el precio en que se contrata esta actividad se entenderán comprendidos todos los gastos y, por tanto, el beneficio industrial, así como los impuestos de toda índole que graven la realización del mismo.

CLÁUSULA CUARTA. - PARTIDA PRESUPUESTARIA.

El gasto se realizará con cargo a la partida 2310.22707 del Presupuesto Municipal.

El gasto queda condicionado al crédito que, para cada ejercicio, se consigne en los respectivos presupuestos.

CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO

El pago del precio se efectuará previa presentación de facturas mensuales, expedidas por el adjudicatario y previamente conformadas por la Trabajadora Social de Dependencias, acreditando la prestación del servicio. El pago se realizará mediante transferencia en el plazo previsto legalmente.

No cabe revisión de precios, sin perjuicio de su modificación, según se establece en la Cláusula XIII, del Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍAS.

El adjudicatario está obligado a constituir GARANTÍA DEFINITIVA, por el importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 95 TRLCSP.

Estas garantías podrán presentarse en metálico, valores públicos o valores privados avalados por el Estado, una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante, aval bancario o cualquier otra forma admitida legalmente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96 del TRLCSP y depositarse en la Tesorería municipal, exceptuándose expresamente la fórmula de retención en el precio.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR DEL CONTRATISTA. SOLVENCIA.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales ó jurídicas, españolas ó extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en ninguna prohibición para contratar y acrediten la correspondiente solvencia económica- financiera y técnica.

Los licitadores deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Todo ello para las empresas españolas. En el caso de licitadores de estados miembros de la Unión Europea, Certificado Comunitario de Clasificación. Los demás empresarios extranjeros deberán tener sucursal en España, debiendo estar inscrita en el Registro Mercantil.

Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad, que a tenor de sus Estatutos o reglas fundacionales le sean propias.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 78 del TRLCSP, todo ello sin perjuicio de lo establecido en los artículos 58 y 146 del TRLCSP.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y, a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de excepción señalados en el artículo 60 del TRLCSP o en cualquier otra disposición aplicable y estén debidamente clasificadas.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder suficiente.

Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea su inscripción en el registro procedente según la legislación del Estado dónde están establecidos, o certificado o declaración jurada.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán con la proposición.

El empresario deberá acreditar su capacidad por los medios establecidos en el artículo 72 TRLCSP y deberá acreditar su solvencia financiera, económica, técnica y profesional, por los medios y con la forma establecida en el artículo siguiente.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán con la proposición.

CLÁUSULA OCTAVA.- PROPOSICIONES

8.1. **Lugar y plazo de presentación.** - Las proposiciones se presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de las 8:00 a las 14:00 horas, de lunes a viernes, durante los QUINCE DIAS NATURALES siguientes al día de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.R.M., todo ello de conformidad con el artículo 159 del TRLCSP. Si el día último del plazo fuese sábado, se extenderá al lunes siguiente.

El Anuncio deberá publicarse, asimismo, en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento

www.alhamademurcia.es de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

El licitador deberá presentar la documentación con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. En el caso de documentos administrativos, sus copias compulsadas gozarán de la misma validez y eficacia que los originales, siempre que exista constancia de que sean auténticas.

Los documentos a incluir deberán ser originales o mediante copias autenticadas conforme a la legislación vigente e incluso fotocopias, pero en este caso la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de presentar esta documentación en original o copia autenticada.

También podrán presentarse proposiciones por correo, o en cualquiera de los Registros que establece a este efecto el artículo 38 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.(Ley 30/92)

Para los casos en que el licitador opte por la presentación en Correos o en Registro diferente al del Ayuntamiento, deberá justificar el día y la hora de imposición o presentación de la documentación en la Oficina de Correos o Registro elegido, y anunciará al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

En todo caso, transcurridos dos días desde la finalización del plazo concedido para la presentación de ofertas, sin que se haya recibido esta documentación en el Ayuntamiento no será admitida la proposición.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición.

Las proposiciones y la documentación que las acompañe deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

- 8.2. Formalidades.** Las proposiciones se presentarán dentro de **UN SOBRE CERRADO** con el lema o inscripción "**PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON BASE EN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION Y TRAMITACION URGENTE CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA PARA LA CONTRATACION DEL Servicio de Ayuda a domicilio para personas mayores dependientes, en el marco del Sistema para la autonomía y de Atención a la Dependencia (SAAD).**

El sobre se presentará cerrado, con la identificación del licitador en el mismo.

Dentro del sobre anterior, se introducirán otros tres sobres cerrados denominados A , B y C . En cada uno ellos se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

SOBRE A denominado "**DOCUMENTOS**": Llevará la inscripción DOCUMENTOS GENERALES PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON BASE EN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES EN EL MARCO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMIA Y DE ATENCION A LA DEPENDENCIA DE ALHAMA DE MURCIA(SAAD)"

La presentación de Proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Contenido:

Se presentarán documentos originales o fotocopias autenticadas. En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

- a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación del firmante de la proposición.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los Estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Para los empresarios personas físicas, será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la Legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañarán además el informe a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP. Será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

b) Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública (apoderamiento), de la que resulte poder suficiente al efecto, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Documento Nacional de Identidad del representante o, en su caso, el documento que le sustituya reglamentariamente.

d) Documentación que acredite la **SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y FINANCIERA**. La solvencia económica, técnica y financiera se acreditará en los términos siguientes:

Deberá acreditar su solvencia financiera, y/o económica, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP.

