



**ROSARIO MARÍA MÉNDEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DELEGADO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO “INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL” DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (Decreto de 15 de junio de 2017).**

**CERTIFICO:** Que en sesión extraordinaria del Consejo Rector del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social, celebrada el día 28 de julio de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**2.- Expediente relativo a la aprobación, si procede, de la contratación administrativa de la gestión indirecta mediante concesión del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, a adjudicar mediante procedimiento abierto con pluralidad de criterios, tramitación ordinaria.**

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad, previa deliberación y modificación del Pliego de Prescripciones Técnicas en su cláusula 8.14 y donde dice “Retribuir a su personal...//..” debe decir “Cumplir con su personal...////...”, con la siguiente propuesta del Ilmo. Sr. Don Oscar García González, Presidente del Instituto Municipal de Atención social de Santa Cruz de Tenerife, incluyendo la citada modificación.

“Expediente: 66/2016

Fecha: Firma electrónica

**ASUNTO.-CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

Visto el informe del Servicio de Atención Social de fecha 26 de julio de 2017, con el siguiente tenor literal

#### ANTECEDENTES

I.- Con fecha 4 de febrero de 2016 se acordó aprobar la incoación por el Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social, relativa a que se iniciarán los trámites administrativos

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario Maria Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

para la contratación de la gestión indirecta mediante la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio para el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

II.- El Subprograma de Atención Domiciliaria de la Sección de Servicios Comunitarios de este Servicio, emite informe de fecha 8 de junio de 2017, poniendo de manifiesto, entre otros, los siguientes aspectos:

**“PRIMERO.** El Servicio de Ayuda a Domicilio constituye un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio, dirigidas a personas y/o familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitando así la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia.

**SEGUNDO.** La ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia (Ley de Dependencia en adelante), en su art. 15 “Catálogo de Servicios” punto 1.c) hace mención al Servicio de Ayuda a Domicilio y en el art.23 establece que: “El Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función.”

**TERCERO.** En el Municipio de Santa Cruz de Tenerife, el Servicio de Ayuda a Domicilio se ha venido prestando, a través de la gestión indirecta, mediante contrato administrativo de concesión del servicio, suscrito el 31 de julio de 2014 entre el Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Atención Social (IMAS) y EULEN SERVICIOS SOCIOSANITARIOS S.A., con un plazo de ejecución del 11 de agosto de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015, pudiéndose prorrogar por un plazo igual al del contrato inicial.


**CUARTO.** Con fecha 4 de febrero de 2016, tras la imposibilidad de prórroga del contrato por cuanto la misma no fue resuelta antes de la finalización del contrato, el Consejo Rector del IMAS, acordó, en sesión extraordinaria y urgente, aprobar la continuidad del Servicio de Ayuda a Domicilio que presta la empresa EULEN SERVICIOS SOCIOSANITARIOS, hasta que se proceda al inicio de la ejecución de la prestación después de la adjudicación del nuevo contrato.

**QUINTO.-** A raíz de lo anteriormente dicho, se valora la conveniencia de iniciar, con carácter urgente, el trámite para la adjudicación de esta prestación, aplicando los principios de publicidad y libre concurrencia que rigen los contratos

**SEXTO.-** Las prescripciones técnicas que deberán regir la contratación de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se detallan en el pliego que se adjunta.

**SÉPTIMO.-** La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a los criterios y puntuación que se detallan:

CRITERIOS	Puntuación máxima
<p><b><u>Oferta Económica:</u></b></p> <p>La máxima puntuación corresponderá a la oferta económica de más baja licitación, de forma que se garantice la calidad en el servicio en relación al precio hora laborable. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad, en función de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{P_m \times M_o}{O}$ <p>P: puntuación total Pm: puntuación máxima Mo: mejor oferta</p>	<p><b>25 puntos</b></p>

