



COMUNIDAD DE MADRID

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON TRAMITACIÓN ORDINARIA Y CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL “LA ENCINA”

PRIMERA.- JUSTIFICACION DE LA ELECCION DEL PROCEDIMIENTO Y ORGANO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 93.4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento (art. 122.2 LCSP).

El órgano de contratación es la Junta de la Mancomunidad de Servicios Sociales “La Encina”.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la gestión del Servicio Público de Ayuda a Domicilio (SAD) en los municipios que integran la Mancomunidad Intermunicipal (Brunete, Qijorna, Villanueva de la Cañada y Villanueva del Pardillo). Las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio de ayuda a domicilio (características del servicio, prestaciones objeto del contrato, organización y funcionamiento del servicio, obligaciones específicas del contratista, etc.), se definen en el pliego de prescripciones técnicas, que forma parte de este Pliego como anexo I del mismo.

La codificación correspondiente para este servicio público de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 2151/2003 de la Comisión de 16 de diciembre de 2003, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente: Servicios sociales: 85320000-8.

TERCERA.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.

El contrato que aquí se regula se configura como de gestión indirecta de servicios públicos en su modalidad de concesión, de conformidad con lo establecido en el art. 253 a) LCSP, así como en el art. 114.2 a) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1.955.

El contrato tiene carácter administrativo y se regirá, en lo no establecido en este Pliego, por lo previsto en la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Mancomunidad Intermunicipal “La Encina”, la Ordenanza Fiscal reguladora de la correspondiente Tasa, y cualquier otra normativa estatal o autonómica que resulte de obligatoria aplicación.

De la misma forma será aplicable la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones complementarias, la legislación de contratos que, en desarrollo de la legislación básica sea promulgada por la Comunidad Autónoma, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobada por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, en todo aquello que no contradiga la legislación anterior; por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y por las demás normas de derecho administrativo que sean de aplicación y, por último y en defecto de éstas, por las normas aplicables de derecho privado.



COMUNIDAD DE MADRID

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación o resolución de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes LCSP y art. 97 y siguientes RCAP por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos ante la jurisdicción contencioso-administrativa con cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

CUARTA.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de UN AÑO, a partir de la fecha en que se suscriba el contrato, prorrogándose anualmente, hasta un máximo de DOS AÑOS más, siempre que no se comunique, por cualquiera de las partes, la decisión de no prorrogar el contrato con una antelación de, al menos, dos meses.

Si llegado el término del período de contratación, inicial o prorrogado, la Mancomunidad no cuenta con un nuevo adjudicatario, la empresa contratista deberá continuar con la prestación del servicio hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, en las condiciones vigentes en esa fecha.

QUINTA.- PRESUPUESTO DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación se fija en la cantidad de 14,00 euros/hora normal, a los cuales se añadirá 0,98 euros, correspondiente al importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), haciendo un total de 14,98 euros/hora, IVA incluido, el precio de la hora se incrementará en 2 euros cuando sea prestada en horario nocturno o en días festivos. El precio de licitación podrá ser mejorado a la baja.

En este presupuesto se entienden incluidos cualesquiera otros tributos o gastos que puedan gravar el objeto de la contratación.

Se entiende como horario normal el que cubre desde las 7:30 a las 21 horas, siendo consideradas de carácter especial todas aquellas horas que se realicen al margen de este horario así como los días festivos o los sábados a partir de las 13 horas.

Se estima que el número de horas que se prestarán anualmente es de 20.000.

En el caso de incremento de horas el contratista sólo tendrá derecho a percibir el importe de las horas prestadas, sin que el importe de adjudicación sufra ningún tipo de incremento. La reducción de horas no genera derechos de indemnización

Teniendo en cuenta el número de horas previstas, el presupuesto base de licitación por hora de servicio, y la duración del contrato, incluidas las prorrogas, el valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el art. 76 LCSP (importe total, sin incluir IVA, previendo las eventuales prórrogas), es el siguiente: 898.800.- Euros.

SEXTA.- EXISTENCIA DE CREDITO.

En el presupuesto de la Mancomunidad correspondiente al ejercicio de 2009, existe crédito adecuado y suficiente, con cargo a la partida presupuestaria 3131/22700, para hacer frente a las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato.

La realización del gasto en ejercicios sucesivos queda subordinada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para este fin en el presupuesto de los ejercicios correspondientes.

SEPTIMA.- PAGOS.



