



<rb>

Trinitat Martínez Farrés, secretària accidental de l'Ajuntament de Ripollet (Barcelona),

C E R T I F I C O : Que l'Ajuntament en Ple, en data 20 de juliol de 2017, adoptà entre altres el següent acord:

2. APROVACIÓ LICITACIÓ CONTRACTE "SERVEI ATENCIÓ DOMICILIÀRIA".

En data 19 de maig de 2017, la cap de Serveis Socials ha emès informe, que integra la present proposta d'acord i quin tenor es dona per reproduït, justificant la necessitat de contractar els Serveis d'Atenció Domiciliària als ciutadans de Ripollet.

Aquesta necessitat ve justificada per l'acabament de la vigència de l'actual contracte el dia 28 de setembre de 2017, signat amb l'entitat mercantil SUARA SERVEIS, S.C.C.L. el 27 de setembre de 2013, amb una vigència inicial de 2 anys més 2 anys de pròrroga.

Atesa aquesta necessitat els Serveis Jurídics juntament amb la Unitat de Contractació així com la cap de Serveis Socials i la tècnica d'àmbit social han elaborat el plec de clàusules administratives particulars -PCAP- i el plec de prescripcions tècniques -PPT-, respectivament, quin tenor i documentació conformen l'expedient administratiu de licitació i posterior contracte administratiu, donant compliment als articles 115 i 116 del TRLCSP, i als articles 66 a 70 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

D'acord amb la definició establerta a l'article 10 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre (en endavant TRLCSP), la naturalesa jurídica del contracte que es pretén adjudicar és la d'un contracte administratiu de serveis. La seva classificació en el vocabulari comú de contracte públics (CPV) segons el Reglament número 213/2008 de la Comissió Europea és la següent.

CPC 93311-93329 CPV 85310000-5 Serveis d'assistència social

En aplicació del tenor de l'article 88 del TRLCSP relatiu al càlcul del valor estimat dels contractes, el seu import ascendeix a 3.304.087,68 € (tres milions tres-cents quatre mil vuitanta-set euros amb seixanta-vuit cèntims). En el càlcul de l'import total estimat s'ha tingut en compte qualsevol forma d'opció eventual i les eventuais pròrrogues del contracte, excloent l'impost sobre el valor afegit.

Sent l'import del valor estimat d'aquesta licitació superior al llindar establert a l'article 4 de la Directiva 2014/24/UE, sobre contractació pública, regeix la contractació els requisits establerts al procediment harmonitzat. La forma d'adjudicació es farà mitjançant procediment obert, en virtut del que disposa l'article 138.2 del TRLCSP.

Atès el que disposa el TRLCSP i d'acord amb les competències que atribueix a les corporacions locals la disposició addicional segona de l'esmentat text legal, es proposa al Ple Municipal l'adopció dels següents acords:

Primer.- Aprovar la necessitat de disposar de la prestació inclosa al contracte de servei d'atenció domiciliària als ciutadans de Ripollet, en mèrits de les competències que té assignades l'administració local.

Segon.- Aprovar la necessitat de procedir a la licitació del contracte serveis d'atenció domiciliària als ciutadans de Ripollet, quines característiques estan enunciades al contingut dels documents Plec de Clàusules Administratives Particulars i Plec de Prescripcions Tècniques, el valor estimat del qual és 3.304.087,68 € (tres milions tres-cents quatre mil vuitanta-set euros amb seixanta-vuit cèntims) pels dos anys de durada del contracte, més les dues possibles pròrrogues, d'una any cadascuna.

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE
REGIR L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS
D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA ALS CIUTADANS DE RIPOLLET**

ÍNDEX

1	Definició de l'objecte del contracte	4
2	Necessitat i idoneïtat del contracte	4
3	Pressupost de licitació	4
4	Valor estimat	6
5	Finançament	6
6	Termini del contracte i pròrroga	6
7	Procediment d'adjudicació i tipus de tramitació	7
8	Despeses de publicitat	8
9	Garanties del contracte	8
10	Documentació a presentar pels licitadors, forma i contingut de les proposicions	8
10.1	Sobre número 1: Documentació administrativa	10
10.2	Sobre núm. 2: Documentació acreditativa dels criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor	11
10.3	Sobre número 3. Proposició econòmica i documentació acreditativa dels criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica	12
11	Condicions mínimes i medis d'acreditació de la solvència econòmica i financera; i professional o tècnica	12
11.1	Solvència econòmica i financera	13
11.2	Solvència professional o tècnica	13
12	Criteris a tenir en compte en l'adjudicació	13
13	Admissió millores	18
14	Proposicions anormals o desproporcionades	19
15	Criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions	19
16	Termini per a l'adjudicació	19
17	Termini de garantia	19
18	Drets i obligacions de les parts	19
18.1	Principis que regeixen l'execució contractual	19

18.2	Obligació d'Indemnització pels danys que s'ocasionin com a conseqüència de l'execució del contracte	20
18.3	Necessària autorització per a subcontractar	20
18.4	Necessària autorització per Cessió.....	20
18.5	Col·laboració en les tasques de control de l'ajuntament.....	20
18.6	Altres obligacions essencials	21
18.7	Obligacions laborals, socials, fiscals, i mediambientals del contractista	22
18.8	Protecció de dades de caràcter personal	22
18.9	Confidencialitat de la informació.....	23
18.10	Dret de l'adjudicatari: règim de pagament	23
18.11	Facultats de l'ajuntament.....	23
19	Responsable del contracte	23
20	Interpretació del contracte	24
21	Modificació del contracte	24
22	Revisió de preus.....	24
23	Causes de resolució.....	24
24	Penalitzacions.....	25
25	Obertura de la documentació i de les proposicions	26
26	Determinació oferta econòmicament més avantatjosa (OEMA), constitució de la garantia i adjudicació de la licitació.....	28
27	Perfeccionament i formalització del contracte	28
28	Assegurança	29
29	Subrogació de personal	29
30	Règim jurídic de la contractació.....	29
31	Òrgan de contractació	30
32	Composició Mesa de Contractació.....	30
33	ANNEX NÚMERO 1	31
34	ANNEX NÚMERO 2.....	32
35	ANNEX NÚMERO 3.....	33

1 Definició de l'objecte del contracte

D'acord amb la definició establerta a l'article 10 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre –TRLCSP –el contracte tindrà com objecte principal la prestació de fer consistent en el desenvolupament de l'activitat que serà indicada en el present document en línies generals i en el Plec de Prescripcions Tècniques –PPT– que conforma la licitació, de forma detallada. Aquesta activitat està dirigida a l'obtenció del resultat establert en els objectius del contracte fixats en el present document i el PPT.

L'objecte del contracte de serveis s'inclou en la categoria 25 de l'Annex II del TRLCSP i es centra bàsicament en els Serveis d'Atenció Domiciliària amb la prestació dels següents serveis:

- Servei d'atenció personal
- Servei d'auxiliar a la llar
- Servei d'àpat a domicili
- Servei de podologia

La classificació d'aquest contracte en el vocabulari comú de contracte públics (CPV) segons el Reglament número 213/2008 de la Comissió Europea és la següent.

CPC 93311-93329 CPV 85310000-5 Serveis d'assistència social

2 Necessitat i idoneïtat del contracte

Mitjançant la prestació del contracte a què es refereix aquest document es satisfan les necessitats administratives de l'objecte recollides de manera general al present PCAP i detalladament al Plec de Prescripcions Tècniques que forma part de la documentació de la present licitació.

L'acabament de la vigència del contracte actual de Serveis d'Atenció Domiciliària i la manca de disposició dels recursos materials i humans necessaris per part de la corporació justifica la necessitat de la licitació.

3 Pressupost de licitació

El preu base de licitació corresponent a un any de prestació contractual ascendeix a 826.021,92 € (VUIT-CENTS VINT-I-SIS MIL VINT-I-UN EUROS AMB NORANTA-DOS CÈNTIMS).

El sistema per a la determinació del preu serà per preus unitaris, a raó de les prestacions efectivament ofertes, essent els preus màxim hora els següents:

Concepte	Preu hora /servei màxim (sense IVA)	Estimació núm. hores/serv eis anuals	TOTAL
SAD atenció personal	17.09€	37.874,93	647.282,47
SAD auxiliar a la llar	14.12€	8.060,25	113.810,73
Àpats a domicili	12.66€	3.861	48.880,26
Podologia	25.27€	118,80	3.002,08
SAD atenció personal FESTIU	21.37€	610,50	13.046,39

Per a la confecció de la facturació mensual cal estar a les especificacions contingudes al PPT –clàusula 5.3 epígrafs 11 i 12–, i en concret al lliurament al responsable del contracte de la informació que consideri adient per la seva elaboració i que haurà d'obtenir el vistiplau de l'Ajuntament.

El percentatge d'Impost sobre el Valor Afegit a aplicar són els següents:

SAD atenció personal: 4%

SAD auxiliar a la llar: 10%

Àpats a domicili: 10%

Podologia: Exempt

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte del contracte, i els preus consignats porten implícits tots els conceptes previstos en aquest PCAP, en el PPT i en la resta de documentació que integra l'expedient administratiu de licitació.

El preu consignat és indiscutible, no s'admet cap prova d'insuficiència.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació.

La unitat de mesura del servei a efectes d'assignació i de facturació serà de 60 minuts, contemplant, dins del temps assignat al servei, el desplaçament del treballador entre els diferents domicilis.

Pel que respecte al servei d' àpats a domicili, la unitat de mesura serà el nombre d' àpats servits.

Pel que respecte al servei de podologia, la unitat de mesura serà el nombre de serveis realitzats.

El preu hora/servei inclou totes les despeses que generin la prestació de l'objecte del contracte.

4 Valor estimat

Per a l'establiment del valor estimat del contracte, cal estar al contingut de les previsions establertes a l'article 5.1 de la Directiva 2014/24/UE, de contractes de les Administracions Públiques.

En aquest cas, el valor estimat d'aquest contracte ascendeix a 3.304.087,68 € (tres milions tres-cents quatre mil vuitanta-set euros amb seixanta-vuit cèntims).

Aquest import comprèn els conceptes que es refereixen a continuació.

- La durada inicial del contracte, prevista en dos anys, IVA exclòs: 1.652.043,84 € (UN MILIÓ SIS-CENTS CINQUANTA-DOS MIL QUARANTA-TRES EUROS AMB VUITANTA-QUATRE CÈNTIMS).
- La durada de la primera pròrroga, IVA exclòs: 826.021,92 € (VUIT-CENTS SEIXANTA-DOS MIL VINT-I-UN EUROS AMB NORANTA-DOS CÈNTIMS).
- La durada de la segona pròrroga, IVA exclòs: 826.021,92 € (VUIT-CENTS SEIXANTA-DOS MIL VINT-I-UN EUROS AMB NORANTA-DOS CÈNTIMS).

