



**AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE
TELEASISTENCIA DOMICILIARIA EN EL MUNICIPIO DE
ALHAMA DE MURCIA PARA EL EJERCICIO 2016**

Adjudicatario: TELEVIDA, Servicios Sociosanitarios, SL

Precio: Por mes y usuario 14,42 € Base Imponible

0,58 € IVA 4 %

Garantía Definitiva: 1.750,00 €

Plazo de ejecución: UN AÑO, desde el día 02 de marzo de 2016.

Alhama de Murcia, 18 de febrero de 2016



AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE TELEASISTENCIA
DOMICILIARIA EN EL MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA PARA EL
EJERCICIO 2016.**

En el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a 18 de febrero de 2.016.

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. David Ré Soriano**, Secretario del Ayuntamiento, para dar fe del acto, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 113, regla 6ª, del RD Legislativo 781/86 de 18 de abril.

Y de otra, **Dª Mª del Mar Entrambasaguas Garrido**, mayor de edad, con DNI nº 25.980.453-K, en representación de la mercantil **Televida Servicios Sociosanitarios, S.LU.**, con C.I.F. B-80.925.977 y domicilio a efectos de notificaciones en Avda. Juana Jugán, núm. 26-4º, Edif. Omega de Murcia, C.P. 30006.

Previa manifestación de la Sra. Entrambasaguas Garrido 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 TELEASISTENCIA DOMICILIARIA EN EL MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA PARA EL EJERCICIO 2016.**

Dicha adjudicación fue aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2016, según los siguientes:



AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA

ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 3 de diciembre de 2015, se inició expediente de contratación del **Servicio de Teleasistencia Domiciliaria en el municipio de Alhama de Murcia**, por procedimiento negociado sin publicidad, con base en varios criterios, en su modalidad de tramitación anticipada y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de diciembre de 2015 se aprobó el expediente de contratación y la apertura del Procedimiento Negociado sin Publicidad, se aprobaron el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y el gasto, así como se acordó invitar al menos a tres empresas del sector para que presentasen ofertas para poder formalizar el correspondiente contrato con las más idónea.

SEGUNDO. Por parte de los Servicios Jurídicos y Administrativos de Secretaría General se procedió a cursar tres invitaciones a empresas del sector solicitándoles que presentasen oferta.

TERCERO.- Habiéndose recibido UNA UNICA oferta en el plazo establecido, por parte de la empresa TELEVIDA Servicios Sociosanitarios, SLU. con CIF nº B-80925977, se procedió a la apertura de la misma. Una vez calificada la documentación de los sobres A y B, que se encontró conforme, se trasladó la oferta (sobre B) a la Trabajadora Social municipal, responsable de la Dependencia para su valoración técnica.

Tras el estudio realizado de la única oferta presentada, se emitió informe técnico por parte de la trabajadora social municipal de fecha 22 de enero de 2016, cuya copia consta en el expediente, y en el cual la técnica responsable entiende que la única oferta presentada, es conforme con las exigencias de los pliegos aprobados.

CUARTO.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de enero de 2016, se resolvió proceder a **clasificar ofertas y requerir la documentación** exigida por la TRLCSP a la primera y única clasificada, incluyendo la prestación de garantía definitiva, por plazo de diez días hábiles, **apercibiéndola** de que de no hacerlo así, se entendería que había retirado su oferta.



AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA

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 son las siguientes:

Relacionadas con:	Mejora
Servicio (situaciones especiales de emergencia)	Protocolo de detección del maltrato Prevención e intervención de suicidio
Dispositivos de seguridad	20 % de detectores sobre el parque instalado
Teleasistencia fuera del hogar: móvil	5 dispositivos de Teleasistencia móvil
Programa de prevención y promoción del envejecimiento activo	Intenso programa de actividades cronificadas a lo largo del año para promocionar la salud, la autonomía personal y la participación social: 4 talleres de autonomía personal. 2 encuentros de participación. 1 jornada saludable y de participación social. 4 campañas estacionales y hábitos saludables.

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 de la oferta presentada por la mercantil adjudicataria, mejoras incluidas, que se considerarán parte integrante de este contrato, a todos los efectos.

SEXTO.- Aplicabilidad de la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local a este contrato.-



AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA

La mercantil indicada ha cumplido con las anteriores obligaciones, con fecha 11 de febrero de 2016.

Por lo anterior, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2016, se adjudicó el contrato a la citada mercantil.

QUINTO.- La empresa adjudicataria ha depositado en Tesorería Municipal **garantía definitiva** por importe de **1.750,00 € (MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS)**.