La solvencia técnica y/o profesional se acreditará por los medios establecidos en las letras a) y e) del artículo 78 TRLCSP

e) Declaración responsable del empresario de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto el artículo 60 TRLCSP.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Las empresas extranjeras deberán presentar declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles para todas las incidencias que de modo directo pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

g) En hoja independiente, bajo el título "NOTIFICACIONES" y a efectos de las comunicaciones que el Ayuntamiento deba realizar, se hará constar el nombre y apellido o razón social de la empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico.

SOBRE B denominado "MEMORIA O PROYECTO TECNICO", contendrá documento donde se contenga la Memoria de Prestación del Servicio, de acuerdo con lo establecido en el Criterio de Adjudicación nº 2 de los establecidos en la Cláusula XV del Pliego de prescripciones Técnicas, como criterio de adjudicación que depende de un juicio de valor. El documento se presentará firmado y fechado.

SOBRE C denominado "PROPOSICION ECONOMICA y CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACION", se ajustará al modelo contenido en el presente pliego, se presentará cerrado y expresará la inscripción de: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACION PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON BASE EN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE ALHAMA DE MURCIA"

Contendrá los documentos relacionados a continuación, y en el mismo orden:

1) OFERTA ECONÓMICA. Expresada conforme a este modelo:

Modelo de Proposición.

D., mayor de edad, de profesión, vecino de, con domicilio en, provisto de D.N.I....., en nombre propio (o en representación de) , enterado del anuncio publicado en el BORM nº ..., de fecha ... de ... de 20..., y del pliego de condiciones jurídicas , económico-administrativas, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, con destino al procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Alhama de Murcia **CON BASE EN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION Y TRAMITACION URGENTE CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA PARA LA CONTRATACION DEL Servicio de Ayuda a domicilio para personas mayores dependientes, en el marco del Sistema para la autonomía y de Atención a la Dependencia (SAAD)** cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se ofrece a desempeñar el desarrollo del citado servicio , con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de los pliegos de condiciones, declarando reunir los requisitos personales necesarios.

A este efecto hago constar que conozco los Pliegos de Condiciones que sirven de base a la convocatoria, que acepto incondicionalmente sus cláusulas, comprometiéndome en nombre (propio o en representación de) , a tomar a mi cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total máximo anual de establecido en este pliego.

..., a de de 20.....

Fdo:.....”

Los licitadores se comprometen a mantener su oferta durante al menos DOS (2) meses desde la fecha de apertura de las proposiciones.

La proposición económica debe de presentarse en original, debidamente firmada en todas sus hojas por el licitador.

En el presente procedimiento abierto, sólo se admitirá una oferta por licitador, no admitiéndose la presentación de variantes. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

2) CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACION.

En un documento firmado por el licitador o su representante, y en el que conste el lugar y la fecha, se ofertarán aquélla o aquellas de las prestaciones de entre las que se establecen en el **Criterio de Adjudicación nº 1** de los establecidos en la Cláusula XV del Pliego de prescripciones Técnicas (Prestaciones complementarias o superiores a las exigidas)

CLAUSULA NOVENA.- MESA DE CONTRATACION.

Compondrán la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Presidente: Será el Alcalde o Concejal competente en la materia.
- Vocales:
 - El Secretario General del Ayuntamiento.
 - La Interventora.
 - Técnico Municipal en la materia.
 - Un representante de cada Grupo Político Municipal.
- Secretario: Será el Técnico de Administración General del Ayuntamiento o Funcionario que lo sustituya.

CLÁUSULA DECIMA.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.-

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil de Contratante de Alhama de Murcia, (www.alhamademurcia.es), se reunirá la Mesa de Contratación en sesión no pública, y calificará previamente los documentos presentados en el sobre A y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

En el caso de que ninguna de las proposiciones tuviese defectos subsanables, se procederá a continuación, en la misma sesión, a la apertura del Sobre B, en acto público.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado en plazo el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 146 del TRLCSP.

En el caso de existir defectos subsanables y una vez subsanados los defectos detectados en la documentación del Sobre A, el acto de apertura del sobre B, en acto público, se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento www.alhamademurcia.es y se remitirá al técnico correspondiente para que emita el informe pertinente sobre la Memoria presentada.

Por último y el día y hora que previamente se haya fijado y anunciado en el perfil del contratante, se reunirá de nuevo la Mesa, en sesión pública, a efecto de la apertura del Sobre C. Realizado que sea, se entregará la documentación al Técnico para su valoración e Informe final. A estos efectos se fijará día y hora para la celebración de una nueva sesión de la Mesa de Contratación, en acto público.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.-

1. Vistas las proposiciones admitidas, la Mesa de Contratación procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en este Pliego.

Cuando considere que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 152 del TRLCSP.

La Mesa podrá solicitar los informes que considere precisos, antes de formular la propuesta de clasificación de ofertas al órgano de contratación.

La propuesta de clasificación se efectuará a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa. En su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

2. El Órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y haya sido clasificado en primer lugar, para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa, en el caso de no haberla presentado con anterioridad,:

a) Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

b) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alhama, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

- d) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
e) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

2. 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1. Transcurrido el plazo de diez días hábiles señalado en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.-

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento, previo requerimiento a los interesados con un mes de antelación para que procedan a su retirada, podrá disponer su destrucción.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- CONFIDENCIALIDAD.-

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.-DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

1. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en Secretaría General del Ayuntamiento de Alhama justificante de haber **abonado los gastos de publicidad** de anuncios para su inserción en los distintos boletines.