5 Finançament

La despesa derivada d'aquesta contractació es farà efectiva amb càrrec a les següents aplicacions pressupostàries:

El servei d'atenció a les persones i servei auxiliar a la llar: 301.2311.227992.
Contracte servei ajuda familiar

El servei de podologia i àpats a domicili:
301.2311.227993. *Contracte serveis auxiliars ajuda familiar*

L'Ajuntament de Ripollet es compromet a dotar de partida pressupostària aquesta despesa pels exercicis en que tingui vigència el contracte.

6 Termini del contracte i pròrroga (Article 23 i 303 TRLCSP)

Tindrà una durada de DOS ANYS a comptar des de la signatura del contracte, previsiblement al mes de desembre de 2017.

Es preveu la possibilitat de celebrar dues pròrrogues, d'un any cadascuna. Caldrà l'adopció de l'acord exprés per part de l'ajuntament al respecte.

En el cas que l'adjudicatària no tingués la voluntat de prorrogar la vigència, haurà d'avisar a l'ajuntament amb sis mesos d'antelació a la data en la que acabaria la vigència del contracte, indicant que donaria per finalitzat el mateix amb el transcurs del temps establert –durada inicial o primera pròrroga–.

Les comunicacions a les que s'ha fet menció han de ser per mitjà fefaent de la tramesa, del contingut i de la recepció de les mateixes, per les dues parts (ajuntament i adjudicatària).

7 Procediment d'adjudicació i tipus de tramitació

La contractació es tramitarà de forma ordinària, per procediment obert, adjudicació mitjançant l'aplicació de més d'un criteri de valoració en virtut d'allò que estableixen els articles 150 i 157 a 161 del TRLCSP. Es troba subjecte als requisits del procediment harmonitzat sent el seu valor estimat superior al llindar establert a l'article 4 de la Directiva 2014/24/UE, sobre contractació pública.

La preponderància dels criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor vers els criteris d'adjudicació automàtics, fan necessària la constitució d'un comitè d'experts amb la funció d'avaluar les propostes que es presentin dins del sobre núm. 2, d'acord amb l'establert a l'art. 150 del TRLCSP. Aquest comitè estarà integrat per les següents persones, totes elles amb qualificació necessària per a realitzar aquesta valoració:

- Montse Llorens Ustrell, diplomada en Treball Social; cap de Serveis Socials de l'Ajuntament de Ripollet.

- Emma Luna Flix, diplomada en Treball Social; treballadora social dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Ripollet.

- Gemma Díaz Serran, diplomada en Treball Social; treballadora social dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Ripollet.

La inexistència de l'establiment dels lots, en mèrits del contingut de l'article 5 del Decret Llei 3/2016, de mesures urgents en matèria de contractació pública (DLL 3/2016) es justifica per l'assoliment del degut grau d'eficiència i eficàcia en el servei d'atenció a les persones que es veuria greument afectada si hagués de ser dividit l'objecte contractual. La interdependència entre les prestacions contingudes en el seu objecte aconsellen una única licitació per garantir una òptima execució contractual.

8 Despeses de publicitat

L'import màxim de les despeses de publicitat en diaris oficials de la present licitació, que haurà d'abonar l'adjudicatari, serà d'un màxim de SET MIL EUROS -7.000,00€.

9 Garanties del contracte

-Provisional: No escau

-Definitiva: 5% de l'import d'adjudicació (IVA exclòs).

10 Documentació a presentar pels licitadors, forma i contingut de les proposicions

D'acord amb l'article 158 del TRLCSP la sol·licitud,

- 1) de la documentació relativa a la licitació;
- 2) d'informació addicional que es vulgui rebre pel licitador interessat;

han de tenir entrada a l'ajuntament en el termini de DEU DIES HÀBILS següents a la data de publicació del darrer edicte als butlletins oficials i al perfil del contractant –darrer dels mitjans–.

La documentació per prendre part en aquesta contractació es presentarà dins el termini de 52 **DIES NATURALS** comptadors des del dia següent a la data d'enviament de l'anunci de licitació al Diari Oficial de la Unió Europea. Igualment es publicarà la licitació en el Butlletí Oficial de l'Estat, el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i perfil del contractant de l'Ajuntament que utilitza la plataforma electrònica de contractació pública de la Generalitat de Catalunya.

El lloc de presentació serà el Registre general del Ajuntament de Ripollet (Oficina d'Atenció al Ciutadà- Carrer Balmes, 4, Horari d'estiu: del dia 15 de juny al dia 15 de setembre, ambdós inclosos, de dilluns a divendres de 08.30h a 14.00h. Horari resta de l'any: de 8.30h a 14.00h i de 15.30h a 19.00h de dilluns a dijous i de 8.30h a 14.00h els divendres). Si l'últim dia d'aquest termini fos dissabte o festiu, quedarà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Es podrà presentar la documentació indicada al PCAP per correu. En aquest cas l'empresari, abans de l'acabament del termini per la presentació d'ofertes, haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'oficina de correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de la documentació mitjançant correu electrònic del mateix dia a l'adreça nosuna@ripollet.cat. Si no concorren tots dos requisits establerts al PCAP, i és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data i hora de l'acabament del termini per la presentació d'ofertes, no serà admesa la instància i documentació que l'acompanya.

En tot cas, i malgrat s'hagi complert els requisits establerts, transcorreguts DEU DIES NATURALS – 10 – següents a la data indicada (límit per la presentació de la documentació) sense haver rebut la mateixa, aquesta es tindrà per no admesa a tots els efectes. – Vegi's article 80.4 Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques (RTRLCAP) i Disposició Addicional 12ena del TRLCSP-.

La totalitat de documentació que es presenti a la licitació haurà de:

- donar compliment al PCAP i PTT.
- està redactada en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya;
- anar degudament signada pel licitador;
- ser original o degudament autenticada;

i haurà de presentar-se en **TRES SOBRES** dins de cadascun dels quals s'inclourà, en full apart, una relació numerada dels documents en ells inclosos, així com la pròpia documentació que es detalla a continuació.

ADVERTIMENT: (Aplicació analògica de l'article 26 RLCSP)

La documentació que conté el **SOBRE NÚMERO 1** (Documentació Administrativa) **NO POT INCLOURE** cap informació que permeti conèixer el contingut del **SOBRE NÚMERO 2** (Documentació tècnica acreditativa dels criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor per a la licitació) ni del **SOBRE NÚMERO 3** (Proposició econòmica i documentació acreditativa dels criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica).

En el **SOBRE NÚMERO 2** no hi pot haver cap informació que permeti conèixer el contingut del **SOBRE NÚMERO 3**.

L'INCOMPLIMENT D'AQUESTA OBLIGACIÓ IMPLICA L'EXCLUSIÓ DE LA LICITACIÓ.

Les proposicions hauran de tenir una validesa mínima de 3 mesos, comptats a partir de la data d'obertura de les mateixes. Passat aquest termini, o aquell superior indicat per cada licitador en la seva proposta, sense que l'Ajuntament hagi acordat l'adjudicació del contracte o la resolució del procediment en un altre sentit, els licitadors admesos tindran dret a retirar la seva proposició, sempre i quan ho sol·licitin així per escrit a l'Ajuntament. Les proposicions que no siguin retirades s'entendran vàlides i vinculants per al licitador a tots els efectes previstos en aquest Plec de Clàusules.

No s'acceptarà cap document manuscrit ni amb omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament les condicions per valorar l'oferta.

No seran admeses, en cap cas, les propostes d'aquelles persones en les quals concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 60 del TRLCSP.

La presentació de proposicions implica l'acceptació incondicionada pels licitadors del contingut de la totalitat de la documentació objecte del present procediment.

Quedaran excloses del procediment les proposicions que no estiguin signades, les proposicions incompletes per manca d'alguna de les dades que han de formar part de l'oferta, o aquelles que incorreguessin en causa d'exclusió d'acord amb la normativa i jurisprudència aplicables

10.1 Sobre número 1: Documentació administrativa

Portarà la menció “DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA PER A LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA ALS CIUTADANS DE RIPOLLET”.

Haurà de figurar en l'exterior del sobre:

- Raó social de l'empresa o persona empresari que compareix.
- Identificació de la Persona que representa a l'empresa amb la seva signatura.
- Número de telèfon, fax i adreça de correu electrònic.

De conformitat amb l'article 59 de la Directiva 2014/24/UE, l'article 4 del Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública (DL 3/2016), així com del Reglament d'execució (UE) 2016/7 de la Comissió de 5 de gener del 2016 pel que s'estableix el formulari normalitzat del document europeu únic de contractació, en tots aquells procediments de contractació d'obres, serveis i subministraments subjectes a regulació harmonitzada, l'òrgan de contractació, en la seva condició de poder adjudicador, només admetrà com a prova preliminar del compliment dels requisits previs per participar en el procediment de licitació el “DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ” –DEUC–.

El DEUC consisteix en una declaració actualitzada de l'empresa interessada, en substitució de la documentació acreditativa d'aquests requisits, que confirmi que l'empresa compleix els mateixos, i més concretament: que compta amb les condicions d'aptitud exigides, incloses la de no estar incurs en prohibició de contractar, que compleix amb els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, així com la resta dels criteris de selecció i requisits de participació que estableixin els plecs de contractació.

L'únic format del DEUC admès per la seva presentació va ser aprovat per Comissió Europea i està publicat per la Generalitat de Catalunya al porta web que s'indica a continuació.

http://www10.gencat.net/ecofin_jcca/ni/docs/DEUC-cat.pdf

Haurà de ser designat un representant de l'empresa que serà l'interlocutor amb l'ajuntament als efectes de gestió administrativa de la present licitació, que ostenti els deguts poders de representació, segons el model que recull l'**ANNEX 1** del present PCAP.

D'acord amb l'article 64.2 del TRLCSP, el licitador haurà de presentar formant part del **SOBRE Nº 1**, el compromís formal d'adscriure els mitjans personals i materials necessaris per executar la prestació contractual.

L'òrgan de contractació podrà demanar als licitadors que presentin la totalitat o part de la documentació justificativa en qualsevol moment del procediment quan resulti necessari per garantir el correcte desenvolupament d'aquest.

10.2 Sobre núm. 2: Documentació acreditativa dels criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor (Art. 150 TRLCSP)

Portarà la menció "DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUE DEPENGUIN D'UN JUDICI DE VALOR PER A LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA ALS CIUTADANS DE RIPOLLET" presentada per

Haurà de figurar en l'exterior del sobre:

- Raó social de l'empresa o persona empresari que compareix
- Identificació de la Persona que representa a l'empresa amb la seva signatura
- Número de telèfon, fax i adreça de correu electrònic

Haurà de contenir la que s'indica a continuació.