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 documento, el contrato administrativo del **Servicio de Teleasistencia Domiciliaria en el municipio de Alhama de Murcia para el ejercicio 2016**, a favor de la mercantil TELEVIDA SERVICIOS SOCIO SANITARIOS, SLU.

SEGUNDO.- El precio de este contrato se fija en un máximo de **35.000,00 €, (TREINTA Y CINCO MIL EUROS)**, de Base Imponible, más la cantidad de **1.400,00 € (MIL CUATROCIENTOS EUROS)** en concepto de 4% de IVA, a razón de 14,42 € de base imponible más 0,58 € de IVA (4%), por terminal y mes, para un total de usuarios que se calculan en 202.

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

TERCERO.- El plazo de duración del contrato es de **UN AÑO**, a contar desde el día 02 de marzo de 2016 hasta el 01 de marzo de 2017, ambos inclusive.



AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA

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 haya 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



AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA

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.

SÉPTIMO.- En lo no previsto en el presente contrato se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la restante legislación vigente en materia de contratación.

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, y Acuerdo de Adjudicación.

El Alcalde,



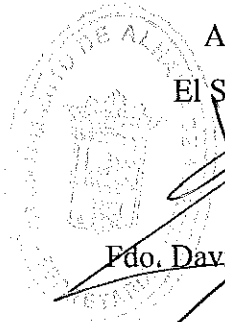
Fdo. : Diego A. Conesa Alcaraz.-

El Adjudicatario,

TELEVIDA, Servicios Sociosanitarios SLU

Fdo: M^a del Mar Entrambasaguas Garrido.-

Ante mí,
El Secretario,



Fdo. David Ré Soriano.-



**AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON BASE EN UN VARIOS ASPECTOS DE NEGOCIACION Y TRAMITACION ANTICIPADA, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA PARA EL EJERCICIO 2016.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO, TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

Objeto de este Contrato.-

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia tiene la necesidad de proceder a realizar la contratación administrativa del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria con una empresa especializada en este sector.

El servicio de Teleasistencia domiciliaria está incluido en el programa de Apoyo a la Unidad Convencional y Ayuda a Domicilio del centro de Servicios Sociales, y tiene por objeto garantizar a las personas mayores que por razón de edad avanzada, enfermedad, discapacidad o aislamiento social y que lo requieran, una intervención inmediata ante situaciones de crisis, facilitándoles la permanencia en su medio habitual.

Este servicio consiste en proporcionar una atención integral a sus beneficiarios, que a través de una línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un centro de atención y en el domicilio de los beneficiarios, permite a las personas que lo utilizan, con sólo pulsar el botón que llevan constantemente y sin molestias, entrar en contacto verbal "manos libres" durante las 24 horas del día y los 365 días al año, con un centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la situación de emergencia presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

Es un servicio que favorece la contención del gasto público puesto que es eficaz en la movilización innecesaria de los recursos públicos, así el 30% de las llamadas que se gestionan en una central de Teleasistencia están relacionadas con el estado de salud del usuario, pero sólo el 6% de todas las llamadas atendidas, suponen una movilización de recursos públicos.

Los beneficiarios del servicio de teleasistencia son personas que por razón de edad, situación de dependencia, discapacidad u otra circunstancia se encuentren en situación de riesgo psicosocial o físico, que vivan solas permanentemente o durante gran parte del día o bien que convivan con otras personas, éstas presenten similares características de edad o dependencia.

Se facturarán tantos terminales mensuales como instalaciones en activo se cuenten. Dicha factura deberá ser entregada a la técnico municipal responsable de la supervisión del servicio, quien lo conformará para que Intervención de este ayuntamiento haga efectivo el pago.

Las características completas del objeto de este contrato, se recogen de modo pormenorizado en el pliego de Prescripciones Técnicas elaborado a estos efectos.

Se trata, pues, en este caso,, de un contrato administrativo de servicios, de los regulados en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tramitación.-

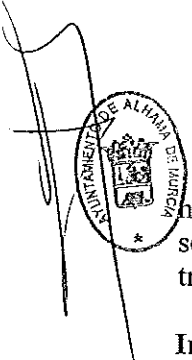
El presente contrato se realiza por tramitación anticipada, habida cuenta que su entrada en vigor se prevé para el próximo día 1 de marzo de 2016.

Forma de adjudicación.-

Como forma de adjudicación se establece el de PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, por razón del objeto y la cuantía.

La adjudicación recaerá en el licitador invitado que haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios o aspectos que se han establecido en este Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar con uno o varios de ellos las condiciones del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. TIPO DE LICITACIÓN O PRESUPUESTO DEL CONTRATO.