2. Formalización del contrato.-

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- FACULTADES DE DIRECCIÓN, INSPECCION Y CONTROL.

La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan, corresponderá a la Concejala de Bienestar Social y al personal de la Concejalía que se designe, en especial la Trabajadora Social de Dependencias, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y el pliego de condiciones técnicas y demás documentos contractuales.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación del presente procedimiento, con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas, así como a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, oferta por el mismo presentada, mejoras y a las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado.

Al finalizar la prestación del servicio, por parte de los Técnicos de la Concejalía de Bienestar Social, se redactará informe de finalización del mismo en el que justifique la buena prestación de éste, para la devolución de la garantía definitiva, en su caso, previa tramitación del reglamentario expediente.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- LEYES ESPECIALES. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Será de cumplimiento obligatorio por parte del adjudicatario, las normas vigentes en materia laboral, tributaria, prevención de riesgos laborales, así como la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y otras que resulten de aplicación.

En especial:

A.- La especialísima obligación del contratista en cuanto a las obligaciones en materia de **Prevención de Riesgos Laborales**, derivadas de la legislación vigente. El contratista estará obligado al cumplimiento y a su costa, de todas las obligaciones derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

B.- El contratista deberá hacerse cargo de las obligaciones derivadas de la **Ley Organica de Protección de Datos Personales**.

C.- El contratista se obliga a cumplir con las obligaciones que se deriven de la **subrogación** obligatoria de trabajadores, en los términos establecidos por el estatuto de los trabajadores y de

acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicio de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

A estos efectos por parte del ayuntamiento de Alhama se pondrá disposición de los licitadores, en el perfil de contratante www.alhamademurcia.es, la información y documentación pertinente, contenida en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

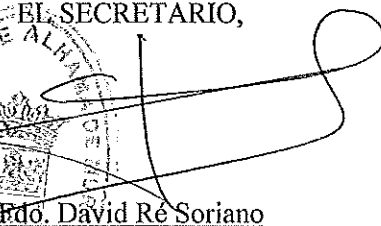
Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

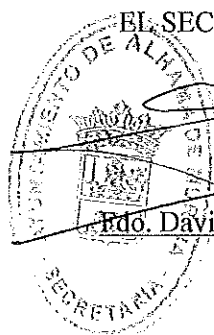
CLÁUSULA VIGESIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con lo establecido en el presente contrato.

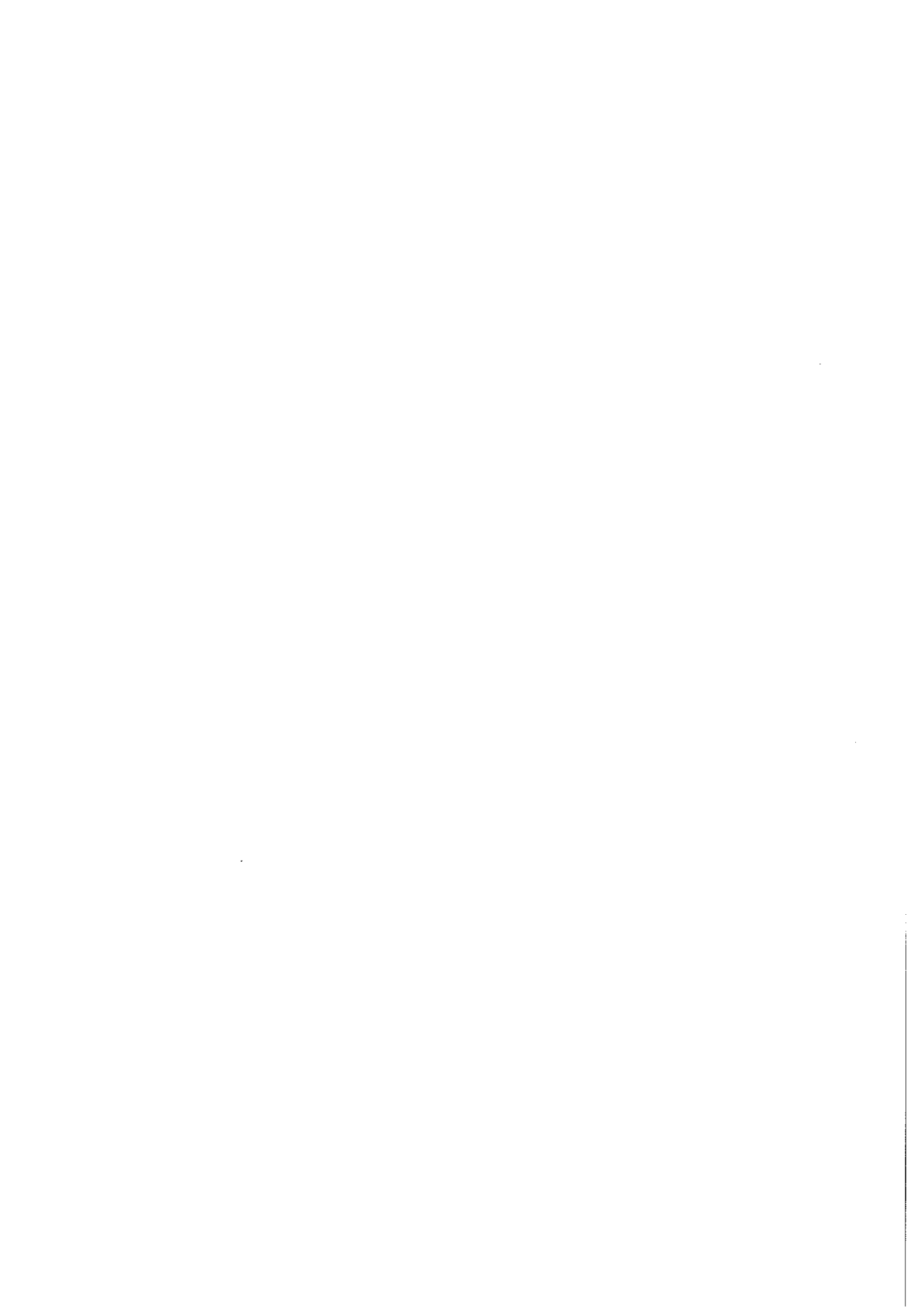
DILIGENCIA: Se pone para hacer constar que el presente documento que consta de 13 páginas, rubricadas y selladas por el Secretario General de este Ayuntamiento ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2016.