- a) Relació numerada de la documentació inclosa.
- b) Tota aquella que sigui acreditativa dels diferents epígrafs del barem de puntuació subjectes a un judici de valor, indicant en cada cas el corresponent epígraf del barem, de conformitat amb la clàusula 12 del present Plec.

La documentació inclosa al sobre núm. 2 no podrà sobrepassar les 40 pàgines (20 fulls a doble cara), amb el tipus de lletra Arial i el tamany de lletra 12. No estaran incloses en el còmput d'aquestes 40 pàgines,

la caràtula ni l'índex. Es fa l'advertiment que no es valorarà a partir de la pàgina núm. 41.

10.3 Sobre número 3. Proposició econòmica i documentació acreditativa dels criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica

Portarà la menció “PROPOSICIÓ ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA PER A LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA ALS CIUTADANS DE RIPOLLET” presentada per

Haurà de figurar en l'exterior del sobre:

- Raó social de l'empresa o persona empresari que compareix
- Identificació de la Persona que representa a l'empresa amb la seva signatura
- Número de telèfon, fax i adreça de correu electrònic

Haurà de contenir la que s'indica a continuació.

- a) Relació numerada de la documentació inclosa.
- b) El preu. La proposició econòmica haurà d'ajustar-se al model de l'ANNEX 2 del present PCAP.
- c) Tota aquella que sigui acreditativa dels diferents epígrafs del barem de puntuació que la licitadora tingui interès en oferir, indicant en cada cas el corresponent epígraf del barem, de conformitat amb la clàusula 12 del present Plec.

11 Condicions mínimes i medis d'acreditació de la solvència econòmica i financera; i professional o tècnica

Als efectes de donar compliment a les dades que han de ser emplenades en el Document Únic Europeu de Contractació referit a la clàusula 10 del present PCAP, el contingut dels criteris de solvència dels quals es demana pronunciament es refereixen a continuació. I en relació als mateixos concorren les següents circumstàncies.

- No són requisits mínims excloents que hagin de ser assolits pels interessats.
- Es consideren indicadors als efectes de conèixer el perfil de l'interessat que es presenti.
- Són requisits de necessari pronunciament pels interessats que es presentin a la licitació.

11.1 Solvència econòmica i financera

Declaració sobre el volum global de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, referit com a màxim als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, en la mesura en que es disposi de les referències de dit volum de negocis.

11.2 Solvència professional o tècnica

El licitador haurà d'acreditar els següents requisits.

- Una relació dels principals contractes de servei quin objecte inclogui el de la licitació, dels signats els últims tres anys, que refereixi l'import, dates i el destinatari públic. Arribat el cas s'acreditaran mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent.
- Indicació de les unitats tècniques, integrades o no a l'empresa, participants en el contracte, dels què es disposarà en el cas que resultés l'adjudicatària.
- Declaració sobre la plantilla mitjana anual de l'empresa i la importància del seu personal directiu durant els tres últims anys, acompanyada de la documentació justificativa corresponent.
- El licitador haurà de disposar del registre sanitari RGS/RSIPAC per tal de poder efectuar el servei de càtering. Als efectes de la seva acreditació caldrà estar al que preveu l'art. 63 del TRLCSP pel que fa a la integració de la solvència amb mitjans externs.
- El licitador haurà de facilitar els noms i les titulacions acadèmiques de les persones vinculades a l'execució contractual del servei d'atenció domiciliària.

12 Criteris a tenir en compte en l'adjudicació

La licitació es valorarà en quant a la idoneïtat del licitant en atenció a l'oferta presentada i el resultat de l'aplicació del barem de puntuació.

L'oferta que resulti adjudicada, en la seva integritat, conformarà les obligacions contractuals adquirides pel licitador, juntament amb el que resulta del contingut del PCAP i PPT i annexes que integren l'expedient.

En tots els casos es valorarà assignant la major puntuació possible a la proposta que ofereixi la proposició més avantatjosa per l'ajuntament en el concret paràmetre a tenir en compte; es determinarà la puntuació de les propostes restants d'acord amb la seva proporció respecte la proposta major. En el cas que s'hagués establert una

concreta fórmula de puntuació, s'estarà al que resulti de la seva apreciació.

En el cas dels criteris subjectes a judici de valor, es procurarà la inclusió de paràmetres objectius en la determinació de la puntuació.

En el supòsit que el concret paràmetre a tenir en compte no sigui aplicable a alguna de les prestacions objecte del contracte, a títol d'exemple al servei de podologia, aquest aspecte serà degudament tingut en compte en la valoració de l'oferta realitzada, repartint la puntuació atorgada als serveis restants que sí siguin susceptibles de rebre el concret paràmetre identificat al barem. En l'assignació de puntuació, al seu cas, s'arribarà a establir dos decimals i el 2on serà arrodonit en el mateix sentit que els cèntims d'euro.

Els criteris avaluables a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició més avantatjosa, seran de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells.

Barem de puntuació		
Concepte	Punts	Nº SOBRE
ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I RECURSOS HUMANS	0 -60	2
<p>1.a. Valoració de la Visió del SAD i de l'organització de cadascun dels serveis.</p> <p>Detall, concreció i precisió en la descripció de l'organització de cada prestació de les que integren l'objecte del contracte (Servei Atenció Personal, Serveis auxiliars a la llar, Servei àpats a domicili i Serveis de podologia). Objectius, visió i missió de l'empresa que es concreten en l'organització, sobre els serveis a prestar en l'atenció a l'usuari.</p> <p><u>Elements que seran presos en consideració per emetre la valoració:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La descripció de les tècniques en l'atenció. 1,5 punts - Els criteris dels procediments, sistemes de gestió i circuits d'actuació interns per al desenvolupament de cada servei. 1,5 punts - Estructura funcional del personal adscrit al servei amb descripció de cada lloc de treball. 1 punt 	0-20 (5 punts per cada servei)	2

<p>- Desenvolupament dels criteris d'articulació, de contacte i atenció amb l'usuari/a i elements organitzatius per facilitar cada servei. 1 punt</p>		
<p>1.b. Sistemes de coordinació i seguiment.</p> <p>Es valorarà la més detallada descripció dels sistemes per a la coordinació dels diferents serveis, pel seguiment i supervisió de casos, i els mitjans previstos que garanteixin una visió global / integral dels serveis que reben els usuaris.</p> <p><u>Elements que seran presos en consideració per emetre la valoració:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolupament de la coordinació amb la cap de Serveis socials i amb el personal tècnic del departament, indicant: contingut, mètodes, eines, calendaris..., tot allò que es consideri necessari, convenient a la finalitat pretesa al PPT i al PCAP. 2 punts - Descripció dels aspectes de relació externa amb altres serveis relacionats amb els casos. 1 punt - Disposar d'espais de supervisió i/o reflexió ètica sobre la intervenció i relació amb les persones usuàries. 1 punt 	<p>0-16 (4 punts per cada servei)</p>	<p>2</p>
<p>1.c. Sistemes d'informació.</p> <p>Es valoraran els sistemes d'informació i de gestió relatius a la prestació dels serveis.</p> <p><u>Elements que seran presos en consideració per emetre la valoració:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripció dels sistemes utilitzats per fer els seguiments de la prestació dels serveis. 1 punt - Recursos tecnològics adscrits per a la gestió de cada servei pel que fa a expedients, seguretat de dades personals, etc. 0,5 punts - Descripció dels mitjans previstos per garantir la comunicació amb les persones usuàries dels serveis. 1 punt 	<p>0-12 (3 punts per cada servei)</p>	<p>2</p>

<p>- Descripció de Tècniques que afavoreixin la resolució de conflictes i la reducció de càrrega emocional de les treballadores d'atenció directa (treballadores familiars i auxiliars de la llar). 0,5 punts</p>		
<p>1.d Descripció dels sistemes de planificació dels recursos humans.</p> <p>S'inclourà el sistema previst per a la planificació de recursos humans i per a la cobertura de baixes o atenció de serveis urgents.</p> <p><u>Elements que seran presos en consideració per emetre la valoració:</u></p> <p>Estabilitat de la plantilla i limitacions de rotacions. 3 punts</p>	<p>0-12 (3 punts per cada servei)</p>	
<p>ORIENTACIÓ SOCIAL I QUALITAT DELS SERVEIS</p>	<p>0-52</p>	
<p>2.a. Sistema de garantia de qualitat del serveis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripció del sistema que s'establirà per garantir el control sobre la qualitat dels serveis prestats. (màx. 2 punts) - Desenvolupament de processos d'avaluació de qualitat del servei. (màx. 2 punts) - L'existència de sistemes de garantia de qualitat certificada. (màx. 2 punts) 	<p>0-24 (6 punts per cada servei)</p>	<p>2</p>
<p>2.b. Política de Recursos Humans i orientació social</p> <p>Serà valorat que la interessada tingui establertes polítiques de funcionament que garanteixin la conciliació laboral i familiar. (Màxim 2 punts)</p> <p>Serà valorat que la interessada tingui convingudes col·laboracions amb entitats sense ànim de lucre. (Màxim 2 punts)</p>	<p>0-16 (4 punts per cada servei)</p>	<p>2</p>
<p>2.c Formació específica.</p> <p>Es valorarà el contingut del Pla de formació de cada perfil professional, que es té la voluntat d'implantar, durant la durada del contracte, amb especificacions</p>	<p>0-12 (3 punts per cada servei)</p>	<p>2</p>

dels objectius, continguts i durada. (Durant l'execució contractual, caldrà aportar la justificació de la seva aplicació i en el cas que no sigui exactament el mateix, l'adjudicatari s'obliga que sigui l'equivalent.)		
TOTAL SOBRE 2	112	
<p>m.1. Millora en l'oferta econòmica.</p> <p>Es valorarà amb zero punts el preu de licitació i amb 90 punts l'oferta econòmica més avantatjosa.</p> <p>La fórmula que s'aplica per valorar el preu és la següent:</p> <p style="padding-left: 40px;">Punts=(A-Nn)x P/ (A-B) A=Preu de sortida B=Preu de la proposició més econòmica Nn=Preu de les diferents ofertes P=Puntuació màxima que es dóna a la millor proposta: 90</p> <p>S'apreciarà que l'oferta econòmica incorre en anormalitat, en mèrits del tenor de l'art. 152.2 del TRLCSP, per l'aplicació de l'art. 85 del RTRLCAP.</p>	0-90	3
<p>m.2. Millora. Oferiment de l'ampliació de les franges horàries diàries previstes per a cada servei mesurable (SAD atenció persones i SAD auxiliar llar).</p> <p>1 hora= 1 punt 2 hores= 2 punts >2 hores= 3 punts</p>	6	3
<p>m.3. Millora. Oferiment d'un augment en la freqüència del repartiment dels àpats en els domicilis.</p> <p>3 dies setmana= 1 punt 4 dies setmana= 2 punts 5 dies setmana o més= 3 punts</p>	3	3

<p>Oferiment del servei de bugaderia per a roba de casa i/o personal.</p> <p>Fins 30 serveis anuals= 1 punt Fins 60 serveis anuals= 2 punts > a 100 serveis anuals= 3 punts</p>	3	3
<p>Oferiment d'hores anuals de neteges de xoc en domicilis que requereixin d'una primera intervenció intensiva pel seu estat greu d'insalubritat.</p> <p>De 10 a 49 hores= 1 punt De 50 a 99 hores= 2 punts De 100 a 150 hores o més= 3 punts</p>	3	3
<p>Oferiment de la disponibilitat d'un banc d'ajudes tècniques per millorar tant la mobilització de les persones usuàries com la salut laboral dels/ de les treballadors/es.</p> <p>Constarà de llits articulats, grues, cadires de dutxa.</p> <p>Per a cada ajuda tècnica si es disposa de: 1 o 2 unitats= 1 punt Entre 3 i 5 unitats = 2 punts > de 5 unitats = 3 punts</p>	3	3
TOTAL SOBRE 3	108	
TOTAL SOBRE 2 + SOBRE 3	220	

13 Admissió millores

Els licitadors d'acord amb les prescripcions de l'article 147 del TRLCSP podran proposar en el marc dels objectius del contracte i els deures bàsics del contractista, establerts al PPT i al PCAP, que configuren els requisits, límits i característiques d'obligat compliment, les millores descrites a la clàusula 12 del present PCAP, a les quals se les assignarà la puntuació continguda en l'interval descrit en el quadre dels criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica.

- m.1.: millora en l'oferta econòmica
- m.2.: millora ampliació franges horàries diàries dels Serveis (atenció personal i a la llar)
- m.3.: millora freqüència repartiment àpats

14 Proposicions anormals o desproporcionades

En compliment de l'article 152 del TRLCSP es considerarà anormal o desproporcionada (no pot ser complerta l'oferta en el cas que resultés adjudicatària en la licitació), aquella oferta que considerada en el seu import superés en 10 punts percentuals la mitjana de les baixes, sent d'aplicació supletòria allò establert a l'article 85.3 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, que aprova el Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques –RTRLCAP–.

15 Criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions

L'ordre de prelación en cas d'igualació de proposicions més avantatjoses des del punt de vista dels criteris que serveixen de base per l'adjudicació, serà el que resulti d'aplicar els criteris de preferència que s'indiquen a la Disposició Addicional Quarta del TRLCSP, referits bàsicament a condicions socials dels licitadors.

16 Termini per a l'adjudicació

D'acord amb l'article 161.2 del TRLCSP, en tractar-se d'un procediment amb més d'un criteri de valoració, l'adjudicació s'ha de realitzar dins el termini de dos mesos a comptar des de la data d'obertura de les proposicions.

17 Termini de garantia

D'acord amb l'article 305 del TRLCSP l'adjudicatari serà responsable de la qualitat dels treballs i serveis prestats així com de les conseqüències que es dedueixin per l'administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

18 Drets i obligacions de les parts

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules del PCAP, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable, i en particular, tindran caràcter contractual el Plec de Prescripcions Tècniques que consta a l'expedient relatiu a la present licitació i documentació annexa al seu cas, i l'oferta que resulti adjudicatària.

18.1 Principis que regeixen l'execució contractual

Executar l'objecte del contracte amb precisió i seguretat, de manera ininterrompuda en la forma prevista en aquest PCAP i al PPT i la resta de la documentació que integra l'expedient administratiu de licitació, la normativa aplicable i amb submissió a les instruccions que li dictin

els serveis municipals de l'ajuntament, d'acord amb les seves facultats i a les que puguin resultar de la legislació que fos aplicable.

18.2 Obligació d'Indemnització pels danys que s'ocasionin com a conseqüència de l'execució del contracte

L'adjudicatària del contracte serà l'única responsable davant l'ajuntament, a primer requeriment, de l'assumpció del cost de qualsevol indemnització generada en l'ordre civil, penal, social, administratiu que es generés com a conseqüència de l'execució del contracte front als seus treballadors, els ciutadans o l'ajuntament, ja sigui conseqüència de les pròpies característiques del servei o qualsevol altra, sense perjudici dels drets que els assisteixen al seu cas davant dels causants dels fets o les companyies d'assegurances dels riscos.

L'adjudicatària està obligada al rescabament i indemnització dels danys que causin a tercers amb motiu de l'execució defectuosa o negligent del contracte, tant si són en béns com en persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les penalitzacions previstes al present PCAP.

18.3 Necessària autorització per a subcontractar

L'adjudicatari solament podrà subcontractar vàlidament la realització del contracte fins al 60% de l'import d'adjudicació. S'ha de donar compliment als requisits assenyalats a l'article 227.e) del TRLCSP.

En cas que tingués intenció de subcontractar l'entitat convidada a presentar la seva oferta, haurà d'indicar en la mateixa la part que tingués intenció de subcontractar indicant l'import, el nom i el perfil empresarial.

L'administració aplicarà les causes d'exclusió establertes per presentar-se a la licitació al subcontractista que es tingués intenció de sotmetre a la consideració de l'òrgan de contractació, en mèrit de l'article 71.6.b) de la Directiva 2014/24/UE.

18.4 Necessària autorització per Cessió

L'adjudicatari solament podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització prèvia i expressa de l'ajuntament i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 226 del TRLCSP.

18.5 Col·laboració en les tasques de control de l'ajuntament.

L'ajuntament està facultat per demanar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària tota la documentació que consideri necessària relacionada amb l'execució del contracte a l'objecte de comprovar

l'assoliment de les obligacions adquirides amb l'adjudicació de la licitació.

Aquesta obligació no eximeix de la presentació dels sistemes de control previstos a la clàusula 4.3 del PPT.

18.6 Altres obligacions essencials

- Destinació de suficients mitjans; correcta execució del contracte de serveis.

L'adjudicatària ha de complir la totalitat de les prescripcions establertes per l'ajuntament relatives a l'execució del contracte, havent de destinar els mitjans humans, tècnics i materials necessaris d'acord amb el contingut del PCAP i PPT així com tots els que es corresponguin amb les especialitats que haguessin estat ofertes pel mateix.

Produït algun esdeveniment provocat per força major o qualsevol situació d'emergència pública, amb incidència en l'execució d'aquest contracte, l'adjudicatària estarà obligada a acceptar la direcció de l'ajuntament en la seva execució així com i també en relació a altres tasques en les quals el personal o el material fos necessari per restablir la normalitat, mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública.

L'adjudicatària està obligada, sempre que li sigui indicat per part de l'ajuntament, a coordinar el servei contractat amb altres que es veiessin afectats, amb l'objectiu d'assolir els objectius municipals.

- Obligació relativa a la continuació de la prestació contractada.

Continuar l'execució del contracte amb posterioritat a l'acabament de la seva vigència, sigui quina sigui la causa d'acabament, fins el moment que s'iniciï la vigència de la nova contractació per un nou adjudicatari.

La liquidació corresponent es realitzarà d'acord amb els preus que resultin en aquell moment.

- El personal al servei de l'adjudicatari no tindrà cap vinculació amb l'Ajuntament de Ripollet durant la vigència del seu contracte, ni tampoc quan es produeixi la seva extinció. En cap cas podrà produir-se la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com a personal d'aquest Ajuntament, donant compliment a l'article 301.4 del TRLCSP.

- Prohibir que el personal al seu servei accepti cap tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part dels usuaris o procedeixi al cobrament, de qualsevol naturalesa, de l'usuari. L'empresa adjudicatària serà la responsable havent d'informar al

departament de Serveis Socials de l'ajuntament de qualsevol situació d'aquesta naturalesa que es produís.

- Garantir el màxim possible la continuïtat i la regularitat dels treballadors que assisteixen als domicilis als efectes d'afavorir la relació amb l'usuari i minorar els canvis que puguin afectar en la seva assistència.

18.7 Obligacions laborals, socials, fiscals, i mediambientals del contractista

- El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva d'homes i dones, fiscal i en matèria mediambiental, així com tota aquella que li fos legalment exigible.
- L'adjudicatari haurà d'especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament al departament de Serveis Socials de l'ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. També hauran d'acreditar, amb les certificacions corresponents, la contractació del nombre de treballadors amb discapacitat superior al 2 per 100, quan concorrin les circumstàncies establertes en la legislació vigent.

18.8 Protecció de dades de caràcter personal

- L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.

En qualsevol cas, l'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingui accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

- El contractista no podrà aplicar ni utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés amb finalitats diferents a les de l'objecte del contracte i necessàries per a la seva execució.
- En tot cas, i sense perjudici d'altres mesures a adoptar d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, només podran accedir a les esmentades dades, informacions i documentació,

les persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents al propi encàrrec, que hauran d'estar informades del caràcter confidencial i reservat de les dades, i del deure de secret als quals estan sotmeses; l'adjudicatari serà responsable del compliment d'aquestes obligacions per part del seu personal.

- El contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació de forma immediata qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o confidencialitat de les dades de caràcter personal.

18.9 Confidencialitat de la informació

D'acord amb l'art 140.2 del TRLCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a la prestació del contracte. El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 140.1 del TRLCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada per aquests com a confidencial. En el cas de manca d'indicació s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

18.10 Dret de l'adjudicatari: règim de pagament

D'acord amb la legislació vigent, la factura es presentarà per mitjans electrònics en la plataforma e-Fact si l'import supera els 5.000€.

La factura detallarà el servei realitzat així com tota la informació que sol·liciti el responsable de la realització del servei i tindrà una periodicitat mensual.

Un cop conformades les factures pels serveis socials de l'Ajuntament de Ripollet es faran efectives de conformitat amb els terminis establerts pel TRLCSP i normativa d'aplicació.

18.11 Facultats de l'ajuntament.

- Ordenar discrecionalment l'execució del contracte per implantar les modificacions que aconselli l'interès públic.
- Fiscalitzar l'execució del contracte i la documentació relacionada amb l'objecte del mateix, i dictar ordres per mantenir el nivell de les prestacions.
- Imposar a l'adjudicatari les penalitzacions previstes en el present PCAP.
- Extingir el contracte per qualsevol causa legalment o contractualment establerta, prèvia oportuna tramitació administrativa.

19 Responsable del contracte

La coordinadora de l'àmbit de Justícia Social.

20 Interpretació del contracte

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats al TRLCSP, d'acord amb allò establert en l'article 210 de la referida Llei, l'òrgan de contractació, té la prerrogativa d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, acordar-ne la seva resolució i determinar els efectes d'aquesta.

Aquestes prerrogatives seran de competència de l'òrgan de contractació.

21 Modificació del contracte

En el cas que s'observés la necessitat de tramitar la modificació contractual, a la mateixa li seria d'aplicació l'establert al respecte al TRLCSP així com l'article 72 de la Directiva 2014/24/UE, de contractes de les Administracions Públiques.

En aplicació de la disposició addicional tercera de la Llei 3/2015, de 11 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives, s'introdueixen com a causes de modificació contractual aquelles que fossin derivades de l'aplicació de les mesures d'estabilitat pressupostària motivades per raons d'interès públic.

Tot a la vista de la interpretació que consta a l'Informe 1/2016, de 6 d'abril, de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya (Comissió Permanent).

22 Revisió de preus

En atenció a les característiques del contracte, no es troba subjecte a revisió de preus segons els criteris establerts al Real Decret 55/2017, de 3 de febrer, de desenvolupament de la Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola.

23 Causes de resolució

La resolució del contracte es regirà pel que estableixen, amb caràcter general, els articles del 223 a 225 del TRLCSP i els articles 308 i 309 del mateix text legal en allò relatiu al contracte de serveis així com els articles del 109 al 113 del Reglament que aprova el text refós de la llei de contractes de les administracions públiques.

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 223 i 308 del TRLCSP, les següents:

- a) el fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 6o TRLCSP.
- b) L'incompliment de qualsevol obligació contractual.
- c) L'incompliment de les obligacions qualificades com essencials en el PCAP.
- d) Les actuacions de l'adjudicatari que impedeixin o menyscabin les potestats de direcció i de control de l'execució del contracte.

En cas de resolució del contracte per causa imputable al contractista s'aplicarà el que estableix l'article 225.4 del TRLCSP.

En aplicació de la disposició addicional tercera de la Llei 3/2015, de 11 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives, s'introdueixen com a causes de resolució contractual aquelles que fossin derivades de l'aplicació de les mesures d'estabilitat pressupostària motivades per raons d'interès públic.

24 Penalitzacions

El present PCAP preveu penalitzacions pel cas de compliment defectuós de l'objecte contractual o per l'incompliment dels compromisos establerts a aquest document i al PPT. En el cas que no es fixi concretament seran les previstes a l'article 212 del TRLCSP.

En funció de la gravetat de la infracció comesa pel contractista per incompliment de les obligacions contractuales previstes, l'Ajuntament podrà imposar les següents sancions:

- Faltes lleus: multa de 300,00 € a 600,00€
- Faltes greus: multa de 600,01 € a 3.000,00 €
- Faltes molt greus: multa de 3.000,01 € a 6.000,00 €

Les infraccions en què pot incórrer l'adjudicatari en la prestació del servei es qualificaran en molt greus, greus i lleus, de la forma següent:

- a) són faltes lleus:
 - Interrupció o retard en la prestació del servei, concorrent causa justificada, sense donar avís immediat als Serveis Socials de l'Ajuntament. Es considerarà reiteració si aquest fet succeeix més de dues vegades en un mes o deu en un any.
 - La descortesia envers els usuaris del servei.
 - El retard en la tramesa dels documents que acreditin la realització del servei i que figuren indicats al PPT.
 - En general qualsevol demora, incompliment o compliment defectuós imputable al contractista o irregularitat inadmissible en la prestació del servei d'acord amb les condicions fixades en aquest plec, en el plec de prescripcions tècniques, en l'oferta presentada i en la documentació contractual que suposin un perjudici lleu del servei.

b) són faltes greus:

- La reiteració de la formulació de 3 denúncies per faltes qualificades com a lleus en un mateix mes.
- Les ofenses de paraula o obra per part del personal del contractista, o del seu personal als usuaris o públic en general.
- La introducció sense autorització de variacions o modificacions en els serveis.
- La desobediència a les indicacions donades per l'Ajuntament quan l'incompliment suposi un detriment en la prestació del servei.
- En general qualsevol demora, incompliment o compliment defectuós imputable al contractista o irregularitat inadmissible en la prestació del servei d'acord amb les condicions fixades en aquest plec, en el plec de prescripcions tècniques, en l'oferta presentada i en la documentació contractual que suposin un perjudici greu del servei.

c) són faltes molt greus:

- La reiteració de la formulació de 2 denúncies per faltes qualificades com a greus en el mateix mes.
- Percebre, el contractista o els seus empleats, qualsevol tipus de remuneració, cànon o mercè dels usuaris del servei no autoritzat per l'Ajuntament.
- La desobediència reiterada a les ordres escrites emeses pel responsable del contracte o altre personal del departament de Serveis Socials de l'Ajuntament relatives a la prestació del servei.
- La coacció o amenaça efectuada per qualsevol persona adscrita a la prestació del servei.
- L'incompliment greu de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

La reiteració de faltes molt greus podrà motivar la resolució del contracte.

Arribat el cas, si el contractista no ingressés l'import de les sancions econòmiques imposades, l'Ajuntament podrà optar per compensar aquest import a càrrec de la facturació mensual a satisfer al contractista, o amb la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix al respecte l'article 100 del TRLCSP.

La imposició de penalitzacions no exclou la responsabilitat per danys i perjudicis ni la possible resolució del contracte, ni tampoc no eximirà el contractista de l'obligació que legalment li incumbeix pel que fa a la correcció dels defectes.

25 Obertura de la documentació i de les proposicions

D'acord amb la previsió continguda a l'apartat 1er de l'article 320 del TRLCSP es constituirà la Mesa de contractació.

La qualificació de la documentació presentada a què es refereix l'article 146.1 del TRLCSP l'efectuarà la mesa de contractació constituïda a aquest efecte. El president ordenarà l'obertura dels

sobres que la continguin, i el secretari certificarà la relació de documents que figurin en cadascun d'ells.

La constitució de la mesa als efectes de l'obertura del **SOBRE NÚMERO 1** tindrà lloc a la Sala de Juntes de l'Ajuntament, **dins dels 5 dies hàbils posteriors al darrer dia en que finalitzi el termini de la presentació de pliques** o que transcorri el termini per a l'entrada de documentació via correu donant compliment als requisits establerts anteriorment.

Si la mesa de contractació observa defectes o omissions esmenables en la documentació que s'inclou en el **SOBRE NÚMERO 1**, ho comunicarà per correu electrònic als interessats atorgant el termini d'esmena establert a l'article 81 del Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques aprovat per Reial Decret 1098/2001, sense perjudici que aquestes circumstàncies es facin públiques a través d'anuncis de l'òrgan de contractació, i es concedirà un termini de TRES dies hàbils perquè els licitadors els corregeixin o esmenin davant la mateixa mesa de contractació.

Es deixarà constància de les actuacions en l'acta que, necessàriament, s'haurà d'estendre.

Una vegada qualificada la documentació i esmenats, si és el cas, els defectes o les omissions de la documentació presentada, la mesa es pronunciarà respecte a la declaració d'admissió o exclusió dels licitadors.

Conclusa la fase anterior, se celebrarà l'acte públic d'obertura del **SOBRE NÚMERO 2** que conté la documentació acreditativa dels criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor, que es desenvoluparà de conformitat amb allò que estableix l'article 83 del RTRLCAP així com l'article 27 del RLCSP.

La constitució de la mesa als efectes de l'obertura del **SOBRE NÚMERO 2** tindrà lloc a la Sala de Juntes de l'Ajuntament, en el termini màxim d'una setmana a comptar des del mateix dia de l'obertura del Sobre número 1.

L'obertura del **SOBRE NÚMERO 3**, que conté la Proposició econòmica i documentació acreditativa dels criteris avaluable de forma automàtica tindrà lloc màxim en el termini d'una setmana a comptar des del mateix dia de l'obertura del Sobre número 2.

Es comunicarà als licitadors mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada a l'efecte, el dia i hora de l'acte públic de l'obertura del **SOBRE NÚMERO 2** i **SOBRE NÚMERO 3**, que variarà en atenció a les circumstàncies que han estat ressenyades.

26 Determinació oferta econòmicament més avantatjosa (OEMA), constitució de la garantia i adjudicació de la licitació

(Articles 151 a 156 TRLCSP)

L'òrgan de contractació classificarà per ordre decreixent les proposicions presentades i que no hagin estat declarades desproporcionades o anormals, en aplicació dels criteris d'adjudicació indicats al PCAP.

En posterioritat l'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa per tal que dins del termini de DEU DIES HÀBILS a comptar des del dia següent a aquell en el que hagués rebut la notificació, presenti

- d) la documentació acreditativa de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions Tributàries i amb la Seguretat Social;
- e) la CONSTITUCIÓ DE LA GARANTIA DEFINITIVA establerta en el present PCAP;
- f) tota aquella que resulti necessària, al seu cas, a la vista del tenor del Document Europeu Únic de Contractació.

En el cas que la documentació referida a l'epígraf a) consti actualitzada al Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat, i/o havent estat degudament acreditat al Sobre número 1, no serà necessària la seva aportació.

L'òrgan de contractació haurà d'adjudicar la licitació en el termini dels CINC DIES HÀBILS SEGÜENTS a la recepció de la documentació que li ha estat requerida a qui ha presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa.

27 Perfeccionament i formalització del contracte

Tal com estableix l'article 156.3 del TRLCSP, el contracte no podrà ser formalitzat en document administratiu abans que hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils següents a aquell en que es rebí la notificació de l'adjudicació pels licitadors, per tractar-se d'un contracte susceptible de recurs especial en matèria de contractació conforme i a la vista de la regulació que del mateix es troba establerta a aquell text legal.

En el cas que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empresaris haurà de presentar davant l'Òrgan de contractació, amb caràcter previ a la signatura del contracte, l'escriptura pública de formalització de la unió temporal.

Quan el contracte no es formalitzi per causes imputables a l'adjudicatari, l'Ajuntament podrà acordar la resolució del contracte, i

exigir-li la indemnització de danys i perjudicis ocasionats, responent a aquest efecte la garantia constituïda.

L'Ajuntament adjudicarà el contracte al licitador o licitadors següents a aquell, per ordre de puntuació obtinguda.

28 Assegurança

L'adjudicatària contractarà una pòlissa d'assegurança de responsabilitat que respongui de tots els danys i perjudicis i reclamacions per qualsevol concepte que poguessin ser presentats a l'ajuntament (via jurisdicció civil, administrativa, social ...) i que fossin conseqüència de l'execució de la prestació contractual, amb una cobertura mínima de 600.000,00 € (sis-cents mil euros).

En atenció al termini de prescripció de les accions que poguessin ser presentades contra l'ajuntament, la vigència de l'assegurança ha de cobrir la totalitat de les reclamacions que fossin presentades en/s el/s concepte/s indicat/s, dins del termini de prescripció legalment establert, sent obligació de l'adjudicatària la presentació del justificant de contractació de la mateixa durant el termini indicat.

En el cas que l'assegurança no respongués o no cobrés l'objecte de la reclamació, l'adjudicatària farà front al cost que es generés per qualsevol dels conceptes indicats i les despeses ocasionades a aquests efectes.

29 Subrogació de personal

Cas que procedeixi la subrogació del personal, de conformitat amb l'establert a l'art. 44 de l'Estatut dels treballadors, o per estar aquesta obligació establerta al Conveni d'aplicació, i en compliment de l'art. 120 del TRLCSP, s'inclou com a ANNEX 3 a efectes informatius, la relació anonimitzada de treballadors amb la condició dels seus contractes, que es veurien afectats per la mateixa.

30 Règim jurídic de la contractació

Sense perjudici del que està establert amb caràcter general per als contractes de les corporacions locals, el contracte es regirà per les normes següents:

- a) Directiva 2014/24/UE, de contractes de les Administracions Públiques
- b) Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic. – TRLCSP –
- c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic. –RLCSP –
- d) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat per Reial decret 1098/2001,

de 12 d'octubre, en allò que no s'oposi a la Llei 30/2007. –
RTRLCAP –

- e) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de Mesures Urgents en
matèria de contractació pública – DLL 3/2016–

A més, tindran caràcter contractual els documents següents:

- a) El plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques, informes i annexes al seu cas.
- b) El document en què es formalitzi el contracte.

Les qüestions que es puguin plantejar durant el desenvolupament del contracte seran resoltes per l'òrgan de contractació.

Cal estar a tot el que resulta d'aplicació en atenció que es tracta d'un contracte subjecte a la regulació harmonitzada.

31 Òrgan de contractació

El Ple Municipal de l'Ajuntament

32 Composició Mesa de Contractació

President: L'Alcalde de la corporació o regidor en qui delegui

Vocals: La Regidora de Serveis Socials, el secretari de l'Ajuntament de Ripollet, la Interventora de l'Ajuntament de Ripollet, la coordinadora de l'àmbit de Justícia Social i la TAG de Serveis Jurídics, o bé les persones en que puguin delegar.

Secretari: Actuarà com a secretari un funcionari de la corporació.

Per qualsevol incidència que es constatés en el procediment de contractació al que es licita, ha de ser remès un correu electrònic a totes dues adreces: mllorens@ripollet.cat i a nosuna@ripollet.cat indicant les dades de la persona física, jurídica o entitat que l'adreça, telèfon i correu electrònic.

Ripollet, a dia 29 de juny de 2017

33 ANNEX NÚMERO 1

Declaració de designació d'interlocutor i persona habilitada per rebre notificacions per correu electrònic.

En/Naamb DNI núm.
.....expeditamb domicili, a efectes de
notificació a..... al carrer núm.
.....pis.....telèfon de contacte..... que actuo en nom propi (o
en representació de)

EXPOSO:

Que en relació a la licitació convocada per l'Ajuntament de Ripollet per al contracte administratiu de Serveis d'Atenció Ciutadana, DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

Que en nom propi (o en representació de....) faig constar que conec i accepto que les notificacions d'esmenes de deficiència de documentació, així com qualsevol altre notificació derivada del present procés de licitació es realitzin mitjançant correu electrònic a l'adreça

Tanmateix designo al Sr/a..... amb DNI núm....., telèfon....., fax..... i correu electrònic.....com a interlocutor de l'empresa amb l'Ajuntament de Ripollet.

.....dede

SIGNATURA

- La subscripció de la present declaració suposa que el licitador disposa del certificat electrònic de persona física o jurídica escaient, reconeguts legalment pel desplegament dels efectes jurídics que comporten les notificacions electròniques.

34 ANNEX NÚMERO 2

Model de proposta econòmica

<< En/Naamb DNI núm.
expeditamb domicili, a
 efectes de notificació a..... al carrer
 núm.pis.....telèfon de
 contacte..... que actuo en nom propi (o en representació
 de)

EXPOSO:

Que estic assabentat/ada de la licitació convocada per l'Ajuntament de Ripollet mitjançant procediment obert i tramitació ordinària del **contracte de serveis d'atenció domiciliària als ciutadans de Ripollet**, i de les condicions tècniques, econòmiques i administratives que han de regir el present procediment i es comprometo en nom (*propi o de l'empresa que representa*) a realitzar-les amb estricta subjecció a les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació, per al qual proposa

- Una oferta econòmica per un import total de _____ euros més la quantitat de _____ en concepte d'IVA, per a la durada d'aquest contracte establerta en dos anys, i que es desglossa en els següents conceptes.* (1)* (2)

Concepte	Núm. Hores/servei	Base Imposable preu/hora/servei	TOTAL
SAD Atenció personal	37.874,93		
SAD Auxiliar a la llar	8.060,25		
SAD Àpats a domicili	3.861		
SAD Podologia	118,80		
SAD Atenció personal FESTIU	610,50		
TOTAL			

- **(1) Expressau clarament escrita en lletres i números la quantitat en euros per la qual es comprometo el proponent a l'execució del contracte. En cas de discrepància prevaldrà l'import expressat en lletres.*
- **(2) Els licitadors que estiguin exempts o no subjectes a aquest impost, hauran de fer constar expressament aquesta circumstància, i assenyalar el fonament legal que recull aquest tracte fiscal, i així també, aportaran la documentació que acrediti la seva exempció o no subjecció a l'impost.*

.....dede
 SIGNATURA

35
ANNEXNÚMERO3



SAD RIPOLLET

QUADRE DE SUBROGACIÓ

Data : 14/06/2017

Inicials	ANT_REC	COD contracte	Contracte	Categoria	Conveni	% jornada	SBM	SBA	Cost SS	Cost Total Anual
E.R., C.	24-11-2008	999	Socios/Indefinido - Tiempo Parcial	AUX.GERIAT	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.727,05 €	19.877,85 €
A.E., H.	31-08-2009	999	Socios/Indefinido - Tiempo Completo	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.727,05 €	19.877,85 €
S., K.	20-08-2016	501	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Obra o Servicio	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	27,02	292,41 €	4.093,75 €	1.334,56 €	5.428,31 €
C.V., J.	07-03-2016	501	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Obra o Servicio	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	94,59	1.023,65 €	14.331,14 €	4.671,95 €	19.003,09 €
T.H., J.	09-11-2015	401	Duración Determinada - Tiempo Completo - Obra o Servicio	AUX.GERIAT	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.939,16 €	20.089,96 €
C.O., J.	04-05-2007	100	Indefinido - Tiempo Completo	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.727,05 €	19.877,85 €
C.G., M.	09-12-2016	502	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Eventual	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	94,59	1.023,65 €	14.331,14 €	4.671,95 €	19.003,09 €
D.R., T.	18-01-2010	200	Indefinido - Tiempo Parcial	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	81,08	877,77 €	12.288,81 €	3.834,11 €	16.122,92 €
R.B., E	27-08-2008	100	Indefinido - Tiempo Completo	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.727,05 €	19.877,85 €
F.R., F	05-03-2010	100	Indefinido - Tiempo Completo	COOR.TECN.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.386,33 €	19.408,62 €	6.055,49 €	25.464,11 €
G.C., R.	22-11-2010	200	Indefinido - Tiempo Parcial	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	91,89	994,76 €	13.926,62 €	4.345,10 €	18.271,72 €
G.C., I.	01-02-2007	100	Indefinido - Tiempo Completo	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.727,05 €	19.877,85 €
G.M., M	05-08-2010	200	Indefinido - Tiempo Parcial	AUX.NETEJA	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	86,51	802,62 €	11.236,71 €	3.505,85 €	14.742,57 €
G.L., C.	01-07-2011	501	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Obra o Servicio	AUX.GERIAT	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	81,08	877,45 €	12.284,27 €	4.004,67 €	16.288,94 €
H.H., N.	19-02-2014	501	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Obra o Servicio	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	994,43 €	13.922,07 €	4.538,59 €	18.460,66 €
L.C., D.	12-11-2008	200	Indefinido - Tiempo Parcial	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	81,08	877,45 €	12.284,27 €	3.832,69 €	16.116,96 €
M.G., L.	18-04-2001	100	Indefinido - Tiempo Completo	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.727,05 €	19.877,85 €
M.R., L.	07-04-2011	999	Socios/Indefinido - Tiempo Parcial	AUX.GERIAT	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	91,89	994,43 €	13.922,07 €	4.343,69 €	18.265,76 €
M.N., M.	18-04-2001	200	Indefinido - Tiempo Parcial	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	94,59	1.023,65 €	14.331,14 €	4.471,32 €	18.802,46 €
R.V., M.	10-03-2009	100	Indefinido - Tiempo Completo	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.727,05 €	19.877,85 €
R.N., C.	20-10-2008	100	Indefinido - Tiempo Completo	AUX.NETEJA	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	927,78 €	12.988,92 €	4.052,54 €	17.041,46 €
S.M., K.	07-06-2012	999	Socios/Indefinido - Tiempo Parcial	AUX.GERIAT	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	94,59	1.023,65 €	14.331,14 €	4.471,32 €	18.802,46 €
S.P., N.	04-08-2008	100	Indefinido - Tiempo Completo	AUX.NETEJA	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	927,78 €	12.988,92 €	4.052,54 €	17.041,46 €
V.M., R.	02-10-2008	100	Indefinido - Tiempo Completo	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.727,05 €	19.877,85 €
Y.F., M.	01-02-2010	100	Indefinido - Tiempo Completo	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.727,05 €	19.877,85 €
C.T., S.	05-12-2016	410	Duración Determinada - Tiempo Completo - Interinidad	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.939,16 €	20.089,96 €
K.W., F.	18-03-2016	510	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Interinidad	AUX.GERIAT	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	86,48	922,12 €	12.909,64 €	4.208,54 €	17.118,18 €
P.Z., D.	26-10-2015	401	Duración Determinada - Tiempo Completo - Obra o Servicio	AUX.GERIAT	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.939,16 €	20.089,96 €
B.D., M.	30-11-2015	502	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Eventual	TREB.FA.PP	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	67,57	731,24 €	10.237,40 €	3.337,39 €	13.574,79 €
A.F., A.	14-03-2016	501	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Obra o Servicio	AUX.NETEJA	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	94,59	877,59 €	12.286,22 €	4.005,31 €	16.291,53 €
C.F., F.	06-06-2016	401	Duración Determinada - Tiempo Completo - Minusv	AUX.GERIAT	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.939,16 €	20.089,96 €
P., A.	04-07-2016	510	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Interinidad	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	81,08	877,45 €	12.284,27 €	4.004,67 €	16.288,94 €
S.R., C.	26-10-2016	502	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Eventual	AUX.NETEJA	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	89,19	827,49 €	11.584,82 €	3.776,65 €	15.361,47 €
L.S., S.	01-08-2016	402	Duración Determinada - Tiempo Completo - Eventual	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	1.082,20 €	15.150,80 €	4.939,16 €	20.089,96 €
U.R., E.	05-12-2016	510	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Interinidad	AUX.NETEJA	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	75,67	702,05 €	9.828,72 €	3.204,16 €	13.032,88 €
J.S., D.	07-03-2017	502	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Eventual	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	59,46	643,48 €	9.008,67 €	2.936,83 €	11.945,49 €
C.A., S.	21-03-2017	410	Duración Determinada - Tiempo Completo - Interinidad	AUX.NETEJA	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	100	927,78 €	12.988,92 €	4.234,39 €	17.223,31 €
A.C., D.	03-05-2017	510	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Eventual	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	94,59	1.120,88 €	15.692,32 €	5.115,70 €	20.808,02 €
C.F., C.	10-06-2017	510	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Interinidad	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	32,43	350,96 €	4.913,44 €	1.601,78 €	6.515,22 €
V.J., M	01-10-2013	501	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Obra o Servicio	TREB.FAM.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	40,54	438,72 €	6.142,13 €	2.002,34 €	8.144,47 €
TBD		502	Duración Determinada - Tiempo Parcial - Eventual	AUX. ADMIN.	ATENCIÓ DOMICILIARIA Y FAMILIAR CATALUNYA	50	554,54 €	7.763,49 €	2.530,90 €	10.294,39 €

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA ALS CIUTADANS DE RIPOLLET, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA .

<u>1</u>	<u>Definició de l'objecte del contracte</u>	35
<u>2</u>	<u>Obligacions vinculades amb la naturalesa del contracte</u>	35
<u>3</u>	<u>Usuaris/es</u>	36
<u>3.1</u>	<u>Servei d'atenció personal</u>	36
<u>3.2</u>	<u>Servei auxiliar a la llar</u>	36
<u>3.3</u>	<u>Servei àpat a domicili</u>	36
<u>3.4</u>	<u>Servei de Podologia</u>	36
<u>4</u>	<u>Obligacions que integren cada una de les Prestacions del SAD</u>	37
<u>4.1</u>	<u>Servei d'atenció personal</u>	37
<u>4.2</u>	<u>Servei auxiliar a la llar</u>	38
<u>4.3</u>	<u>Servei d'àpat a domicili</u>	38
<u>4.4</u>	<u>Servei de podologia</u>	39
<u>5</u>	<u>Organització en la prestació dels serveis</u>	39
<u>5.1</u>	<u>Horari dels serveis</u>	39
<u>5.2</u>	<u>Intervenció de l'Ajuntament</u>	39
<u>5.3</u>	<u>Obligacions de l'adjudicatària vinculades a gestió, coordinació i control de l'execució contractual</u>	40
<u>5.4</u>	<u>Nomenament del Coordinador de gestió del servei</u>	42
<u>5.5</u>	<u>Coordinació tècnica del servei</u>	42

Ripollet, a dia 10 de juliol de 2017

1. Definició de l'objecte del contracte

El plec de prescripcions tècniques –PPT– té per objecte la determinació de les prestacions que conformen el contracte del Servei d'Atenció Domiciliària – SAD– als/a les ciutadans/es de Ripollet, dins el marc d'actuació dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Ripollet.

El Servei d'Atenció Domiciliària que es configura en el present document té l'abast integrat per les prestacions identificades a continuació, quin desenvolupament es determina al llarg del present document.

Servei d'atenció personal
Servei auxiliar a la llar (SALL)
Àpats a domicili
Servei de podologia

L'adjudicatària haurà d'oferir un conjunt integrat, organitzat i coordinat d'accions –d'acord amb el funcionament establert al present document i l'oferta que resulti adjudicatària en el seu desenvolupament– que poden ser prestades de forma conjunta o separada segons siguin les necessitats de les persones usuàries, principalment en el domicili de l'interessat, orientades a atendre les necessitats d'autonomia personal.

Els destinataris de l'activitat, quin abast determinarà l'ajuntament, seran les persones de totes les franges d'edat que per motius físics, psíquics o socials es troben en situació de manca d'autonomia, dificultats per desenvolupar les activitats de la vida diària, amb necessitats especials que precisen d'una intervenció en el domicili, en el marc d'actuació establert a la Llei 12/2007, d'onze d'octubre, de Serveis Socials de Catalunya.

La naturalesa assistencial, educativa i de prevenció de risc de les persones usuàries, són configuradores de l'objecte del contracte.

Les obligacions que són la materialització de l'objecte del contracte, tenen per finalitat atendre les mancances d'autonomia personal, cobrir les necessitats bàsiques de la vida diària i les necessitats relacionals de les persones.

2. Obligacions vinculades amb la naturalesa del contracte

L'adjudicatària en l'execució de la prestació contractual ha de donar compliment a les següents prescripcions.

1. Oferir un nivell d'atencions personals, domèstiques, socials i tècniques suficient que permeti als seus usuaris la possibilitat de romandre a la seva llar i entorn social amb la millor qualitat de vida i autonomia.
2. Potenciar l'autonomia personal i la integració en el mitjà habitual de les persones usuàries, estimulant l'adquisició de competències personals.

3. Prevenir situacions de crisi i de deteriorament o de disminució de la qualitat de vida a les llars.
4. Evitar el deteriorament de les condicions de vida de les persones que, per diverses circumstàncies, es trobin limitades en la seva autonomia personal.
5. Evitar o retardar els internaments en centres residencials d'aquelles persones que degut a mancances de tipus físic, psíquic o social no puguin continuar vivint en el seu domicili sense ajuda o suport, i sense que això representi un risc per a ells.
6. Donar suport a aquelles famílies que tenen al seu càrrec persones en situació de grau de dependència.
7. Donar suport a aquelles famílies que tenen al seu càrrec persones en situació de vulnerabilitat i que per les seves característiques familiars, econòmiques i/o socials no poden atendre als seus familiars en les millors condicions.

3. Usuaris/es

a. Servei d'atenció personal

Estan adreçats a persones de totes les franges d'edat que per motius físics, psíquics o socials es troben en situació de manca d'autonomia, dificultat per a desenvolupar les activitats de la vida diària o amb problemàtiques familiars especials.

L'Ajuntament establirà criteris de prioritat per a l'assignació del servei, en funció de les necessitats detectades i dels recursos familiars disponibles.

b. Servei auxiliar a la llar

Persones prioritàriament de 65 anys o més, que visquin soles, o que visquin amb algú també major de 65 anys o afectat per algun problema de salut, així com persones sense suport familiar. Persones amb capacitat de realitzar el manteniment diari de la neteja del seu domicili, però amb necessitat de suport per a la realització de neteges de fons.

c. Servei àpat a domicili

Persones grans i/o malalts i/o convalescents i que tenen dificultats per fer-se el menjar i/o no poden assistir per problemes de mobilitat al centre de dia de Ripollet.

d. Servei de Podologia

Persones que reben el servei d'un/a treballador/a familiar/auxiliar de geriatria i que per la seva situació (nivells de dependència moderada a severa) no poden accedir a un servei de podologia extern.

4. Obligacions que integren cada una de les Prestacions del SAD

a. Servei d'atenció personal

Ha de ser executat per personal que disposi de la titulació establerta a l'efecte. A títol informatiu es refereix l'Ordre TSF/334/2016, de 12 de desembre, que regula la qualificació professional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència

Depenent del perfil i necessitats de l'usuari/a, així com dels objectius proposats en cada "Pla de Treball", el servei d'atenció personal podrà incloure una o varies de les següents activitats o tasques:

1. Recolzament en la higiene i en la cura personal.

Això inclou rentat corporal complet, en bany o dutxa, així com altres tasques relacionades amb la higiene personal com ajudar a vestir, afaitar, aplicar cremes o tallar ungles (sempre que no es tracti de pacients diabètics).

2. Cura i control de l'alimentació.

Organització dels àpats, compra, preparació i cuinat dels aliments, ajut a la ingesta d'aliments en els casos que sigui necessari.

El cost dels aliments és a càrrec de l'usuari.

3. Cura de la salut i control de la medicació.

Administració de la medicació i realització de petites cures d'acord amb els prescripcions mèdiques, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari.

4. Mobilització dintre de la llar.

Ajudar a aixecar-se i ficar-se al llit, a caminar i a asseure's, així com realitzar mobilitzacions i canvis posturals en situacions d'incapacitat de l'usuari/a per col·laborar en la seva mobilització i altres ajudes físic motrius.

5. Manteniment de l'ordre i de la neteja de la llar en el desenvolupament de les tasques d'atenció a la persona.

6. Ensinistrament en l'aprenentatge d'hàbits relacionats amb la cura de la llar i l'organització domèstica, la cura personal i l'atenció a la infància, persones grans o persones en situació de dependència.

7. Realitzar activitats, tant al domicili com a l'exterior, per evitar situacions de solitud i aïllament, i suport en les relacions amb veïns, familiars i persones del seu entorn.

8. Acompanyament fora de la llar, quan aquest resulti imprescindible, per a possibilitar la participació de l'usuari/a en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres.

9. Observar, detectar i informar de situacions de risc de la persona.

b. Servei auxiliar a la llar

Servei que presten auxiliars de neteja a la llar, amb la finalitat de mantenir en condicions d'ordre i d'higiene el domicili de l'usuari/a:

1. Neteja de manteniment general de l'habitatge: banys a fons , cuines a fons, vidres, mobiliari, espais...
2. Suport per a la bugaderia i ordre general de la casa.

L'usuari/a dels serveis haurà de disposar dels estris i dels productes necessaris per portar a terme aquestes tasques. En qualsevol cas, serà responsabilitat última de l'empresa contractada disposar dels estris i productes per tal que el servei es pugui fer efectiu.

Queda exclòs d'aquest servei la neteja d'escaleres veïnals i altres zones comunes de la finca on s'ubiqui el domicili atès.

c. Servei d'àpat a domicili

El servei consistirà en el lliurament al domicili de la persona beneficiària d'àpats equilibrats i saludables en adequades condicions de qualitat i higiene, a fi de garantir la cobertura de les seves necessitats nutricionals.

Els menús de dinar i/o sopar inclouran primer plat, segon plat, postres i pa. L'empresa supervisarà els menús per un/a nutricionista i inclourà l'adaptació a cada estació de l'any utilitzant els ingredients propis de la temporada.

Els menús que es serviran estaran en funció de les diferents necessitats alimentàries de les persones ateses: dieta normal, asòdica, hipoglucèmia, hipocalòrica, tova, basal, triturada, hiposòdica, astringent, vegetariana, d'intolerància celíaca o al·lèrgica, etc.

Els àpats s'entregaran als domicilis en plats termosegellats hermèticament.

El repartiment es farà com a mínim dos dies per setmana, en una franja horària pactada, assegurant sempre la cadena de fred dels aliments.

Caldrà que l'adjudicatari/a disposi del registre sanitari (RGS/RSIPAC), per tal de poder efectuar aquest servei de càtering, i que aquest transport s'efectuï amb un vehicle adequat, tal com s'indica en els criteris de solvència continguts en la clàusula 11.2 del PCAP. Al seu cas tenir present el contingut de l'article 63 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre –TRLCSF –.

d. Servei de podologia

El servei ha de ser prestat per una professional de la podologia amb titulació acreditada (practicant/ATS amb Diploma d'especialitat en podologia; Diplomatura universitària en podologia o bé, Graduat en Podologia).

Tractament de quiropodologia bàsics, realitzats en el domicili i vinculats a trastorns sistèmics derivats de diabetis, reumes, problemes vasculars, ungles incardinades, callositats, durícies, ... i atenció especialitzada pell – ungla.

5. Organització en la prestació dels serveis

Seràn d'aplicació les disposicions mínimes establertes a continuació.

Tots els serveis precisaran d'una autorització prèvia per part del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament.

a. Horari dels serveis

Els serveis es realitzaran en l'horari assignat. L'empresa adjudicatària tindrà en compte alternatives per cobrir els serveis a les franges horàries de més demanda.

1. L'horari dels serveis d'atenció personal i d'auxiliar a la llar serà de 7:00 del matí a 21:00 de dilluns a dissabte. Els diumenges i festius l'horari estarà comprès entre les 8:00 i les 16:00 hores.
2. L'horari del servei de menjar a domicili, serà en horari de matí.
3. L'horari del servei de podologia: al tractar-se d'un servei puntual, es realitzarà per agenda concertada amb els/les usuari/es i tindrà caràcter bimensual.

b. Intervenció de l'Ajuntament

És responsabilitat l'Ajuntament, mitjançant els seus Serveis Socials bàsics, la gestió de:

6. La planificació global de l'oferta i la informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre els serveis i els drets d'accés previstos en la normativa que els regula.

7. La recepció dels/de les usuaris/ies potencials, identificació de les necessitats, realització del diagnòstic i identificació dels problemes d'autonomia personal i funcional i, si s'escau, del nivell de prioritat en l'accés al servei.
 8. L'establiment d'objectius d'atenció i assignació del servei pel que fa a modalitats, intensitats, franges horàries òptimes de prestació, definició i precisió del treball a realitzar, lloc de realització, proposta de data d'inici i durada prevista.
 9. La fixació dels preus que correspongui aplicar per copagament del servei.
 10. Aprovació o denegació de les sol·licituds presentades i realització de les respectives resolucions.
 11. Seguiment i avaluació periòdica dels serveis i adaptació dels mateixos a les necessitats canviants de les persones.
 12. Vetllar per una coordinació fluïda, que permeti un intercanvi àgil de les informacions rellevants sobre el servei que s'ofereix.
 13. Fer el seguiment i avaluació de la prestació del servei.
- a. Obligacions de l'adjudicatària vinculades a gestió, coordinació i control de l'execució contractual**
1. Ha de nomenar un coordinador/a tècnic/a que actuarà en nom i representació de l'adjudicatària.

Tindrà les obligacions especificades a l'epígraf corresponent.

Abans d'iniciar el servei, el coordinador/a tècnic/a l'adjudicatària realitzarà una primera visita al domicili acompanyant al professional que realitzarà el servei per fer la presentació i signar un acord dels serveis a prestar (segons model facilitat per Serveis Socials).

En aquesta presentació també hi estarà present el/la tècnic/a referent de serveis socials.

2. Els terminis per iniciar el servei seran els següents, a comptar des de que es comunicui per part del tècnic de referència dels Serveis Socials de l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària:
 - ❖ Casos Urgents: Inici del servei com a màxim 24 hores.
 - ❖ Casos Prioritaris: Inici del servei com a màxim 48 hores.
 - ❖ Casos Ordinaris: El termini d'inici a de ser com a màxim d'una setmana.

La categorització de la tipologia dels casos, anirà en funció del criteri del/la tècnic/a referent de Serveis Socials de l'Ajuntament.

3. Presentar bimensualment al Departament de Serveis Socials Bàsics un informe de seguiment i avaluació individualitzada (cas per cas) de totes les prestacions del Servei d'Atenció Personal i Serveis auxiliar a la llar, sense perjudici que a petició d'un referent de Serveis Socials, es faci un seguiment extraordinari. El model serà facilitat pel departament de Serveis Socials - Ajuntament.

4. Assegurar la integració i la coordinació de tots aquells serveis prestats a una mateixa persona o llar, pel que fa referència a horaris i planificació de serveis correlatius.

5. L'empresa haurà de facilitar la possibilitat de contacte del seu personal amb els/les responsables durant la franja horària del servei, de manera telefònica.

6. En cas de produir-se qualsevol incidència en el domicili de la persona usuària del servei (malaltia, accident, etc.) el/la professional de l'empresa contractada, no abandonarà el domicili fins que les persones properes o responsables es facin càrrec del mateix i avisarà al/ a la Treballador/a Social referent del cas.

7. L'empresa facilitarà un número telefònic de contacte a tots/es els usuaris/ies dels serveis per tal de què aquests puguin indicar qualsevol incidència que es pugui produir, les 24 hores del dia.

8. Els professionals de l'empresa contractada realitzaran els serveis als domicilis, en qualsevol cas, degudament identificats.

9. L'empresa adjudicatària haurà d'uniformar adequadament, amb bata o brusa i pantalons, als professionals que prestin efectivament el serveis als domicilis assignats. També proporcionarà guants, mascareta així com altre material de protecció necessari per al desenvolupament del servei, tal i com estableix el conveni col·lectiu del sector. (Conveni col·lectiu de treball d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya per als anys 2015 a 2018 (codi de conveni núm. 79001525011999).

10. En cas que les persones usuàries realitzin queixes, suggeriments o reclamacions, l'empresa adjudicatària presentarà en el termini de 5 dies naturals un informe on consti:

- ❖ el tipus de reclamació rebuda
- ❖ l'actuació realitzada per la seva resolució
- ❖ la resposta a la persona usuària.

Tot i així, ho comunicarà telefònicament en la major brevetat possible, - dins de l'horari d'obertura del Departament, és a dir de 8:00 a 15:00 de dilluns a divendres- per tal de donar a conèixer als tècnics referents quina incidència ha passat.

11. Aplicar la gestió informàtica segons les necessitats i les demandes de l'Ajuntament pel que respecta a llistats, facturació i altra documentació que sigui requerida.

L'empresa haurà de facilitar dades estadístiques anualment, abans del 28 de febrer, de l'any anterior on constarà:

- nombre d'usuaris atesos
- diferenciació per franges d'edat
- diferenciació per sexe
- nombre d'hores total per usuari
- nombre de serveis total
- facturació per usuari

També altres dades que es puguin especificar en el programa RUDEL, o qualsevol altra programa que pugui engegar la Generalitat de Catalunya i/o altres entitats supramunicipals, per la gestió dels serveis objecte d'aquest plec.

12. L'empresa disposarà un sistema de control automatitzat del servei on consti almenys, la data, l'hora d'inici i l'hora de finalització, i el nom i cognoms del/de la professional corresponent. Aquesta relació haurà de ser lliurada en periodicitat MENSUAL al departament de Serveis Socials. El sistema garantirà un avís en cas de retard.

13. Assegurar que l'accés i l'ús a les dades personals de les persones usuàries estan sota les garanties legals que estableix el marc legal vigent de protecció de dades (mecanismes d'encriptació).

14. L'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per motiu de vacances o altres eventualitats. La substitució no eximirà del compliment de les condicions del servei, general i que s'hagin pactat en l'acord de serveis a prestar per a cada pla de treball, quant a les tasques, qualitat, etc, assegurant que el servei quedi cobert.

b. Nomenament del Coordinador de gestió del servei

L'adjudicatària designarà un/a responsable per a la coordinació de l'execució de la prestació contractual amb la cap del departament de Serveis Socials de Ripollet.

L'objectiu és

1. Controlar i avaluar el desenvolupament del servei: incidències, qualitat, planificació de la formació, ...
2. Establiment de criteris de treball i/o funcionals.

Les reunions tindran caràcter trimestral.

c. Coordinació tècnica del servei

L'empresa designarà un/a referent tècnic per a la coordinació tècnica de les prestacions identificades integrants de l'objecte contractual, quina funció és vetllar per l'aplicació efectiva i qualificada dels serveis.

Aquesta coordinació es farà amb els/les treballadors socials que el departament de Serveis Socials designi a tal efecte amb caràcter bimensual.

La coordinació tècnica fa referència a:

1. L'assignació i baixa dels serveis
2. La comunicació del Pla de Treball i tasques a domicili.
3. La presentació inicial dels serveis als/ a les usuaris/es.
4. La garantia del compliment de les normes bàsiques de comportament al domicili, per part dels professionals.
5. Seguiment dels casos i del Pla de Treball. Presentació del/la Treballador/a Familiar al domicili.
6. Vetllar per la qualitat del servei.
7. En els casos de especial complexitat, caldrà realitzar una reunió de coordinació inicial, una a la finalització del servei i reunions trimestrals de seguiment amb la treballadora familiar.

Tercer.- Aprovar el caràcter plurianual de la despesa derivada d'aquest contracte:
Exercici 2018: 868.704,19 €
Exercici 2019: 868.704,19 €

Quart.- Adoptar el compromís que l'Ajuntament de Ripollet dotarà l'aplicació pressupostària pels exercicis en que tingui vigència el present contracte.

Cinquè.- Aprovar donar Inici a la tramitació ordinària de l'expedient de contractació de referència, convocant la licitació per procediment obert subjecte als requisits de l'harmonitzat, d'acord amb la documentació que l'integra, aprovant el Plec de Clàusules Administratives Particulars, el Plec de Prescripcions Tècniques i resta de documents i informes que l'integren.

Sisè.- Aprovar l'expedient administratiu de contractació, disposant la seva obertura.

Setè.- Disposar que la mesa de contractació estarà integrada pels membres que s'indiquen a continuació: l'alcalde, La Regidora de Serveis Socials, el secretari de l'Ajuntament de Ripollet, la Interventora de l'Ajuntament de Ripollet, la coordinadora de l'àmbit de Justícia Social i la TAG de Serveis Jurídics.

Vuitè.-Facultar al senyor Alcalde per a l'execució dels actes que siguin escaients per a l'efectivitat del present acord.

I, perquè consti, expedixo aquest certificat, d'ordre i amb el vistiplau de l'alcalde, segons el que autoritza l'article 206 del ROFRJEL, advertint que encara no s'ha aprovat l'acta que conté l'acord.

Ripollet, el dia 25 de juliol de 2017.

Vist i plau.
L'alcaldessa accidental

Pilar Castillejo Medina