El precio del contrato comprende todos los gastos que la empresa deba realizar, para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, desplazamientos, horarios del personal técnico a su cargo, y toda clase de impuestos y tributos.

El precio del contrato se fija en una cantidad máxima de 35.000,00 € de Base Imponible (TREINTA Y CINCO MIL EUROS), mas la cantidad de 1.400,00 € (MIL CUATROCIENTOS EUROS), en concepto de 4% de IVA, a la baja. A razón de un máximo de 15,00 € de Base Imponible, más 0,60 € de 4 % de IVA, por mes y usuario, a la baja.

En el precio en que se contrata esta actividad se entenderán comprendidos todos los gastos y los impuestos de toda índole que graven la realización del mismo.

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 TERCERA.- PLAZO DE DURACION.-

El objeto del contrato tendrá una duración establecida de UN AÑO.

CLÁUSULA CUARTA. - PARTIDA PRESUPUESTARIA.

El gasto se realizará con cargo a la partida 2310.22799 del Presupuesto Municipal.

CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO Y REVISION DE PRECIOS.

El pago del precio se efectuará previa presentación de facturas mensuales, expedidas por el adjudicatario y previamente conformadas por el funcionario responsable de la Concejalía de interior, acreditando la efectiva prestación de los servicios.

La factura distinguirá específica y pormenorizadamente los servicios realizados. El pago se realizará mediante transferencia en el plazo previsto legalmente.

No existe revisión de precios.

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, la cual estará afecta a las responsabilidades que se determinan en el artículo 100 del TRLCSP.

Estas garantía podrá 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 TRLCSP y depositarse en la Tesorería municipal

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

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 o profesional y, a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 60 de la TRLCSP o en cualquier otra disposición aplicable.

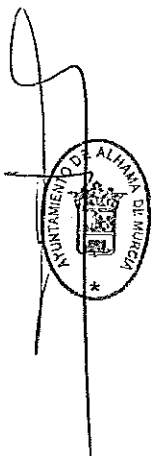
Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una sociedad concurra 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.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la prestación objeto del contrato (art.54 TRLCSP), así mismo las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato si la prestación objeto del mismo está comprendida dentro del objeto, fines o ámbito de actividad que le sean propios, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos o reglas fundacionales (art. 57 TRLCSP).

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita 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 donde están establecidos, o certificado o declaración jurada.



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

Las empresas invitadas deberán **acreditar su capacidad** por los medios establecidos en el artículo 72 TRLCSP y **deberán acreditar su solvencia financiera, económica, técnica o profesional**, por los medios siguientes:

a) **Solvencia económica y financiera** (al menos uno de estos medios)

-Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Cuentas Anuales presentadas ante el Registro Mercantil o Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a depositar cuentas, podrán aportar, como medio alternativo, los libros de contabilidad debidamente legalizados. También podrá presentarse una Declaración sobre el volumen anual de negocios, referido a los últimos tres ejercicios.

b) **Solvencia técnica o profesional:** (al menos, el primero más uno de los dos medios siguientes)

_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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad

-Titulaciones Académicas y/o profesionales del empresario, personal directivo y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

-Declaración de la plantilla media anual de la empresa, durante los tres últimos años, con la documentación justificativa correspondiente.

CLÁUSULA OCTAVA.- ASPECTOS DE NEGOCIACION Y SU PONDERACION.-

Se recogen en la Cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas que ha sido elaborado al efecto.

CLÁUSULA NOVENA.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta la apertura de ofertas.

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego así como el de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

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.

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en horario de 8 a 14 horas, de lunes a viernes (hábiles), dentro del plazo que específicamente se determine en la invitación, sin que el citado plazo pueda exceder de un mes.

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, RJAP-PAC, el remitente lo habrá de comunicar por fax, al número 968-631471 o telegrama al Ayuntamiento de Alhama de Murcia, el mismo día que se presente. De estos justificantes se dejará constancia en el expediente.

No obstante, transcurridos tres días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en el registro.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado y rubricado con la firma del solicitante en el sistema de cierre del sobre, en el que figurará la siguiente inscripción:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON BASE EN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION Y TRAMITACION ORDINARIA, DEL SERVICIO DE TELESASISTENCIA DOMICILIARIA DEL MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA EJERCICIO 2016”.

Deberá también constar en este sobre la identificación de la persona o empresa oferente.

Dentro de este sobre mayor se introducirán dos sobres, “A” y “B” cerrados y en los que conste la misma inscripción referida en el apartado anterior, más el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente.