Alhama de Murcia, 26 de septiembre de 2016.

EL SECRETARIO,

Edo. David Ré Soriano



D4



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y CON BASE A VARIOS CRITERIOS, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DEL MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA.

I.- OBJETO DEL SERVICIO.

Es objeto del contrato la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes de Alhama de Murcia, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Pliego, atendiendo siempre a la normativa en vigor relacionada con el mencionado servicio, la resolución del Programa individual de atención (PIA) de cada beneficiario, toda vez que vincualdo a la firma del Convenio de colaboración entre la CARM y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia para el desarrollo del Proyecto objeto del presente documento.

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) para personas en situación de dependencia es un servicio constituido por el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las perosnas en situación de dependencia con el fin de atender las necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía, posibilitando la permanencia en el mismo.

Las actuaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia serán las siguientes:

- Servicios relacionados con la atención personal dirigidos a promover y mantener autonomía personal del beneficiario, a fomentar hábitos adecuados y a adquirir habilidades básicas en la realización de las actividades de la vida diaria.
- Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros. Estos servicios sólo podrán prestarse conjuntamente con los señalados en el apartado anterior.

Estas actuaciones deberán ser prestadas por entidades o empresas debidamente acreditadas por el Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería

de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la prestación de dicho servicio.

El contratista prestará el Servicio con estricta sujeción a las normas legales y reglamentos especiales que sean de aplicación en cada momento, en razón del contenido del contrato.

II.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

La prestación del SAD consistirá en la realización de todas aquellas tareas necesarias para la atención de las necesidades de las personas beneficiarias del servicio.

Las actuaciones a contratar son las siguientes:

Actuaciones de carácter doméstico:

Se entienden como todas aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar que están referidas, entre otras, a:

- Relacionadas con el **mantenimiento** de la vivienda:
 - limpieza de la vivienda; de choque y ordinaria
 - Pequeñas reparaciones; poner bombillas, arreglar cortinas,....

- Relacionadas con la **alimentación** del beneficiario
 - Cocinado de alimentos en el hogar
 - Compra de alimentos a cuenta del usuario

- Relacionadas con el **vestido** del beneficiario
 - Lavado, repaso y planchado de ropa en el domicilio
 - Ordenación de la ropa
 - Compra de ropa a cuenta del usuario

Actuaciones de carácter personal.

Son aquellas actividades y tareas cotidianas que fundamentalmente recaen sobre el propio beneficiario de la prestación, dirigidas a promover y mantener su bienestar personal y social. Estas actuaciones se pueden concretar en las siguientes actividades:

- Apoyo en la higiene personal: ducha, baño, cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
- Ayuda para la ingesta de alimentos de todos aquellos que no puedan hacerlo por si mismos.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas y/o con incontinencia a fin de evitar la formación de úlceras por presión
- Movilización en casa, levantar y acostar de la cama, cambios posturales, traslados de posición y ubicación (cama-sillón y viceversa).
- Ayuda para la toma de medicamentos prescritos por facultativo y pequeñas curas. Las atenciones sanitarias auxiliares tales como curas, inyecciones, enfermería, podología y otras, serán proporcionadas por la red de salud normalizada.
- Acompañamiento a visitas y paseos con fines sociales, médicos, gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona beneficiaria
- Adiestramiento en la realización de actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico que potencien la autonomía de las personas
- Actuaciones de carácter psicosocial y educativo. Son aquellas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas. Entre otras, estas actividades se podrán concretar en (apoyo en la organización económica y familiar, apoyo en la planificación de la higiene personal, apoyo en la formación de hábitos convivenciales y apoyo en la integración y socialización

Servicios excluidos.

Con carácter genérico se excluyen aquellas tareas de carácter sanitario, rehabilitador y en general, todos aquellos que impliquen una especialización a la auxiliar de la que carece y sea competencia reservada a otros profesionales relacionados con la intervención social (trabajador social, psicólogo, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, etc).

De igual manera aquellas que impliquen atención a otros miembros que habiten en el mismo domicilio, la realización de arreglos en casa de cierta entidad, la atención de animales de compañía, y cualquier otra tarea que suponga un riesgo físico para la auxiliar o un peligro para su salud.

III.- BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

Serán beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio aquellas personas que tengan reconocida una situación de dependencia en grado protegible y el derecho al Servicio de Ayuda a Domicilio, mediante resolución de reconocimiento del derecho de acceso a dicho

servicio conforme a lo establecido en su Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

IV.- INTENSIDAD DEL SERVICIO

La intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia estará en función de lo establecido en la resolución por la que se apruebe el Programa Individual de Atención del beneficiario del servicio, de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre y Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regula las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecidas en la citada Ley, y en aquella otra normativa de desarrollo autonómico para tal fin.

Tanto la intensidad como la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia sólo podrán ser modificadas por la Administración Regional, mediante la correspondiente modificación del Programa Individual de Atención y con propuesta de la Trabajadora Social responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio del Centro de SS.SS de Alhama de Murcia.

V.- HORARIOS

El servicio se prestará 365 días al año, en horario de mañana y tarde, en función del número de beneficiarios y las intensidades de protección del servicio de las personas en situación de dependencia :

- Grado I: máximo 20 horas/mes.
- Grado II: entre 21 y 45 horas/mes.
- Grado III: entre 46 y 70 horas/mes.

VI.- SUSPENSIÓN Y EXTIENCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia se suspenderá o extinguirá por las causas establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, en el Decreto 74/2011, de 20 de mayo, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a los servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece el régimen de infracciones y sanciones, y demás normativa de desarrollo.

VII.- NÚMERO DE BENEFICIARIOS.

El número de usuarios beneficiarios del Servicio estará en función del número de resoluciones de reconocimiento que realice el IMAS y queda estrechamente vinculado al presupuesto total para el desarrollo del Convenio firmado con la CARM .

Para tener derecho al Servicio será imprescindible:

- o Resolución de prestación del IMAS.
- o Programa Individual de Atención, se definen y diferencian las horas destinadas a atención personal y las horas destinadas a atención doméstica. Nunca las horas de atención doméstica serán superiores a las horas de atención personal.

VIII.- PROFESIONALES DEL SERVICIO

El/la auxiliar de ayuda a domicilio es el profesional que desarrolla su labor en el domicilio de la persona o núcleo familiar atendido, trabaja en equipo junto a la coordinadora del servicio y la trabajadora social responsable del servicio en el Ayuntamiento. Su actividad principal es atender las necesidades establecidas en el PIA de la persona beneficiaria promoviendo siempre su autonomía.

El/la auxiliar de ayuda a domicilio, deberá tener formación en habilidades sociales que favorezcan las relaciones y comunicación con la persona/familia beneficiaria. De igual manera cualidades como sensibilidad, responsabilidad, consideración, respeto, equilibrio, no criticar, no juzgar, etc.

El concesionario, dispondrá del personal necesario para la adecuada atención de los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, en función de las intensidades y número de casos.

Con respecto a las tareas básicas y no exclusivas, a título meramente informativo, a desarrollar por los profesionales del servicio se tendrá en cuenta:

AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Las auxiliares de ayuda a domicilio deberán tener formación y capacidad técnica suficiente para desempeñar todas las tareas de forma eficaz y profesional, además de otras

tareas de similar naturaleza que se les pudieran encomendar. Estarán acreditadas de la cualificación profesional de "Atención sociosanitaria a personas dependientes en domicilio"

Las funciones y tareas del auxiliar de ayuda a domicilio serán las siguientes:

- Ejecutar las tareas propias de atención al usuario
- Formar y colaborar en la adquisición de hábitos y actividades en pro de la autonomía de la persona
- Supervisar el entorno y valorar para prevenir accidentes domésticos (ubicación del mobiliario, eliminación de enseres, control de fuegos y otros peligros domésticos, etc)
- Prevenir y orientar para llevar un buen control y seguimiento médico, hábitos saludables de alimentación, higiene,....
- Asesorar sobre realización de mejoras y adquisiciones de enseres y utensilios que potencien el confort y la autonomía como ayudas técnicas, tipo de ropa, etc...)
- Participar en las reuniones de coordinación, valoración y seguimiento del servicio quincenales y otras a las que pudiera ser convocado
- Reaccionar ante casos de urgencia: accidentes domésticos, cuidados sanitarios urgentes, imprevistos....)
- Observar y trasladar la información importante a la empresa y la Trabajadora Social del SAD sobre aspectos relevantes en la vida cotidiana de los usuarios y del propio servicio:
 - Cambios importantes en la salud y la autonomía del beneficiario del SAD como de otro miembro de la unidad de convivencia.
 - Problemas de relación entre el beneficiario y la auxiliar del SAD
 - Negativas y dificultades para el correcto desarrollo del servicio por parte del beneficiario
 - Otras necesidades detectadas en el domicilio (falta de alimentos, ropa, higiene...)
 - Ausencias imprevistas del beneficiario en el domicilio
 - Cualquier otra situación que pueda alterar la prestación del servicio
 - Riesgos para la integridad física y/o psíquica de las personas atendidas o del auxiliar

La coordinación entre las auxiliares de ayuda a domicilio de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento, de manera inicial, quedará establecida en una hora quincenal; durante la misma se facilitará, a cada auxiliar de ayuda a domicilio, las instrucciones vinculantes sobre horario, forma y modo de prestación del servicio. Si el Ayuntamiento, considerara necesaria otra cosa, la empresa adjudicataria se atenderá a ello.

DIRECTOR/COORDINADOR

La empresa deberá nombrar un director/coordinador (Trabajador Social o Psicólogo), que será el receptor de las instrucciones señaladas por el Ayuntamiento, deberá estar localizable y disponible las 24 horas y 365 días al año, y tendrá capacidad para:

- Participar en la coordinación y seguimiento del SAD conjuntamente con la Trabajadora Social responsable del servicio del Ayuntamiento.
- Organizar la ejecución del Servicio e interpretar y poner en práctica las orientaciones recibidas del Ayuntamiento.
- Recaudar el copago que resulte de la prestación del SAD a cada beneficiario
- Cooperar en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución del proyecto.
- Comunicar a la Trabajadora Social municipal cualquier variación, problema o anomalía que se detecte en el beneficiario o su entorno y que pudiera ser objeto de intervención por parte de Servicios Sociales y/o que modificara las condiciones de prestación del servicio.
- Organización y coordinación de Recursos Humanos.
- Seguimiento de los usuarios junto con la Trabajadora Social responsable municipal.
- Elaborar y mantener actualizado un Libro-Registro de usuarios, con la determinación de todos los datos importantes (datos personales, horas de servicio asignadas, precio del servicio, auxiliar asignada, registro de incidencias, etc.)
- Otras que puedan determinarse

El coordinador será sustituido por persona con similar formación y competencias por cualquier causa (enfermedad, vacaciones,...). La coordinación entre la persona designada por la adjudicataria y la Trabajadora Social municipal responsable quedará establecida inicialmente en dos horas quincenales, sin perjuicio de que por las necesidades del servicio esto variara.

TRABAJADORA SOCIAL RESPONSABLE DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia, designará una Trabajadora Social responsable del servicio, a la que corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones necesarias en virtud al Convenio de colaboración con la CARM para el desarrollo del SAD.

IX.- FUNCIONAMIENTO, CONTROL Y COORDINACIÓN

Será de cuenta de la adjudicataria la obligación de disponer de los medios técnicos, materiales y humanos necesarios para la prestación del servicio. Contará con una plantilla de personal de auxiliares de ayuda a domicilio y con un director/coordinador, suficientemente cualificado para prestar el servicio contratado y estará obligado a propiciar y facilitar su continuo reciclaje. A estas trabajadoras deberán serles reintegrados los gastos de kilometraje que impliquen sus desplazamientos.

El conocimiento y la intervención respecto de los usuarios del SAD es competencia del Centro de SS.SS de Alhama de Murcia.

El Ayuntamiento será quien controle altas y bajas de usuarios del Servicio en relación a la empresa adjudicataria, velando por el cumplimiento del Convenio

Las horas de servicio no realizadas por ausencia justificada del usuario y preavisada con 24 horas a la empresa se llevarán a cabo en otro horario convenido con el beneficiario.

La entidad adjudicataria tratará que se produzcan los mínimos cambios posibles de auxiliar con el fin de evitar desorientaciones y desajustes en la intimidad familiar. No obstante, siempre que se produzca un cambio, la entidad adjudicataria deberá comunicarlo, a la mayor brevedad posible y siempre antes de realizar el cambio, al beneficiario del servicio y a la Trabajadora Social.

El adjudicatario deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y seguridad e higiene en el trabajo, cuya comprobación podrá exigirse en cualquier momento durante la vigencia del contrato por parte del Ayuntamiento.

La dependencia laboral y/o contractual de estos profesionales corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria.

Las vacaciones, incapacidades laborales y ausencias, cualquiera que sean las causas de las mismas, del personal a aportar por la entidad adjudicataria, serán debidamente suplidas por dicha entidad con personal de idéntica cualificación y aptitud, sin que medie más de un día para lo mismo, de manera que el servicio no sufrirá interrupción alguna durante la vigencia del Contrato.

Las relaciones entre el adjudicatario y el Ayuntamiento se canalizan a través del Centro Municipal de Servicios Sociales, mediante la Trabajadora Social responsable del servicio y el coordinador del SAD designado por la empresa.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de fijar cuantas reuniones de coordinación se estimen necesarias, así como de emanar protocolos e instrucciones concretas que desarrollen obligaciones contenidas en el presente Pliego y el Convenio que da origen a parte del presente Pliego y que serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria.

Anualmente la empresa contratante realizará una completa "Memoria Anual de Servicio" que remitirá al Ayuntamiento 15 días antes de la fecha de finalización de dicho servicio, donde se recogerá la información cuantitativa y cualitativa, relativa al proceso y a los resultados del funcionamiento del servicio, asimismo deberá contener la evaluación de satisfacción de los usuarios y/o familiares.

X.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato se determinará en función del producto del precio/hora establecido en el Convenio para la prestación del SAD y el número de horas concertadas.

El importe del precio hora será de 14€ para la hora de atención personal y 9€ hora para la hora de atención doméstica.

La modificación del Convenio que suponga la disminución o el incremento del precio/hora subvencionado, dará lugar necesariamente a la modificación, en el mismo sentido y proporción, del precio/hora inicialmente establecido en este Pliego

El incremento o la disminución del número de horas concertadas producirá los mismos efectos sobre el precio máximo aprobado.

El precio máximo estimado del contrato asciende a 186.116,00 € y queda desglosado de la siguiente manera:

PRESUPUESTO	Horas de Atención Personal	Horas de Atención Doméstica	COSTE TOTAL CONVENIO	APORTACIÓN USUARIOS	APORTACIÓN IMAS
(01/10/2016 al 30/11/2016)	1.156	1.156	26.588,00 €	6.115,24€	20.472,76 €
(01/12/2016 al 30/11/2017)	6.936	6.936	159.528,00€	36.691.44€	122.836,56€
TOTAL	8.092	8.092	186.116,00€	42.806,68 €	143.309,32€

XI.- FINANCIACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

El crédito que financiará el presente contrato proviene:

- o Del Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, para la prestación dentro de su ámbito territorial del servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes, hasta un máximo de 186.116,00 € para todo el periodo conveniado (De 01/10/2016 a 30/11/2017).
- o De la aportación de los usuarios, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y la normativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que establezca los criterios para determinar la participación en la financiación de las prestaciones económicas y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia. Dicha aportación se hará efectiva por los beneficiarios del servicio directamente al contratista.