COMUNIDAD DE MADRID

El importe de la adjudicación será satisfecho al contratista, por meses vencidos, con cargo a los créditos previstos en el Presupuesto de la Corporación, previa presentación de la correspondiente factura de las horas de trabajo efectivamente realizadas, con la conformidad de los técnicos de Servicios Sociales responsables del servicio y fiscalización del Sr. Interventor.

El contratista presentará factura por duplicado en la que detallará los servicios prestados, desagregando las horas prestadas por cada usuario y con especificación de las horas ordinarias realizadas y aquellas prestadas en horario nocturno o días festivos, con el precio correspondiente a cada una de ellas.

OCTAVA.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Considerando las circunstancias concurrentes en este contrato (objeto, duración, valor estimado e importancia social), los licitadores constituirán una garantía provisional por importe de 9.000 euros, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del art. 135.4 LCSP.

La garantía provisional podrá prestarse en cualquier de las formas previstas en el art. 84 LCSP.

La garantía se depositará en la siguiente forma:

- a) En la Tesorería de la Mancomunidad cuando se trate de garantía en efectivo.
- b) Ante el órgano de contratación, incorporándose a la documentación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 RCAP).

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

La ejecución y cancelación de la garantía provisional se producirán en los términos previstos en los arts. 64 y 65.1 RCAP, respectivamente.

Antes de la adjudicación definitiva y en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante, el adjudicatario constituirá en la Tesorería de la Mancomunidad, una garantía definitiva en la cuantía del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto Sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



COMUNIDAD DE MADRID

NOVENA. - LICITADORES: CAPACIDAD JURIDICA.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no están incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 63 a 65 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedará obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La capacidad de obrar de las empresas se acreditará, si fuere persona jurídica, mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que se constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



COMUNIDAD DE MADRID

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada con poder bastante. Los poderes se acompañarán a la proposición bastanteados a costa del licitador, por el Secretario de la Mancomunidad o por un Letrado en ejercicio.

Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga.

DECIMA.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el art. 42 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web de la Mancomunidad Intermunicipal La Encina, cuya dirección es la siguiente: www.mancoencina-ssociales.com

UNDECIMA.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS.

Las proposiciones serán secretas y se presentarán en TRES sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

El sobre "A" titulado "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA", incluirá la siguiente documentación:

A.- Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

B.- La que acredite la personalidad jurídica y capacidad del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición, en los términos previstos en el artículo 61 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y artículos 9 y 10 del Reglamento General.

1. Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).
2. Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de Sociedades Anónimas, a la vigente Ley de Sociedades Anónimas, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, en la forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda para las Sociedades de Responsabilidad Limitada), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de



COMUNIDAD DE MADRID

Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Esta documentación deberá presentarse obligatoriamente en documento original o copia legalizada ante Notario.

3. Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personal de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante debidamente bastantado.
4. Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.
5. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o bien presentando una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el Anexo I del RCAP, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
6. Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse deberán justificar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría Comercial de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga

C.- Declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, conforme al modelo que se une como Anexo II a este Pliego.

Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 62 y 130.1.c LCSP), sin perjuicio de que la documentación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor vaya a efectuarse ésta.

D.- Documentación que justifique los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica del licitador, en los términos siguientes:

1. Solvencia económica y financiera:



COMUNIDAD DE MADRID

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

2. Solvencia técnica:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos de ayuda a domicilio realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

E.- La que acredite haber constituido, dentro del plazo, la garantía provisional.

F.- Declaración suscrita por el contratista de que efectivamente se asume el compromiso de subrogación del personal que presta actualmente el servicio.

G.- Declaración jurada firmada por el licitador, de que el poder que acredita su representación está vigente.

H.- Respecto de las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 48.4, 61, 73 y 130 de la LCSP

I.- Para el caso de unión temporal de empresas, cada uno de los empresarios deberá acreditar su personalidad y capacidad de obrar y, además, cumplir los requisitos establecidos en los artículos 48 y 60 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

J.- Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

K.- Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el número de teléfono, de fax y correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que se preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

Los documentos presentados por los licitadores serán originales o copias auténticas.

En el sobre "B", titulado "PROPUESTA TECNICA Y MEJORAS", SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1. Memoria Técnica
2. Mejoras

La memoria técnica y las mejoras se presentarán estructuradas de forma que queden claramente separados y agrupados los medios aportados para la acreditación de los criterios de adjudicación que, en relación con las mismas, se valoran en la cláusula decimocuarta de este pliego.



COMUNIDAD DE MADRID

Si en el mismo anexo, o en documento independiente, la empresa condiciona alguna mejora, ésta no será valorada.

En el sobre “C”, titulado “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, se incluirá la siguiente documentación:

Proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo III de este pliego. Deberá indicarse como partida independiente, el IVA que deba ser percutido.

La proposición económica, demás documentación deberán redactarse en castellano y estar firmados por el licitador. No obstante, la documentación técnica se permitirá que esté firmada por personal técnico y conformada por el licitador.

La falta de presentación de la proposición económica determinará la exclusión de la oferta.

DUOCEDIMA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de la Mancomunidad Intermunicipal “La Encina”, calle Molino, 1 de Villanueva de la Cañada (Madrid), de 9 a 14 horas, durante el plazo de DEICISEIS DIAS NATURALES, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de este procedimiento abierto en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo coincide en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Se publicará la licitación, además, en el perfil de contratante del Órgano de Contratación.

También podrá presentarse la documentación en las oficinas de correos en el plazo señalado anteriormente. En este caso, el empresario deberá JUSTIFICAR la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y ANUNCIAR, al Organo de Contratación la remisión de la oferta mediante telex, FAX (918 125 441) o telegrama en el mismo día, indicando la licitación a la que concurre, así como el nombre o en su caso, razón social de la empresa. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas, dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido, será desechada por la Mesa de Contratación.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario, del contenido del pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares sin salvedad alguna.



COMUNIDAD DE MADRID

DECIMOTERCERA. - APERTURA DE PLICAS.

Las apertura de las proposiciones económicas tendrá lugar en Sede de la Mancomunidad, ante la Mesa de Contratación presidida por la Presidenta, y formada por los vocales de la Junta y el secretario-Interventor, actuando como Secretaria de la misma, la auxiliar administrativo adscrita a la secretaría-intervención.

Tendrá lugar a las nueve horas del décimo día natural siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. Si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

Con anterioridad, la Mesa de Contratación, dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones se constituirá para calificar la documentación general presentada,. A dichos efectos, por el Presidente, se procederá a la apertura del sobre "A" correspondiente a la documentación administrativa, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada sobre.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de Contratación los defectos u omisiones. Sin perjuicio de lo anterior, al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número y a la persona indicada por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

Una vez subsanada, en su caso, la documentación administrativa, se procederá a la apertura del sobre "B" correspondientes a la "Propuesta técnica y mejoras" pasando a ser evaluada por la comisión técnica correspondiente de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula decimocuarta.

El día y hora al principio señalados, se constituirá la Mesa para la apertura de las proposiciones económicas, y la Presidenta manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas, de inadmisión de estas últimas. Anunciando a continuación la puntuación concedida a los licitadores por los méritos acreditados en el sobre "B", pasando a abrir las ofertas económicas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A la vista de las ofertas económicas, la mesa formulará propuesta de adjudicación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones, quedará a disposición de los interesados.

DECIMOCUARTA. - CRITERIOS DE ADJUDICACION.



COMUNIDAD DE MADRID

Los criterios que se tendrán en cuenta por la Mesa de Contratación para formular propuesta de adjudicación serán los siguientes:

CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR:

1. Memoria técnica del objeto del contrato. Máximo 50 puntos.

Se valorará el proyecto de trabajo para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio que la empresa presente, de acuerdo con los siguientes criterios:

Su extensión será como máximo de 20 folios y se valorará exclusivamente aquello que complemente las prescripciones técnicas y suponga innovaciones respecto a la organización planteada en el presente pliego.

Dentro de la memoria técnica se valorará especialmente:

-La organización, gestión, metodología y funcionamiento del servicio. (Hasta 15 puntos)

-Establecimiento de protocolos de seguimiento, control y evaluación de los P.I.A. (Programa Individual de Atención) (Hasta 15 puntos)

-Establecimiento de un proyecto de gestión de calidad del servicio, con sistemas de control y evaluación de la calidad de la atención, percepción y satisfacción del usuario. (Hasta 10 puntos)

-Realizar un plan de formación anual retribuido para el reciclaje del personal del Servicio de Ayuda a Domicilio, con un mínimo de 20 horas anuales de formación, cuyo contenido y metodología deberá ser supervisado por la comisión técnica. (Hasta 10 puntos)

2. Mejoras: (de aplicación anual): Máximo 30 puntos.

- En lo referente a puesta en marcha del servicio, disminuir el plazo de tiempo en la puesta en marcha de los servicios. (Hasta 5 puntos).
- Servicios complementarios gratuitos. (Teleasistencia, programa de respiro familiar, limpiezas en profundidad, mantenimiento del hogar...) (Hasta 20 puntos)
- Otras. (Hasta 5 puntos)

Esta valoración se realizará por una comisión técnica compuesta por profesionales de Servicios Sociales de Atención Primaria de la Mancomunidad Intermunicipal "La Encina" que se designen a tal fin.

CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS

1. Oferta económica: Máximo 20 puntos.



COMUNIDAD DE MADRID

Para establecer la puntuación de cada oferta se otorgará al precio de licitación el valor de 0 puntos y a la mayor baja ofertada 20 puntos calculándose la puntuación de las demás proporcionalmente.

DECIMOQUINTA.- ADJUDICACION PROVISIONAL.

El órgano de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación dictará resolución de adjudicación provisional del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación provisional será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

- Documentación previa a la adjudicación definitiva.

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias.

- a) Obligaciones Tributarias.
- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- b) Obligaciones con la Seguridad Social.
Certificación positiva expedida, por la Tesorería de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- c) Impuesto sobre Actividades Económicas.
Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.
- d) Garantía definitiva.
Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería de la Mancomunidad, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.
- e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. (En su caso).
Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- f) Otra documentación.
Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

DECIMOSEXTA.- ADJUDICACION DEFINITIVA DEL CONTRATO.



COMUNIDAD DE MADRID

Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva.

DECIMOSEPTIMA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

DECIMOCTAVA.- OBLIGACION DEL ADJUDICATARIO RESPECTO DE LOS TRABAJADORES CONTRATADOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO (SUBROGACION DEL PERSONAL).

El adjudicatario viene obligado a adscribir a su empresa a los trabajadores de la anterior empresa que han venido prestando el servicio.

A los efectos de que las empresas licitadoras puedan tener información sobre el coste laboral que conllevará la subrogación, se facilitarán las condiciones de los contratos de la plantilla actual.

DECIMONOVENA.- GASTOS.

El contratista adjudicatario viene obligado a abonar el importe del anuncio de convocatoria, así como cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato. También quedará obligado al pago de las contribuciones, impuestos y tasas, que por virtud del contrato se devenguen, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido u otros impuestos, en su caso y, de cuantos otros gastos se deriven del cumplimiento de las condiciones señaladas en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Condiciones Técnicas.

Asimismo, los adjudicatarios deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil y accidentes que cubra los riesgos que pudieran derivarse de la prestación de los servicios objeto del contrato.

VIGESIMA.- RESPONSABILIDAD Y SEGURO.



COMUNIDAD DE MADRID

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios o accidentes de toda naturaleza que sean causados a terceros por su personal o como consecuencia de los trabajos objetos del contrato. Esta responsabilidad no terminará hasta que se haya cumplido totalmente el plazo de duración del contrato y hasta que transcurra un año desde la finalización del contrato.

El adjudicatario deberá tener contratada, al comenzar la prestación de los servicios, una póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, con una compañía aseguradora legalmente constituida, por importe al menos de 120.000.- euros, notificándolo por escrito a esta Mancomunidad y presentando copia de la póliza de la misma.

VIGESIMOPRIMERA.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato objeto de este procedimiento abierto será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas de este Pliego y del de Condiciones Técnicas.

La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativas ni cuantitativamente distintas de las estipuladas. El contratista estará obligado a aceptar las variaciones de detalle que no alteren sustancialmente las estipulaciones de este Pliego, ni los precios establecidos.

El contrato que se formalice se entenderá convenido a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que éste pueda solicitar alteración de precios o indemnización.

VIGESIMOSEGUNDA.- REVISION DE PRECIOS.

El contrato que se formalice se entenderá convenido a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que éste pueda solicitar alteración de precios o indemnización.

No obstante, transcurrido el primer año de vigencia del contrato y, en caso de prórroga, se aplicará al precio la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo determinado por el Instituto Nacional de Estadística en los doce meses anteriores.

VIGESIMOTERCERA.- APORTACIONES DE LOS USUARIOS.

Los usuarios del Servicio deberán abonar a la Mancomunidad el precio establecido, en cada momento, en la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

VIGESIMOCUARTA.- EJECUCION Y CONTROL DEL SERVICIO.

El contratista está obligado a prestar el servicio con estricta sujeción a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que imparta la Mancomunidad Intermunicipal “La Encina” que, en todo caso, se reserva los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio (art. 255 LCSP).

La inspección y control del servicio se llevará a cabo por los técnicos de servicios sociales de la Mancomunidad, pudiendo serle exigida al adjudicatario la subsanación de los defectos que se observen.

El control específico del servicio se efectuará de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones técnicas que forma parte de este pliego como anexo I del mismo.

En cuanto al régimen de faltas y penalidades por incumplimientos se estará a lo previsto en la cláusula décima del referido pliego de condiciones técnicas.

El adjudicatario deberá cumplir lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en la forma establecida en el referido Pliego.

VIGESIMOQUINTA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

La Mancomunidad podrá modificar, por razones de interés público, las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios, de conformidad con lo establecido en el art. 258 de la LCSLP.

VIGESIMOSEXTA.- PRERROGATIVAS DE LA MANCOMUNIDAD.



COMUNIDAD DE MADRID

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el RCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, se ajustarán al procedimiento establecido en el art. 195 CLSP y disposiciones de desarrollo, y serán inmediatamente ejecutivos.

VIGESIMOSEPTIMA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Si el adjudicatario incumpliere las obligaciones que le incumben, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 206 y 262 de la LCSP.

VIGESIMOCTAVA.- TERMINACION DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA.

Llegado el término del contrato, los técnicos de servicios sociales emitirán informe en el plazo de quince días, en el que bajo su responsabilidad harán constar si el servicio objeto del contrato ha sido cumplido o no de conformidad con las cláusulas del mismo y especialmente las condiciones técnicas,

Prestada la conformidad, si no hubiera reclamaciones que atender, se procederá a la devolución de las garantías depositadas.

VIGESIMONOVENA.- LEGISLACION LABORAL.

El contratista viene obligado a cumplir lo dispuesto en las disposiciones vigentes en materia laboral, social y de seguridad social en el trabajo, garantizando las situaciones y contingencias que regulan, respecto a todos los trabajadores que empleare en la realización del contrato y, en especial, el Seguro de Accidentes de trabajo contra riesgo de incapacidad o muerte, advirtiendo que no puede resultar responsabilidad alguna para la Corporación por incumplimiento de dichas normas por parte del contratista.

Villanueva de la Cañada, febrero 2009

Anexo I

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR EL CONCURSO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones que sirven de base en la prestación del Servicio de Ayuda Domiciliaria para atender las necesidades detectadas desde los Servicios Sociales de Atención Primaria de la Mancomunidad Intermunicipal “La Encina”, constituida por los municipios de Brunete, Quijorna, Villanueva de la Cañada y Villanueva del Pardillo.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA.- El Servicio de Ayuda Domiciliaria por su carácter preventivo, socioeducativo, asistencial e integrador, persigue los siguientes objetivos:

1. Potenciar la autonomía y la integración en el medio habitual de las personas usuarias de la prestación, estimulando la adquisición de competencias personales.



COMUNIDAD DE MADRID

2. Evitar, en la medida de lo posible, institucionalizaciones innecesarias.
3. Apoyar la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir en ningún caso la responsabilidad de la misma.
4. Favorecer la mejora de las condiciones de vida de las personas que por diversas circunstancias se encuentren con una limitación en su autonomía personal.
5. Prevenir situaciones de deterioro personal y social.
6. Posibilitar la interacción en el entorno habitual de convivencia.

Con carácter genérico, podrán ser usuarios de los Servicios de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas o grupos familiares, residentes y empadronados en la Mancomunidad Intermunicipal “La Encina” constituida por los municipios de Brunete, Quijorna, Villanueva de la Cañada y Villanueva del Pardillo que se encuentren en una situación valorada por técnicos/as de los Servicios Sociales de Atención Primaria mediante Informe Social en el que se justifique este servicio como necesario. Con carácter específico, podrán ser usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio:

- Las personas mayores de 65 años con dificultades en la autonomía personal y/o condiciones de desventaja social.
- Las personas con discapacidad que afecte en gran medida a su autonomía personal.
- Los grupos familiares con excesivas cargas, conflictos relacionales y/o situaciones sociales de exclusión o riesgo.
- Los grupos familiares con menores a su cargo como apoyo a la escolarización y/o a itinerarios de inserción.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio consiste en ofrecer un conjunto de atenciones a personas o familias en su propio domicilio para facilitar su desenvolvimiento y permanencia en su entorno habitual. Por ello podemos dividir las atenciones en:

a) Servicios de atención personal.

Se corresponden a las actividades y tareas cotidianas de apoyo a las personas usuarias que por razón de limitación en su autonomía precisen ayuda para la realización de las actividades básicas de la vida diaria. Se pueden concretar, entre otras, en las siguientes:

- Aseo personal: cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual así como el apoyo o atención en el baño.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas, incontinentes y usuarias de silla de ruedas, a fin de evitar la formación de úlceras.
- Levantar de la cama y acostar.
- Ayuda o apoyo a la movilización, tanto dentro como fuera del domicilio.
- Supervisión y ayuda en la alimentación.
- Supervisión de la ingesta de los medicamentos prescritos, siguiendo las órdenes escritas del personal facultativo.

b) Atenciones de carácter doméstico.

Son aquellas actividades y tareas cotidianas del hogar pudiéndose concretar, entre otras, en las siguientes:



COMUNIDAD DE MADRID

- Limpieza y mantenimiento cotidiano del domicilio, mobiliario y enseres de uso diario. Además se contemplarán las limpiezas de choque para aquellos casos en los que las condiciones higiénico – sanitarias así lo requieran.
- Lavado, planchado y repaso de la ropa en el domicilio.
- Suministro de comidas a domicilio.
- Adquisición y preparación de comidas en el domicilio.
- Realización de compras diversas por cuenta de la persona usuaria.
- Manejo de aparatos electrodomésticos y sistemas de calefacción.

Los útiles y material de trabajo correrán por cuenta de la persona usuaria, debiendo asumir los daños, roturas y desgaste natural de los materiales utilizados por el auxiliar de ayuda a domicilio, como normales debido al uso, salvo en los supuestos de negligencia personal.

c) De relación con el entorno.

Son aquellas actividades complementarias a la atención personal al usuario relacionadas con el medio en el que se desenvuelve y se corresponden a las siguientes:

- Compañía, tanto en el domicilio como fuera de él, para evitar situaciones de soledad o aislamiento, facilitando la participación en actividades comunitarias o de relación social.
- Ayuda a la movilidad externa, que garantice la atención e integración en su entorno habitual.
- Entrenamiento en la realización de actividades de la vida cotidiana que potencien la autonomía personal.
- Acompañamiento a centros o servicios de carácter prioritario para el usuario dentro del área de influencia la Mancomunidad Intermunicipal “La Encina”.
- Acompañamiento o realización de gestiones fuera del domicilio.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario, con o sin el acompañamiento del mismo.

En aquellas actividades que conlleven desplazamiento que requiera del uso de cualquier tipo de transporte público, la persona usuaria deberá abonar el importe del coste del trayecto correspondiente del profesional que le acompañe o que realice dicha actividad.

d) Otros servicios.

- Otros apoyos complementarios valorados por los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Primaria adecuados a las circunstancias de cada caso concreto para favorecer la autonomía, la integración social y el acceso a otros servicios.

Las prestaciones que están excluidas expresamente en esta adjudicación de prestación de Servicio de Ayuda a Domicilio son las siguientes:

1. Atender a otros miembros de la familia que convivan en el mismo domicilio.
2. Limpiezas de carácter extraordinario así como arreglos de cierta entidad como pintura, empapelado, etc.
3. Funciones y tareas de carácter exclusivamente sanitario que requieran especialización como, entre otras, ejercicios de rehabilitación, realización de sondajes, inyecciones, etc.

TERCERA. FUNCIONES.- Las funciones fundamentales a prestar por el adjudicatario serían:

1. Realizar una atención personalizada a los/as usuarios/as con independencia de la organización de su personal a efectos de descanso semanal, vacaciones, enfermedad, elaboración de cuadrantes, etc., habiendo de contar con una estructura organizativa que haga viable el cumplimiento de los



COMUNIDAD DE MADRID

compromisos adquiridos en la adjudicación de estos servicios, referidos a la responsabilidad jurídica, técnica como la económica

Salvo situaciones excepcionales será siempre el mismo/a profesional quien atienda a un mismo beneficiario, con el fin de facilitar esta atención personalizada y evitar desajustes. Las sustituciones serán las imprescindibles con causa justificada y con aviso previo de la empresa al responsable del servicio.

2. La disposición de personal suficiente con certificado de profesionalidad o título acreditativo (auxiliares de ayuda a domicilio, de enfermería, de geriatría, técnicos socio-sanitarios y otros relacionados con el sector), facilitándoles el equipo de trabajo necesario y proporcionándoles un carné identificativo que les acredite como profesionales del servicio.
3. Aceptar la supervisión de los técnicos de los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria.
4. Designar un responsable de coordinación del servicio, con titulación de diplomado/a en Trabajo Social.
5. Presentar la memoria y evaluación al final de cada año y cuando finalice el contrato.
6. Se aplicará, cuando proceda, el protocolo de intervención previsto para situaciones de emergencia.

CUARTA. RELACIÓN ENTRE LA MANCOMUNIDAD Y EL CONTRATISTA.-Los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria llevarán a cabo las siguientes funciones:

1. Valorar y determinar las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.
2. Comunicar a la empresa las condiciones de la prestación del servicio personalizado: tareas a realizar por el profesional, número de horas, horario y la cuantía de la aportación económica que proceda. Esta aportación la gestionará la empresa adjudicataria directamente con la persona/familia usuaria.
3. El número de horas al día que cada trabajador de la empresa adjudicataria podrá realizar será de un máximo de 8, ajustándose al convenio.
4. El profesional nombrado por la entidad deberá de presentarse debidamente acreditado y acompañado por el coordinador/a de la empresa.
5. Mensualmente la empresa comunicará mediante partes las posibles incidencias ocurridas con los usuarios durante el mes, así como la factura acreditativa y detallada del número de horas prestadas a cada beneficiario. Dicha factura deberá presentarse en los cinco primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio.
6. Las altas y bajas en el servicio serán propuestas por los Servicios Sociales de Atención Primaria. Las suspensiones temporales se comunicarán a los Servicios Sociales, así como si éstas causan baja definitiva.
7. En los casos de extrema urgencia, dictaminados por los/as técnicos/as municipales, los servicios deberán prestarse dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación municipal, que inicialmente podrá ser telefónica con posterior ratificación mediante la resolución administrativa correspondiente.
8. Los nuevos casos deberán ser atendidos como plazo máximo en una semana desde la comunicación a la empresa.
9. El ámbito de actuación será el término municipal de la Mancomunidad Intermunicipal "La Encina" constituida por los municipios de Brunete, Quijorna, Villanueva de la Cañada y Villanueva del Pardillo, lo que no excluye que los/as profesionales puedan realizar desplazamientos por gestiones relativas a la persona usuaria, corriendo el beneficiario con el gasto del desplazamiento.



COMUNIDAD DE MADRID

QUINTA. RELACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA CON LOS BENEFICIARIOS.- La entidad adjudicataria y el personal a su cargo deberá eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando expresamente a los servicios técnicos municipales de las incidencias que en su caso se produzcan, en un plazo no superior a 48 horas. Los trabajadores/as del servicio deberán cumplir las medidas de seguridad e higiene de la legislación vigente laboral, así como la reserva de aquellos datos e información que tengan carácter privado.

En el caso de que se produzca la entrega de llaves del domicilio por parte del usuario a la empresa o personal a su cargo, este hecho será comunicado previamente a la Mancomunidad, y en todo caso la responsabilidad del uso que se haga de la misma vincula directamente a la empresa y el usuario, sin que pueda alcanzar en ningún caso dicha responsabilidad a la Mancomunidad. Para ello se firmará un acuerdo entre la empresa adjudicataria y la persona beneficiaria del servicio.

SEXTA. HORARIO DEL SERVICIO.- Se entiende como horario normal el que cubre desde las 7:30 a las 21 horas, siendo consideradas de carácter especial todas aquellas horas que se realicen al margen de este horario así como los días festivos o los sábados a partir de las 13 horas.

SEPTIMA. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.- El presupuesto base de licitación se fija en la cantidad de 14,00 euros/hora normal, a los cuales se añadirá 0,98 euros, correspondiente al importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), haciendo un total de 14,80 euros/hora, IVA incluido, el precio de la hora se incrementará en 2 euros cuando sea prestado en horario especial. El precio de licitación podrá ser mejorado a la baja.

OCTAVA. PERSONAL PRESTADOR DEL SERVICIO.- El adjudicatario se compromete a contratar para la prestación del servicio a las personas que le proponga la Mancomunidad, que sólo podrán ser rechazadas si, razonadamente, se demuestra su falta de capacidad e idoneidad.

El contratista se obliga a que el personal que se contrate para la prestación del servicio sea vecino, preferentemente, de los municipios que integran la Mancomunidad.

Inicialmente, el adjudicatario se subrogará en los contratos que la empresa que ha venido prestando el servicio tenga formalizados con aquel personal adscrito de forma exclusiva a la prestación del este servicio.

NOVENA. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.- Los criterios que se tendrán en cuenta por la Mesa de Contratación para formular propuesta de adjudicación serán los siguientes:

CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR:

1.- Memoria técnica del objeto del contrato. Máximo 50 puntos.

Se valorará el proyecto de trabajo para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio que la empresa presente, de acuerdo con los siguientes criterios:

Su extensión será como máximo de 20 folios y se valorará exclusivamente aquello que complemente las prescripciones técnicas y suponga innovaciones respecto a la organización planteada en el presente pliego.

Dentro de la memoria técnica se valorará especialmente:



COMUNIDAD DE MADRID

- La organización, gestión, metodología y funcionamiento del servicio. (Hasta 15 puntos)
- Establecimiento de protocolos de seguimiento, control y evaluación de los P.I.A. (Programa Individual de Atención) (Hasta 15 puntos)
- Establecimiento de un proyecto de gestión de calidad del servicio, con sistemas de control y evaluación de la calidad de la atención, percepción y satisfacción del usuario. (Hasta 10 puntos)
- Realizar un plan de formación anual retribuido para el reciclaje del personal del Servicio de Ayuda a Domicilio, con un mínimo de 20 horas anuales de formación, cuyo contenido y metodología deberá ser supervisado por la comisión técnica. (Hasta 10 puntos)

2.- Mejoras: (de aplicación anual): Máximo 30 puntos.

- En lo referente a puesta en marcha del servicio, disminuir el plazo de tiempo en la puesta en marcha de los servicios. (Hasta 5 puntos).
- Servicios complementarios gratuitos. (Teleasistencia, programa de respiro familiar, limpiezas en profundidad, mantenimiento del hogar...) (Hasta 20 puntos)
- Otras. (Hasta 5 puntos)

Esta valoración se realizará por una comisión técnica compuesta por profesionales de Servicios Sociales de Atención Primaria de la Mancomunidad Intermunicipal "La Encina" que se designen a tal fin.

CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS PREESTABLECIDAS

1.- Oferta económica: Máximo 20 puntos.

Para establecer la puntuación de cada oferta se otorgará al precio de licitación el valor de 0 puntos y a la mayor baja ofertada 20 puntos calculándose la puntuación de las demás proporcionalmente.

NOVENA. DURACIÓN.- El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de UN AÑO, a partir de la fecha en que se suscriba el contrato, prorrogándose anualmente, hasta un máximo de DOS AÑOS más, siempre que no se comunique, por cualquiera de las partes, la decisión de no prorrogar el contrato con una antelación de, al menos, dos meses.

ANEXO II

Don _____ mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del N.I. F. nº: _____ expedido con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____, vecino de _____ con domicilio en _____, (conforme acredita con Poder Bastanteado, actualmente en vigor)



COMUNIDAD DE MADRID

enterado del concurso tramitado por la Mancomunidad Intermunicipal "La Encina", para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la contratación del **servicio de Ayuda a Domicilio**

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE: La empresa a la cual representa, sus representantes legales y sus administradores, así como el firmante no se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

IGUALMENTE DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE: La empresa a la cual represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y para con la seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes.

En , a de de 2008

EL LICITADOR

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION

D., domiciliado en calle nº...., provisto de D.N.I. nº: N.I.F. nº:, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de C.I.F. nº:), enterado del procedimiento abierto para contratar la "Gestión indirecta mediante concesión del Servicio Público de Ayuda a Domicilio de la Mancomunidad Intermunicipal "La Encina", y conocidos y aceptados los Pliegos de Condiciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que han de regir en el contrato, se compromete a su ejecución con sujeción al contenido de los expresados documentos por la cantidad de Euros/hora, IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un I.V.A. de €, por lo que el importe total, IVA INCLUIDO, asciende a la cantidad de €/hora.

....., a de 2008

EL PROPONENTE

(Firmado y rubricado)