En el interior de cada sobre “A” y “B” se relacionará, en una hoja independiente, el contenido del mismo.

El “Sobre A” se subtitulará “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD” y contendrá los documentos, copias autenticadas o incluso copias simples de los mismos (en este caso el adjudicatario deberá presentar las copias autenticadas, bajo condición suspensiva de la adjudicación), que a continuación se señalan:

1. Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad (DNI) o aquel que lo sustituya reglamentariamente.
2. En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la empresa (CIF).
3. Si se actúa por medio de representantes, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
4. Declaración responsable del licitador de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración.

Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a realizar ésta.

5. En el caso de empresas extranjeras, declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden en materias relacionadas con el contrato.

6. Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o, en caso de no estar en alta en IAE, compromiso de darse de alta en el epígrafe correspondiente, en todo caso antes de la formalización del contrato. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

7. Dirección, teléfono, fax y correo electrónico, en su caso, del empresario o su representante en la contratación con este Ayuntamiento.

8. Documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del contratista.

El sobre "B" se titulará "OFERTA ECONÓMICA". Constará de:

1.- La **PROPOSICION ECONOMICA** se ajustará al siguiente modelo:

"Don..... vecino/-a de, con domicilio en, teléfono, D.N.I. nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego Técnico aprobado por este Ayuntamiento, a regir en el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA EJERCICIO 2016**, aceptando en su totalidad los mismos, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por el precio anual de..... € de Base Imponible más la cantidad de € en concepto de 4 % de IVA, a razón de€ de Base Imponible, mas la cantidad de.....€, en concepto de 4% de IVA, por mes, terminal y usuario.

Asimismo, se obligan al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria, así como en materia de seguridad y salud laboral.

En, a de de 20....."

Fdo:.....

2.- **MEJORAS QUE OREZCA LA EMPRESA** de acuerdo con lo establecido en el punto 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas. En este escrito se ofrecerán, en su caso, la o las mejora(-as), establecidas en el Pliego.

3.- **OTRAS PROPUESTAS** que la empresa considere oportuno ofrecer, en su caso. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el punto 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA.- TRAMITACION. Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Una vez aprobados los Pliegos que rigen esta contratación, los servicios administrativos y técnicos del Ayuntamiento, en nombre del órgano de contratación, procederán a cursar las invitaciones para participar en el procedimiento negociado, remitiéndoles copia de los Pliegos aprobados y solicitándoles que presenten sus proposiciones en el plazo establecido en la invitación. Deberán enviarse al menos tres invitaciones a empresas idóneas que puedan realizar el servicio.

Las invitaciones podrán cursarse por cualquier medio ordinario o telemático, siempre y cuando quede constancia en el expediente de la realidad de su envío.

En todo caso, deberán constar en el expediente todas las gestiones realizadas.

Finalizado el plazo de admisión de documentación, por parte de los servicios Técnico-Administrativos de Ayuntamiento se 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.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se procederá a la apertura del sobre B y se remitirá al técnico correspondiente para que emita el informe pertinente.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES. -

Vistas las proposiciones admitidas, por parte de los servicios Técnico-Administrativos de Ayuntamiento se procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en este Pliego.

Podrán solicitar los informes que considere precisos, antes de formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta 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 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.

3. La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

CLÁUSULA DUODÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

1. El órgano de contratación requerirá 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

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.

2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

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.

1. Transcurrido el plazo de cinco 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 al licitador adjudicatario y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad.

3. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la 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 DECIMOQUINTA.- FORMALIZACION 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.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. No obstante, al tratarse de un procedimiento de urgencia y dado el escaso plazo para su tramitación, en el caso de resultar necesario, podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

En cuanto a las causas de resolución del contrato, además de las generales, establecidas en el artículo 223, habrá de estarse a lo restablecido en el artículo 308 ambos artículos de la TRLCSP. Y en cuanto a los efectos, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 309 de ese mismo texto legal.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- LEYES ESPECIALES.

Será de cumplimiento obligatorio por parte del adjudicatario, el respeto a 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, así como toda la normativa específica.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- 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 y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en él, será de aplicación lo dispuesto en el TRLCSP

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- JURISDICCION COMPETENTE.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato. Las partes se someten expresamente a los juzgados y Tribunales de Murcia capital.