XII.- RETRIBUCIÓN DEL CONTRATISTA.

La retribución del contratista estará constituida por el precio abonado por el Ayuntamiento por cada uno de los beneficiarios del servicio, en virtud a las horas reales practicadas para cada beneficiario y según sean de carácter personal o doméstico que tenga reconocido su PIA

Será el Ayuntamiento el encargado de practicar la recaudación que corresponda a cada beneficiario del Servicio en concepto de copago, que se ajustará a lo dispuesto en el

Decreto nº 126/2010, de 28 de mayo, por el que se establecen los criterios para determinar la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en la financiación de las prestaciones económicas y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en la CARM. Para ello la empresa será la responsable de emitir un informe detallado de las horas prestadas a cada beneficiario del SAD.

XIII.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No habrá lugar a la revisión de los precios/hora establecidos, sin perjuicio de su modificación en función de lo dispuesto en las posibles prórrogas del Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

XIV.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato será de 1 de octubre de 2016 a 31 de noviembre de 2017, ambos incluidos, siendo este el periodo comprendido en el convenio con la CARM. El contrato será susceptible de ser prorrogado, por acuerdo expreso de las partes, sin que la duración del contrato inicial más las posibles prórrogas puedan superar los cuatro años.

XV.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Serán objeto de negociación con los licitadores los siguientes aspectos del contrato:

1. Mejoras: Prestaciones complementarias y otras mejoras.
2. Memoria del Servicio. Condiciones de funcionamiento del Servicio.

Criterio de Adjudicación nº 1: Prestaciones complementarias o superiores a las exigidas.

Se valorará hasta un máximo de 90 puntos:

- Por ofrecer la colaboración de otros profesionales (terapeuta ocupacional, fisioterapeuta y/o psicólogo que pueda complementar la labor del auxiliar de ayuda a domicilio) y explicitar sus funciones en relación al Servicio. Hasta 45 puntos para la mejor oferta presentada:
 - 15 puntos por ofrecer un mínimo de 10 horas mensuales de TO

- 15 puntos por ofrecer un mínimo de 10 horas mensuales de fisioterapeuta
- 15 puntos por ofrecer un mínimo de 10 horas mensuales de psicólogo.
- Por poner a disposición del Ayuntamiento una bolsa de horas anual que de forma gratuita se presten a las personas beneficiarias del servicio que con criterios técnicos y por posibles situaciones de emergencia determine la trabajadora social. Se valoraran 5 puntos por cada 20 horas anuales, hasta un máximo de 15 puntos.
- Por garantizar como mínimo una visita anual por parte de la coordinadora del servicio para seguimiento de cada uno de los beneficiarios. Además de las visitas ya previstas ante las altas y de aquellas que se consideren necesarias para aclarar, resolver o acordar algo nuevo con el usuario. 15 puntos
- Por ofrecer formación y el reciclaje continuo de las auxiliares de ayuda a domicilio o flexibilidad necesaria para ello. Deberá expresarse el número de horas anuales de formación que se proporcionará a cada trabajador y los contenidos de esta propuesta formativa, no pudiendo superar las 60 horas al año para cada una de ellas. Se valorará la adecuación de la formación al perfil profesional en el municipio y el número total de horas propuestas. Se valoraran 5 puntos por cada 30 horas de formación anual. Hasta un máximo de 10 puntos
- Por realizar una propuesta de Reglamento de Régimen Interior para el Servicio propuesto en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia. 5 puntos

Criterio de Adjudicación nº 2 : IDONEIDAD DE LA MEMORIA O PROYECTO TÉCNICO

Se valorara hasta un máximo de 10 puntos

Se valorara el proyecto de trabajo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio que la empresa presente, atendiendo a la realidad del municipio y de acuerdo con los siguientes criterios:

- Presentación de la documentación; claridad expositiva en el proyecto con especial referencia a la organización, estructuración, fundamentación, facilidad de acceso al documento y apartados contenidos (hasta 2 puntos para la mejor oferta prorrateando el resto)

- Metodología: objetivos, funcionamiento básico, profesionales, plan general de intervención, actuaciones a desarrollar en el servicio con especial referencia a la inclusión de iniciativas innovadoras,... (hasta 3 puntos para la mejor oferta prorrateando el resto)
- Organización y funcionamiento: sistema de coordinación, organización del trabajo, protocolización de las actuaciones y procedimientos en caso de emergencia sanitaria, social, etc. (hasta 3 puntos para la mejor oferta prorrateando el resto)
- Diseño de un sistema de Evaluación del Servicio (hasta 2 puntos para la mejor oferta prorrateando el resto)

En caso de empate en las puntuaciones se procederá al desempate a través de un sorteo público

En Alhama de Murcia, a 7 de septiembre de 2016

The image shows the official seal of the Ayuntamiento de Alhama de Murcia, which is circular and contains the coat of arms of the town. To the right of the seal is a handwritten signature in black ink.

María Magdalena Carreño Sánchez
Trabajadora Social.