DILIGENCIA: Se pone para hacer constar que el presente documento que consta de 9 páginas, rubricadas y selladas por la Secretaría General de este Ayuntamiento ha sido aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de diciembre de 2015

Alhama de Murcia, 17 de diciembre de 2015

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo: David Ró Soriano.-




AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Servicios Sociales
C/Los Baños, 10. Casa Las Menas
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tlf. 968 631 895 – Fax 968 631 594

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y CON BASE EN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El servicio de Teleasistencia domiciliaria se viene prestando por parte del Ayuntamiento de Alhama de Murcia desde abril de 1996, fruto de un convenio de colaboración entre IMSERSO, FEMP y el Ayuntamiento de Murcia al que se adhirió el Ayuntamiento de Alhama de Murcia. Este primer convenio se firmó con la empresa Sergesa Televida, SA que ha sido la empresa prestadora de este servicio hasta diciembre de 2012, fecha en que finalizó dicho convenio-contrato. Se volvieron a firmar contratos después de los correspondientes procedimientos para la prestación del servicio durante los años 2013, 2014 y 2015.

Se hace necesario recurrir a un proceso de contratación para la continuidad del servicio de Teleasistencia domiciliaria para personas de avanzada edad y/o en situación de dependencia en el municipio de Alhama de Murcia, con el objetivo de contribuir a lograr la permanencia de las personas dependientes en su medio habitual de vida, evitando los grandes costes personales y sociales que el desarraigo del medio conlleva, facilitando el contacto con su entorno sociofamiliar y asegurando la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas para proporcionar seguridad y contribuir decisivamente a evitar ingresos innecesarios en centros residenciales.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO,

2.1.- Descripción

La Teleasistencia domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un centro de atención y en el domicilio de los usuarios, permite a las personas mayores, discapacitadas y/o dependientes, con sólo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto y sin molestias, entrar en contacto verbal “manos libres”, durante las 24 horas del día y los 365 días del



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Servicios Sociales
C/Los Baños, 10. Casa Las Menas
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tlf. 968 631 895 – Fax 968 631 594

año, con un centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

Serán usuarios del servicio de Teleasistencia domiciliaria aquellas personas que tengan concesión de alta en el servicio mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a propuesta del Centro de Servicios Sociales.

Distinguiremos entre usuarios de tres tipos:

TIPO A. Es el titular del servicio. Vive solo o acompañado, su estado físico y psíquico le permite utilizar el equipo telefónico, Consta de equipo telefónico y pulsador personal. En un mismo domicilio solo puede existir un usuario Tipo A

TIPO B. Requiere que exista en el mismo domicilio un usuario A, que su estado físico y psíquico le permita utilizar el equipo telefónico. Al existir un usuario tipo A, al usuario tipo B se le dotará solo de pulsador personal. Exentos en la facturación mensual y de copago municipal

TIPO C. Requiere que exista en el mismo domicilio un usuario A y que su estado físico y psíquico no le permita utilizar el equipo ni el pulsador personal, por lo que necesita a una tercera persona para poder utilizarlo. Exentos en la facturación mensual y de copago municipal

2.2.- Personal y funciones

Las actuaciones englobadas en el Servicio de Teleasistencia serán desarrolladas por una central de atención que proporciona un servicio de atención directa y por personal especializado en el Servicio de Teleasistencia.

Las actividades a desarrollar por la central de atención y el personal necesario para el buen desarrollo del servicio son:

1. Responsable de la Central de atención que proporciona un servicio directo desarrollando las siguientes actividades:

1.1. Atención psicosocial.

1.2 Asesoramiento sanitario.

1.3 Atención frente a situaciones de emergencia: movilización de recursos



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Servicios Sociales
C/Los Baños, 10. Casa Las Menas
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tif. 968 631 895 – Fax 968 631 594

públicos, propios y privados.

1.4 Control y seguimiento del estado y situación del usuario.

1.5 Asesoramiento e información en temas de interés a los usuarios: nutrición, recursos, y actividades disponibles en el municipio, gestiones burocráticas, ayudas técnicas, programas de radio y televisión, revistas especializadas, etc.

1.6 Agenda: disponibilidad de recordar al usuario cualquier actividad (toma de medicamentos, toma de alimentos, realización de una gestión, citas...).

1.7 Servicio automático de seguridad. Detección fallo en la red eléctrica, auto chequeo (detección por tipología de avería en el Terminal o en la conexión con el Centro de Atención).

1.8 Apoyo inmediato al usuario ante cualquier situación emergencia, e intervención adecuada al caso.

1.9 Movilización de los recursos sociales, sanitarios o de otro tipo que sean necesarios a la emergencia producida.

La Central de Atención deberá garantizar la atención que presta mediante operadores profesionales formados específicamente en Servicios Sociales, también debe contar con un número suficiente de operadores para atender en exclusiva la Central receptora/transmisora de necesidades e incidencias durante las 24 horas del día los 365 días del año.

Así mismo, la empresa adjudicataria contará con recursos humanos y técnicos suficientes para prestar atención psico-social.

2- Características del servicio.

2.1 Servicio Técnico:

1. Instalación: asumiendo el cableado en caso de que no lo hubiera, instalación de un enchufe independiente para la seguridad del usuario y del equipo.
2. Asesoramiento técnico: ubicación y mantenimiento de los equipos.
3. Mantenimiento del sistema, reciclaje y atención de averías.
4. Familiarizar a los usuarios con el uso de su equipo individual.
5. Comprobación quincenal del funcionamiento del sistema.



2.2 Coordinador de zona

Con titulación académica universitaria y experiencia profesional en Servicios Sociales:

1. Atención personal del usuario: cumplimentar el informe de necesidad, seguimiento del usuario, atención psicosocial, actualizar la información, compañía en determinados casos, entrenamiento y supervisión del uso y manejo del equipo/servicio.
2. Apoyo y coordinación con la técnico municipal responsable en el Centro de Servicios Sociales: Comunicar las bajas de las que tenga conocimiento, incidencias, necesidades del usuario detectadas a través del sistema y que requieran una intervención posterior a la ya realizada. Prestar atención desde la central a situaciones imprevistas, emergencias u otras circunstancias que requieran intervención.
3. Reuniones semanales en Centro de Servicios Sociales con la técnico municipal responsable del servicio.
4. Difusión del Servicio en la Zona, entre la población general y los recursos relacionados con el mismo: Centro de Salud, Policía Local, recursos privados...

2.3.- Organización del Servicio.

La titularidad del servicio de Teleasistencia Domiciliaria compete al Ayuntamiento de Alhama de Murcia, Concejalía de Servicios Sociales. Así pues, a través de la técnico designada a tal efecto, asumirá las siguientes funciones:

- Apertura del expediente en el Servicio
- Resolución de concesión de alta en el Servicio al usuario.
- Comunicación de Resoluciones de altas y bajas en relación con el Servicio
- Programación y coordinación del servicio con la empresa gestora y los propios usuarios.
- Seguimiento, supervisión y evaluación del Servicio.
- Recaudación del Precio Público establecido a tal efecto.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Servicios Sociales
C/Los Baños, 10. Casa Las Menas
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tlf. 968 631 895 – Fax 968 631 594

La empresa seleccionada para la prestación del Servicio tendrá las siguientes funciones:

- Visita domiciliaria inicial al usuario del servicio. Visitas periódicas de seguimiento y control de los beneficiarios del servicio
- Ejecución de las tareas/actuaciones a los usuarios incluidos en el Servicio.
- Coordinación con los profesionales del Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alhama de Murcia. Una reunión semanal con la técnico designada a tal efecto

No obstante, y sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la entidad adjudicataria prestará el Servicio de acuerdo a las Normas Generales establecidas por los organismos competentes para el desarrollo del proyecto de Teleasistencia Domiciliaria si las hubiera.

3. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Para la prestación del Servicio de Teleasistencia domiciliaria, el Centro de Servicios Sociales cederá a la empresa adjudicataria seleccionada los datos de carácter personal que obran en sus expedientes y que estén estrictamente relacionados y se consideren necesarios para la prestación del servicio, que correspondan a las personas reconocidas con concesión de alta en el Servicio de Teleasistencia. Para ello, se contará con el consentimiento del usuario en la cesión de los datos, con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento a la prestación del servicio en el marco del presente contrato administrativo, debiendo ser cancelados una vez finalizada dicha gestión.

El plazo de inicio de la prestación del servicio no será superior a 10 días, salvo en supuestos de emergencia, que no será superior a 24 horas.

La Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, responsable de seguimiento del contrato, podrá recabar a la empresa adjudicataria información sobre los usuarios y sobre la marcha general del servicio, promoviendo para tal fin las reuniones que consideren convenientes.

La empresa adjudicataria presentará mensualmente una memoria indicando: número de usuarios atendidos – desglosados por sexo y sector-, número de beneficiarios, bajas y altas que se producen en el mes.

De manera trimestral o cuando sea requerido por Servicios Sociales, a



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Servicios Sociales
C/Los Baños, 10. Casa Las Menas
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tif. 968 631 895 – Fax 968 631 594

través de la técnico responsable designada a tal efecto, la empresa prestadora del servicio presentará una memoria de las emergencias atendidas y tipología de las mismas junto con los recursos movilizados y activados por usuarios. También presentará una memoria final que contemple los datos mas relevantes y significativos derivados de la prestación del servicio

La facturación se realizará sobre el tiempo efectivo del servicio prestado, entre los días 1 y 5 del mes siguiente al iniciarse la prestación. El tiempo efectivo del Servicio prestado al usuario se computará por días enteros incluidos los de la fecha de alta o baja que correspondan.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El servicio debe prestarse de forma ininterrumpida las 24 horas del día, los 365 días del año por plazo de un año desde su entrada vigor

5. PRESUPUESTO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

El presupuesto municipal máximo asciende a la cantidad de 35.000,00€ mas 1.400,00 en concepto de 4% de IVA, para el plazo del año

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia aportará a la empresa adjudicataria un máximo de 15,00 euros mas la cantidad de 0,60€ en concepto de 4% de IVA por terminal, mes y usuario.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que van a servir de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

1º OFERTA ECONOMICA: Mejora en el precio ofertado por mes y usuario. Se puntuará con 60 puntos a la de menor precio ofertado por terminal, usuario y mes. Para el resto se aplicará la formula siguiente:

$$\text{Puntuación} = 60 \times \frac{\text{menor oferta presentada}}{\text{oferta}}$$

Se considera como anormal o desproporcionada la bajada de toda oferta económica cuyo porcentaje baje en más de un 20% del tipo máximo de licitación para cada terminal ofertado.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Servicios Sociales
C/Los Baños, 10. Casa Las Menas
30840. ALHAMA DE MURCIA
Tif. 968 631 895 – Fax 968 631 594

2º MEJORAS. La empresa presentara un proyecto del Servicio de Teleasistencia adaptado al municipio de Alhama de Murcia que contemple como mejoras actividades propias de prevención y promoción del envejecimiento activo:

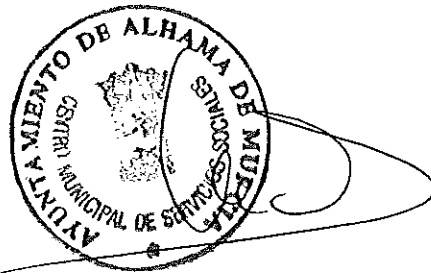
- 1.- Cuatro charlas sobre temas de interés para los beneficiarios de Alhama de Murcia durante el año (15 puntos)
- 2.- Tres encuentros para la convivencia con personas usuarias del servicio al año (15 puntos)

Se puntuara con 30 puntos máximos estas mejoras

3. OTRAS PROPUESTAS o mejoras que la empresa considere oportunas para el municipio de Alhama de Murcia

Se puntuará con 10 puntos máximo esta propuesta

Alhama de Murcia, a 1 de Diciembre de 2015



Fdo.: Magdalena Carreño Sánchez

Trabajadora Social.

Carta de Pago

Orden y Constitución de Valores D

Fecha: 11/02/2016

Núm. Operación: 201600002726

Tipo Operación: OCVD-CVD

Conceptos No Presupuestarios

Ejercicio: 2016

Cl. No Presupuestaria	P.G.C.P.	Importe
70800	0600	1.750,00

Aplicación No Presupuestaria: Otros Valores

Importe en Letras: # mil setecientos cincuenta euros #

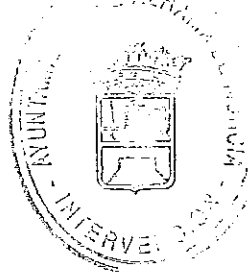
Datos Bancarios:

Interesado: TELEVIDA SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, S.L. NIF : B80925977

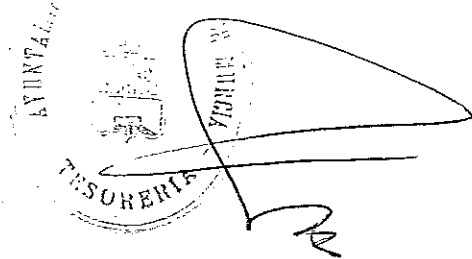
Cuenta	Descripción de la Cuenta	Importe Debe	Importe Haber
0600	Otros valores en deposito	1.750,00	
0322	Formalización Constitución de Valores	1.750,00	
0322	Formalización Constitución de Valores		1.750,00
065	Depositantes de Valores		1.750,00

Descripción de la Operación: DEPOSITO GARANTIA DEFINITIVA PARA PRESTACION SERVICIO DE TELEASISTENCIA; J.G.L. 26/01/2016

El Interventor/a



El Presidente/a o Alcalde/sa



El Tesorero/a

Fdo.: Constantino López Vicente

Núm. Documento:

201600001068



AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA
SECRETARÍA
Ref.pcsb1602

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

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2016, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO:**

“APROBACIÓN DE PROPUESTAS.-

b) PROPUESTA DEL CONCEJAL-DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES DE ADJUDICAR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DE ALHAMA DE MURCIA.

Dada cuenta a la Junta de Gobierno Local de la Propuesta del Concejal-Delegado de Servicios Sociales, en la que dice: Por Providencia de Alcaldía de fecha 3 de diciembre de 2015, se autoriza iniciar expediente para la contratación, por procedimiento negociado sin publicidad, con base en varios criterios de adjudicación, y tramitación ordinaria, **del servicio de Teleasistencia domiciliaria de Alhama de Murcia**, por plazo de UN AÑO.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de diciembre de 2015, se resolvió aprobar expediente de contratación y disponer la apertura de Procedimiento Negociado sin Publicidad, en su modalidad de tramitación ordinaria, del contrato de servicio de Teleasistencia Domiciliaria del municipio de Alhama de Murcia, se aprobaron el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Económicas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y se aprobó el gasto. Por último se acordó cursar invitación al menos a tres empresas del sector para que, en su caso presentasen ofertas, para poder formalizar el correspondiente contrato con la más idónea, conforme a lo establecido en los Pliegos aprobados.

Por parte de los servicios jurídico administrativos de este ayuntamiento se procedió a enviar invitación a tres empresas que se creyeron idóneas, concretamente a las mercantiles:

- 1.- Gestión de Servicios Residenciales, Sdad. Coop. (Gsr)
- 2.- Salud Nova Solutions, S.L.
- 3.- Televida Servicios Sociosanitarios, SL

Dentro del plazo concedido para ello se ha presentado una sola oferta por parte de la mercantil Televida Servicios Sociosanitarios, SL

Habiéndose procedido a la apertura de la oferta presentada, a presencia del Secretario de la Corporación y, calificada la documentación del sobre A (“Documentación Acreditativa de la Personalidad”) se ha encontrado conforme. A continuación, se trasladó la oferta a la Trabajadora Social encargada de este servicio para su valoración técnica.

Se emitió informe técnico, de fecha 22 de enero de 2016, que consta al expediente, y en el cual la técnica responsable entiende que la única oferta presentada, es conforme con las exigencias de los pliegos aprobados.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 26 de enero de 2016, resolvió **CLASIFICAR**, según el informe técnico emitido, a las empresas que han presentado oferta en

este procedimiento en el orden siguiente: PRIMERA Y UNICA.- TELEVIDA, S.L., con CIF B-80925977 y REQUERIR a la citada mercantil para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquel en el cual haya recibido el requerimiento, presente, en caso de no haberlo presentado con anterioridad, la documentación exigida por el TRLCSP y apercibir a la mercantil que, de no aportar la misma, se entenderá que ha retirado su oferta; así como NOTIFICAR a la mercantil primera clasificada y comunicar a Tesorería Municipal.

Con fecha 11 de febrero de 2016, la mercantil ha procedido a presentar toda la documentación requerida, así como la garantía definitiva.

Por lo que esta Concejalía propone 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 administrativo de Servicio de Teleasistencia Domiciliaria de Alhama de Murcia a la mercantil TELEVIDA, S.L. con C.I.F B-80925977 y domicilio en Avda. Juana Jugan, 4ª planta Edificio Omega , CP 30006 MURCIA , por plazo desde el día 1 de marzo de 2016, hasta el 28 de febrero de 2017 y por precio de 14,42 € de Base Imponible, mas la cantidad de 0,56 € en concepto de 4% de IVA, por terminal y mes, para un total de usuarios que se calculan en 202, todo ello sin sobrepasar nunca el precio máximo de 35.000,00 € de Base Imponible, más la cantidad de 1.400,00 €, en concepto de 4% de IVA que se estableció en el pliego.

SEGUNDO.- La adjudicación a la mercantil reseñada se justifica, en resumen, en los siguientes datos: Se ha emitido informe técnico, que consta en el expediente, detallado y específico, en el que el técnico competente valora y establece los aspectos más sobresalientes de la oferta de la mercantil que justifican su elección.

TERCERO.- La formalización documental del contrato administrativo se realizará, como máximo, en el plazo de cinco 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 mercantil adjudicataria, y comunicar a Intervención Municipal y a la Trabajadora Social Municipal de Dependencias, Dª Magdalena Carreño, a los efectos oportunos.

QUINTO.- Facultar al Sr. Alcalde, para cuantos actos deriven de este contrato administrativo.”

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 diecisiete de febrero del año dos mil dieciséis.

Vº. Bº.
EL ALCALDE



Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz