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

Concejalía de Servicios Sociales

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Bienestar Social, mayores, familia y voluntariado
C/Los Baños, 10. Casa Las Menas
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tif. 968 631 895 – Fax 968 631 594

Carta de Pago

Orden y Constitución de Valores D

Fecha: 29/03/2017

Núm. Operación: 201700015094

Tipo Operación: OCVD-CVD

Conceptos No Presupuestarios

Ejercicio: 2017

Cl. No Presupuestaria	P.G.C.P.	Importe
70800	0600	8.947,88
Aplicación No Presupuestaria: Otros Valores		

Importe en Letras: # ocho mil novecientos cuarenta y siete euros con ochenta y ocho céntimos #

Datos Bancarios:

Interesado: CASER RESIDENCIAL, S.A.U NIF : A81228520

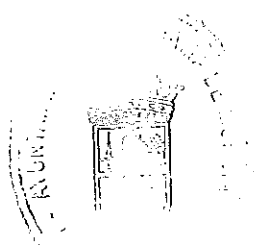
Cuenta	Descripción de la Cuenta	Importe Debe	Importe Haber
0600	Otros valores en deposito	8.947,88	
0322	Formalización Constitución de Valores	8.947,88	
0322	Formalización Constitución de Valores		8.947,88
065	Depositantes de Valores		8.947,88

Descripción de la Operación: DEPOSITO DE AVAL 256290 DE IBERCAJA COMO GARANTIA DEL CONTRATO DE AYUDA A DOMICILIO SEGUN J.G.L. 14-03-17

El Interventor/a

El Presidente/a o Alcalde/sa

El Tesorero/a



Handwritten signature and official stamp of the Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Fdo.: Constantino López Vicente



SECRETARÍA

Ref.:pessp2903

D. DAVID RÉ SORIANO, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO:**

“APROBACIÓN DE PROPUESTAS.-

p) PROPUESTA DEL CONCEJAL-DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES DE ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA (SAAD) DE AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.-

Dada cuenta a la Junta de Gobierno Local de la Propuesta del Concejal-Delegado de Servicios Sociales, en la que se dice: Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de marzo de 2017, se aprobó, por unanimidad de los asistentes, y asumiendo el Acta Propuesta de la Mesa de Contratación, clasificar las ofertas presentadas y requerir la documentación legalmente exigida a la primera clasificada en el procedimiento de Contratación del servicio de Ayuda a Domicilio para Atención a la Dependencia (SAAD), . Así se clasificó en primer lugar la oferta presentada por parte de la mercantil CASSER Residencial SAU, con CIF A81228520 y domicilio en C/ Santa Hortensia, nº 46 28882-Madrid, a la que se le requirió la presentación de la documentación legalmente establecida para proceder a la adjudicación.

Con fecha 29 de marzo de 2017, y dentro del plazo concedido para ello, la mercantil indicada procedió a entregar la totalidad de la documentación requerida, así como a constituir la garantía definitiva, mediante aval bancario por importe de 8.947,88 €.

Es por lo anterior que, habiéndose incorporado al expediente y presentados los documentos exigidos, en mi calidad de Concejal de Servicios Sociales, propongo a la Junta de Gobierno Local,, la adopción de los correspondientes **ACUERDOS**.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada de ello y tras un comentario del asunto, acuerda por unanimidad lo siguiente:

PRIMERO.- ADJUDICAR el contrato de Servicio de Ayuda a Domicilio para Atención a la Dependencia (SAAD), de Ayuntamiento del Ayuntamiento de Alhama de Murcia a la mercantil CASSER Residencial SAU, con CIF A81228520 y domicilio en C/ Santa Hortensia, nº 46 28882-Madrid, por importe anual máximo de 178.957,69 € (CIENTO SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO), más 7.158,31 € (SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO) en concepto de 4 % de IVA y por plazo de DOS AÑOS,, con posibilidad de prórroga expresa por mutuo acuerdo de las partes, por anualidades, hasta otros dos años más, en las condiciones

establecidas en los Pliegos que han regido esta contratación , la oferta de la adjudicataria y convenio de colaboración entre el ayuntamiento de Alhama y la CARM.

SEGUNDO.- La adjudicación a la mercantil reseñada se justifica, en resumen, en los siguientes datos: Se han emitido varios informes técnicos emitidos por parte de la Trabajadora Social de Dependencias, que constan al expediente, detallados y específicos, en los cuales la técnico competente considera que esta mercantil es la idónea o más adecuada para realizar el contrato y así lo ha considerado también la Mesa de Contratación en sus propuestas al órgano de contratación, quedando como primera clasificada la mercantil CASSER Residencial SAU, y habiendo la misma aportado, en el plazo concedido para ello, la documentación requerida como previa a la adjudicación.

TERCERO.- La formalización documental del contrato administrativo se realizará, como máximo, en el plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en el que se reciba la notificación de la adjudicación por parte de la mercantil adjudicataria.

CUARTO.- NOTIFICAR a la adjudicataria y al resto de las empresas que han participado en el procedimiento y comunicar a Intervención Municipal y a la Trabajadora Social de Dependencias, así como proceder,, simultáneamente, a la publicación de esta adjudicación en el perfil del contratante del ayuntamiento de Alhama de Murcia (www.alhamademurcia.es) y en el B.O.R.M.

QUINTO.-- Facultar expresamente al Sr. Alcalde- Presidente para todo cuanto requiera la ejecución de los presentes Acuerdos y, en especial para la formalización del contrato.”

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se extiende la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Alhama de Murcia, a treinta de marzo del año dos mil diecisiete.

Vº. Bº.
EL ALCALDE



Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz