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		<b>Página</b>	

O: Valor cuantitativo de la oferta que se valore	
<p><b><u>Propuestas de Mejoras sin coste adicional:</u></b></p> <p>a) Reducción del tiempo en el alta y/o modificación de los servicios. Por cada día de disminución en el tiempo máximo previsto para el inicio del alta y/o modificación del servicio se le suma 1 punto:</p> <p>09 días.....1,0 puntos  08 días.....2,0 puntos  07 días.....3,0 puntos  06 días.....4,0 puntos  05 días.....5,0 puntos</p> <p>b) Limpiezas de choque en domicilios, necesarias para el inicio de la prestación del servicio que incluya: limpieza de cristales, zonas altas de armarios y cocinas, azulejos de cocina y baño, retirada de objetos inservibles y basura.</p> <p>De 1 a 2 intervenciones al año.....1,0 puntos  De 3 a 5 intervenciones al año.... 2,0 puntos  De 6 a 8 intervenciones al año.....3,5 puntos  9 o más intervenciones al año..... 5,0 puntos</p> <p>c) Mejoras que contribuyan a la utilización de medios técnicos y de movilización dentro del domicilio.</p> <p>1 cama articulada.....1,0 puntos  2 camas articuladas..... 2,0 puntos  3 camas articuladas..... 3,5 puntos</p> <p>1 colchón antiescara.....1,0 puntos  2 colchones antiescara.....2,0 puntos  3 colchones antiescara.....3,0 puntos</p> <p>1 grúa.....1,5 puntos  2 grúas.....3,0 puntos</p> <p>1 silla giratoria baño .....0,5 puntos  2 sillas giratorias baño..... 1,0 puntos  3 sillas giratorias baño.....1,5 puntos  4 sillas giratorias baño.....2,0 puntos</p> <p>Hasta 2 alzas para inodoro.....0,5 puntos  De 3 a 5 alzas para inodoro.....1,0 puntos</p> <p>d) Horas/año para la cobertura de actividades de atención social a las personas usuarias y de apoyo y formación a los cuidadores</p> <p>Hasta 30 horas anuales..... 1,0 puntos  Desde 31 horas hasta 40 horas anuales...2,0 puntos  Desde 41 horas hasta 50 horas anuales...3,0 puntos  Desde 51 horas hasta 60 horas anuales.. 4,0 puntos  Desde 61 horas hasta 70 horas anuales...5,0 puntos</p>	<p><b>35 puntos</b></p> <p>Hasta 5,0 puntos</p> <p>Hasta 5,0 puntos</p> <p>Hasta 12,5 puntos</p> <p>Hasta 5 puntos</p>

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		




<p>e) Acompañamiento, en casos excepcionales, a aquellas personas que viven solas y durante uno o dos días tienen que ser atendidas de manera permanente o que su cuidador/a principal se ausente del domicilio por motivos de enfermedad o incapacidad temporal. Dicha atención tendrá que ser realizada por una persona auxiliar.</p> <p>Hasta 48 horas anuales.....1,0 puntos  De 49 horas hasta 96 horas anuales.....2,5 puntos  De 97 horas hasta 144 horas anuales....4,0 puntos  De 145 horas hasta 192 horas anuales..5,5 puntos  De 193 horas hasta 240 horas anuales..7,5 puntos</p>	<p>Hasta 7,5 puntos</p>
<p><b>Memoria Técnica:</b></p> <p>Los/as licitadores/as deberán presentar una memoria, de una extensión máxima de sesenta (60) páginas, (incluidas portada, índice y bibliografía/webgrafía), en tamaño DIN-A4, con alineación justificada, interlineado a espacio sencillo y fuente tipográfica Arial tamaño 12, que contenga los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción procedimiento de gestión del servicio</li> <li>2. Criterios generales en los que se basará la organización y funcionamiento del servicio.</li> <li>3. Criterios de coordinación.</li> <li>4. Recursos humanos, técnicos y materiales a emplear.</li> <li>5. Criterios e indicadores de seguimiento y control de calidad del servicio.</li> </ol>	<p><b>40 puntos</b></p> <p>Hasta 5,0 puntos  Hasta 10,0 puntos</p> <p>Hasta 5,0 puntos  Hasta 10,0 puntos  Hasta 10,0 puntos</p>

**OCTAVO.** El presupuesto máximo de licitación a destinar a este servicio será de 27.840.672,00 € (IGIC incluido), para los seis años de contratación. El precio máximo por hora de servicio será de 14,01 € con ICIG. Todo ello de conformidad con que consta en el expediente de contratación.

III.- Por Acuerdo del Consejo Rector del IMAS de fecha 14 de junio de 2017, se amplió el número de anualidades hasta seis años, a los efectos de culminar el informe propuesta de resolución para la contratación administrativa de la gestión indirecta mediante concesión del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

IV.- Con fecha 30 de junio de 2017, se solicitó aclaración de determinados extremos del estudio económico que se solicitó para evaluar el precio de mercado sobre la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio y se presentó el pasado 11 de octubre de 2016.

Asimismo, en contestación del requerimiento sobre la aclaración de determinados extremos del estudio económico, se presenta informe complementario al mismo, el pasado 7 de julio de 2017 del presente, donde se refleja la corrección de determinados errores u omisiones. No obstante, **las modificaciones aportadas, dan lugar, a una variación del precio (usuario/hora) pasando de 14,01 € al 16,03 € (IGIC incluido).**

Código Seguro De Verificación:	aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
Observaciones		Página	4/49	
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==</a>			

V.- Con fecha 11 de julio de 2017, El Subprograma de Atención Domiciliaria de la Sección de Servicios Comunitarios de este Servicio, emite informe, poniendo de manifiesto, visto el nuevo informe complementario económico, e siguiente aspecto:

“...**OCTAVO.** El presupuesto máximo de licitación a destinar a este servicio será de € 31.854.816,00 € (IGIC incluido), para los seis años de contratación. El precio máximo por hora de servicio será de 16,03 € con ICIG. Todo ello de conformidad con que consta en el expediente de contratación.

Por tanto, el presupuesto anual para la ejecución del Servicio de Ayuda a Domicilio ascendería a 5.309.136,00 € con IGIC, teniendo en cuenta, que el número de personas que se beneficiarían de este servicio sería de aproximadamente 1.200 personas /mes. Por todo ello **SE PROPONE:** Que se inicie, con carácter **URGENTE**, la tramitación del expediente de contratación pública del Servicio de Ayuda a Domicilio con un presupuesto máximo de licitación de 31.854.816,00 € (IGIC incluido), para los seis años de contratación, estando prevista su financiación con cargo a la aplicación presupuestaria 19213.23109.22799 sin que se obligue a la Administración a agotar el total del presupuesto”.

VI.- De conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), **el valor estimado de la contratación**, IGIC excluido, asciende a la cantidad de CINCUENTA Y UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NUEVE EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (51.545.009,72 €) IGIC excluido, por el plazo de ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas, según detalle:

Importe base de licitación	30.927.005,83 €
Posibilidad de prórroga	20.618.003,89 €
<b>Valor estimado</b>	<b>51.545,009,72 €</b>


Por su parte, el **precio máximo de licitación**, asciende a la cantidad de (31.854.816,00 €) IGIC incluido, por los SEIS años de duración del contrato, distribuidos a razón de:

- 2017: 1.327.284 €.
- 2018: 5.309.136 €.
- 2019: 5.309.136 €.
- 2020: 5.309.136 €.
- 2021: 5.309.136 €.
- 2022: 5.309.136 €.
- 2023: 3.981.852 €.

El **precio unitario del contrato** viene referido al **coste por (usuario/mes)** cifrado en un máximo de 16,03 €, IGIC incluido. Su fijación se ha realizado mediante un estudio económico de los distintos componentes de las prestaciones del contrato atendiendo al precio general de mercado, estudio realizado por la empresa Jose Ramón Rodríguez García NIF: 42095296-Y.

VII.- Para atender las obligaciones económicas que se derivan de la presente contratación, existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación 19213.23100.23109.22799 del Presupuesto de Gastos del IMAS, a cuyo efecto se han emitido los siguientes documentos contables de autorización del gasto:

- 2017: Documento contable en fase A nº 920170016200 por importe de 1.327.284,00 €
- 2018: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 5.309.136,00 €
- 2019: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 5.309.136,00 €
- 2020: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 5.309.136,00 €

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		<b>Página</b>	

- 2021: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 5.309.136,00 €
- 2022: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 5.309.136,00 €
- 2023: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 3.981.852,00 €

VIII.- En el presente expediente, se declaró la tramitación de urgencia por Acuerdo del Consejo Rector el pasado 4 de febrero de 2016. No obstante, resulta de aplicación a la contratación referenciada, la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (en adelante DN), en los términos establecidos en la Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, sobre el efecto directo de las nuevas Directivas comunitarias en materia de contratación pública (BOE de 17/03/2016), así como el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, en los términos establecidos en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (BOE de 08/04/2016). Contrato sujeto a regulación armonizada.

Al tratarse por tanto, de un procedimiento sujeto a regulación armonizada, la reducción de los plazos que se establecen en el artículo 112 (tramitación de urgencia) no afectará a los plazos establecidos en los artículos 158-159 del TRLCAP.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO


I.- El artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), *considera que forman parte del Sector Público y por tanto en el ámbito de aplicación de la citada Ley las Entidades que integran la Administración Local.* El contrato que nos ocupa, por su naturaleza, tiene carácter administrativo de contrato de gestión de servicio público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 19.2 del TRLCSP, y se regirá en consecuencia por los principios comunes a la contratación de las Administraciones Públicas y, en cualquier caso, por los del Derecho de las Comunidades Europeas relativos a la contratación administrativa.

II.- El artículo 65 del TRLCSP, en su nueva redacción por el número tres de la disposición final tercera de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, dispone literalmente:

**1. La clasificación de los empresarios como contratistas de *obras* o como contratistas de *servicios* de las Administraciones Públicas será exigible y surtirá efectos para la acreditación de su solvencia para contratar en los siguientes casos y términos:**

**c) La clasificación no será exigible ni aplicable para los demás tipos de contratos. Para dichos contratos, los requisitos específicos de solvencia exigidos se indicarán en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y se detallarán en los pliegos del contrato. Reglamentariamente se podrán establecer los medios y requisitos que, en defecto de los establecidos en los pliegos, y atendiendo a la naturaleza, objeto y valor estimado del contrato acrediten la solvencia para poder ejecutar estos contratos.**

III.- A todo contrato administrativo precederá la tramitación del correspondiente expediente de contratación al que se incorporará el PCAP y el PPT que han de regir el contrato, así como los documentos de existencia de crédito y la aprobación de dicho expediente. En el PCAP se incluyen entre otros aspectos, los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que se asumirán en el contrato (109, 110 y 115 del TRLCSP). Los PCAP y los PPT deberán aprobarse

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación, (artículo 115 y 116 del TRLCSP).

**IV.-** El TRLCSP señala en su artículo 138.2) que la adjudicación, se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto, cuya regulación se realiza en la sección 2 de la citada norma.

En el procedimiento abierto, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, implicando la concurrencia en este supuesto, la obligatoriedad de admitir cuantos reúnen los requisitos exigidos en el PCAP y el PPT, de tal forma que para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, deberá atenderse a criterios directamente vinculados con el objeto del contrato, tales como la calidad, el precio o la prestación del servicio (artículo 141 en relación con el 134 de dicho texto legal).

**V.-** El procedimiento de adjudicación se publicará en el BOP, **Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado** y los anuncios de licitación, además, en el **Perfil de contratante** del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 4 del artículo 142.

**VI.-** La presente contratación está sujeta a regulación armonizada, todo ello de conformidad con la Directiva 2014/24/UE y 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.

**VII.-** El expediente ha de ser objeto de informe por parte de los siguientes órganos:

A) De la Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación, de conformidad con la Base 32 de las de Ejecución del Presupuesto General Municipal, dado que los gastos van a extender sus efectos económicos a ejercicios futuros.


B) De la Asesoría Jurídica, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, adicionada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y el artículo 13.h) del Reglamento del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de 10 de junio de 2004.

C) De la Intervención General o, en su caso, delegada, en cuanto a los actos de fiscalización previa se refiere, según señala el artículo 109 y la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y en los términos previstos en la Ley 47/2003 de 26 de noviembre (apartado 3 del artículo 109).

**VIII.-** El organismo autónomo "Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife" (IMAS), creado mediante acuerdo plenario de 26 de mayo de 2009, tiene atribuidas, en régimen de descentralización funcional, las competencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en materia de servicios sociales en los términos de la legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias. En dicho acuerdo se aprobaron asimismo sus Estatutos (BOP nº 246, de 16 de diciembre de 2009), siendo modificados el 9 de julio de 2010 (BOP nº 203, de 13 de octubre de 2010).

**IX.-** Dentro de la organización del IMAS, el órgano competente para la aprobación del expediente de contratación y para la autorización del gasto plurianual es su Consejo Rector, de conformidad con el apartado n) del artículo 7 de sus Estatutos, en relación con las Bases de Ejecución específicas del Presupuesto del IMAS y generales del Presupuesto Municipal.

En consideración a lo expuesto, el Consejo Rector del Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife, previa deliberación y modificación de la cláusula 8.14 del Pliego

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

de Prescripciones Técnicas, donde dice “Retribuir a su personal..//..” debe decir “Cumplir con su personal...//...” , **ARCUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación de la **GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO en el municipio de Santa Cruz de Tenerife**, a adjudicar mediante procedimiento abierto con pluralidad de criterios, tramitación ordinaria, para su tramitación mediante procedimiento abierto, con un valor estimado de **CINCUENTA Y UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NUEVE EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (51.545.009,72 €) IGIC excluido** y una duración de seis años, prorrogables por cuatro más.

**SEGUNDO.-** Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas por los que se ha de regir dicha contratación, que se anexan.

**TERCERO.-** Autorizar el gasto plurianual correspondiente a la contratación, por un importe total de **TREINTA Y UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECISÍS EUROS (31.854.816,00 €)**, que se imputará a la aplicación I9213.23100.23109.22799 del Presupuesto de Gastos del IMAS, siendo su distribución anual la siguiente:

- 2017: Documento contable en fase A nº 920170016200 por importe de 1.327.284,00 €
- 2018: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 5.309.136,00 €
- 2019: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 5.309.136,00 €
- 2020: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 5.309.136,00 €
- 2021: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 5.309.136,00 €
- 2022: Documento contable en fase A nº 920179000024 por importe de 5.309.136,00 €
- 2023: Documento contable en fase A nº920179000024 por importe de 3.981.852,00 €

**CUARTO.-** Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación con tramitación urgente, a través de la publicación del correspondiente anuncio de licitación, de conformidad con los PCAP y PPT.

**QUINTO.-** Delegar para la presente contratación en la Presidencia del IMAS, aquellas facultades que corresponden a este Consejo Rector como órgano de contratación en aplicación del TRLCSP, y que se relacionan a continuación:

- a) *La imposición de penalidades.*
- b) *La devolución y/o cancelación de la garantía definitiva.*
- c) *Las audiencias al contratista previas a la toma de decisiones de interpretación, resolución y modificación del contrato y la resolución de alegaciones vertidas en él,*
- d) *La clasificación por orden decreciente de las proposiciones que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación.*
- e) *El requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que aporte, en el plazo legalmente establecido para ello, la documentación exigida en el artículo del TRLSP y/o en los pliegos, para efectuar la adjudicación en su favor.*
- f) *Nombrar a los miembros que han de formar la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en los PCAP Y PPT.*
- g) *La Designación de los miembros que componen la Mesa de Contratación, de conformidad con la cláusula 15 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24 28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		





## ANEXO I

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

### CLÁUSULA 1ª. - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la gestión indirecta, mediante concesión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Santa Cruz de Tenerife y comprenderá la prestación de servicio en la modalidad de atención personal y de atención doméstica.


### CLÁUSULA 2ª.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

La ayuda a domicilio constituye un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio de la personal destinataria, dirigidas a personas y/o familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitando así la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia.

Los objetivos que se persiguen con la ayuda a domicilio son:

- a) Prevenir y evitar el internamiento de las personas con limitaciones funcionales, para que, con la aplicación de esta ayuda, pueda permanecer en su medio habitual.
- b) Facilitar la autonomía personal de las personas beneficiarias, favoreciendo el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida saludable.
- c) Prevenir situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico y su aislamiento social.
- d) Procurar la mejora de las condiciones de convivencia de la persona usuaria en su grupo familiar y en su entorno.
- e) Favorecer la participación de la persona usuaria en la vida de la comunidad.
- f) Atender situaciones coyunturales de crisis personal y familiar.
- g) Apoyar a la familia en los casos en que estas por sí mismas no puedan atender totalmente las necesidades de la vida diaria de la persona usuaria.
- h) Potenciar el desarrollo de actividades en la propia casa y en el entorno comunitario, dentro de las posibilidades reales de las personas.

### CLAÚSULA 3ª.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>		Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		<b>Página</b>	

- a) Público: Su titularidad corresponde al Instituto Municipal de Atención Social (IMAS) del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- b) Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- i) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

#### CLAUSULA 4ª.- MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN

Todas las tareas tendrán un carácter subsidiario destinadas a complementar las propias capacidades de la persona usuaria o de las otras personas de su entorno inmediato.


Con carácter general la adquisición de los materiales fungibles necesarios para la realización de estas tareas y la reposición de los materiales y electrodomésticos (consecuencia del desgaste o deterioro por su uso habitual) correrá a cargo de la persona usuaria. No podrá exigirse reparación de los daños causados accidentalmente (rotura, decoloraciones, pérdidas...) salvo evidente negligencia o intencionalidad.

La gestión del servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes tareas básicas:

##### 1. De carácter personal:

**1.1. Aseo personal**, incluyendo baño, ducha, cambio de ropa, cambio de pañales, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual. El aseo personal, en casos excepcionales, se puede realizar en un centro público de titularidad municipal.

**1.2. Aseo personal de atención especial al mantenimiento de la higiene personal** para encamados e incontinentes con problemas de movilidad a fin de evitar la formación de úlceras. Consistirá en el cambio de ropa de cama, limpieza de los utensilios y dependencias utilizadas (cuarto de baño y habitación) y ayuda y apoyo a la movilización en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos, levantar de la cama y acostar. Queda prohibido

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==</a>			

realizar curas de cualquier tipo, así como administrar medicación por vía intramuscular, intravenosa o similar.

**1.3. Compañía y gestión en traslados fuera del domicilio:** centro de día, visitas médicas, centros escolares, etc; así como recogida y entrega de documentos de forma esporádica. El transporte correrá a cargo de la persona usuaria.

**1.4. Atenciones de apoyo a padres, familiares, o tutores** de cara a potenciar y reforzar hábitos y capacidades para valerse por si mismos; entrenamiento en habilidades domésticas, higiénicas y de organización y economía familiar.

**1.5. Otras atenciones de carácter personal no contempladas en los apartados anteriores,** que puedan ser incluidas con carácter específico para alcanzar la finalidad de este servicio: ayuda en el vestir, comer, control de la alimentación, servicio de peluquería.

2. De carácter doméstico:

**2.1. Limpieza de la vivienda, se distinguen varios tipos de limpieza:**

**2.1.1. Limpieza habitual.** Es la que se hace como apoyo a las personas usuarias que no pueden realizar tareas que requieren bastante frecuencia: hacer la cama, barrer, fregar, lavar loza, limpieza baño, etc. Se excluyen aquellas tareas que impliquen un riesgo para la auxiliar: movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas exteriores, etc.

**2.1.2. Limpieza general.** Es la que se hace como apoyo a personas usuarias que tienen dificultades en la realización de limpiezas que requieren esfuerzo o que supone riesgo para si misma, como son cristales, zonas altas, techos, habitaciones que no se usan...Se les dará una periodicidad trimestral o anual en otros casos (lámparas, puertas, etc...).

**2.1.3. Limpieza extraordinaria.** Es la que se hace normalmente cuando la vivienda se encuentra en malas condiciones de higiene y no es posible una atención adecuada sin realizarla.


Generalmente se hacen cuando por existir problemática social no es posible realizarla por otros medios (usuarios, familiares,...). Este tipo de limpieza suele consistir en retirar objetos inservibles y basuras, desinfectar y barrer y fregar con productos desinfectantes.

El cuidado y atención de animales domésticos quedará excluido de las tareas comprendidas en estos servicios.

**2.2. Lavado, planchado, orden y repaso de ropa:** dentro y fuera del domicilio.

**2.2.1. Dentro del domicilio:** Consistirá en la realización de estas tareas en el domicilio del usuario, empleando los electrodomésticos con que se encuentra dotado el hogar. En el caso de lavado normalmente se hará uso de la lavadora y podrán realizarse lavados a mano de pequeñas prendas cuando la persona usuaria no pueda hacerlo.

**2.2.2. Fuera del domicilio:** Recogida de ropa y traslado de nuevo a su domicilio tras la realización de las tareas correspondientes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==</a>			

**2.3. Realización de compras domésticas.** El gasto de la compra correrá a cargo de la persona usuaria.

#### **2.4. Cocinado de alimentos:**

**2.4.1. Dentro del domicilio:** Consistirá en el cocinado de alimentos proporcionados por la persona usuaria.

**2.4.2. Fuera del domicilio:** elaboración y traslado de la comida al domicilio.

**2.5. Retirada de basura doméstica del domicilio,** depositándola en el contenedor destinado para ello, siempre que sea posible compaginar horario de autorización de uso de los contenedores de basura con el horario de prestación de los servicios. Esta tarea será realizada solo cuando la persona usuaria no tenga capacidad de realizarla por sí misma y no disponga de familiares u otros apoyos que puedan hacerla.

Quedan excluidos de la atención doméstica la atención a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no figuran como beneficiarios del servicio, así como la limpieza de las dependencias del domicilio utilizada únicamente por dichos miembros de la familia o allegados.

### **CLÁUSULA 5ª.- PERSONAS BENEFICIARIAS**

Podrán ser personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, que reúnan las condiciones establecidas en la Ordenanza Municipal vigente reguladora del Servicio.

### **CLÁUSULA 6ª.- GESTIÓN DEL SERVICIO**


#### **1.- Información, valoración y acceso al servicio.**

Los/as Técnicos/as Municipales, responsables del servicio, realizarán la información, la valoración del caso y el diseño de la intervención asignando las prestaciones que consideren oportunas; Asimismo, serán los/las responsables del seguimiento y evaluación continua de las modificaciones y cambios derivados de ella así como la finalización del servicio

#### **2.- Alta del Servicio.**

El IMAS remitirá a la entidad adjudicataria las correspondientes altas de las personas usuarias a las que se le hubiera reconocido el servicio, a través del modelo normalizado establecido, y por medio de los canales de comunicación, que éste determine, debiendo hacer constar, como mínimo , los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de la persona titular del servicio, así como de su representante legal en su caso.
- Domicilio y teléfonos de contacto
- Número de horas semanales y distribución horaria
- Modalidad de la ayuda concedida.
- Persona beneficiaria del servicio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

- Aportación económica de la persona usuaria en el coste del servicio conforme a la Ordenanza Reguladora de Tarifa.

El IMAS pondrá en conocimiento de la entidad adjudicataria aspectos que sean relevantes al caso con la finalidad de que se adopten las medidas oportunas para evitar riesgos laborales a sus trabajadores/as.

### 3.- Inicio de la prestación.

El plazo de inicio de prestación del servicio por la entidad contratante, no será superior a 10 días naturales, a partir del recibo de la orden de alta. La entidad comunicará el inicio, utilizando el medio de comunicación determinado por el IMAS.

En casos de urgencia, dictaminados por los/as Técnicos/as del IMAS, el servicio habrá de prestarse como máximo dentro de las 48 horas posteriores a su comunicación. Esta podrá ser transmitida telefónicamente, sin perjuicio de su posterior ratificación por escrito.

La empresa adjudicataria, antes de iniciar el servicio, realizará una visita domiciliar a por el coordinador/a de zona a la persona titular del servicio, previa llamada telefónica para decidir junto con ella el día y hora de la visita, con el fin de proceder a la presentación, informar de las características de la prestación a recibir y de los profesionales que van a realizar de modo directo la atención del servicio.

### 4.- Lugar de prestación del Servicio.

El Servicio se prestará de forma general en el domicilio que se determine como residencia habitual de la persona usuaria. En casos excepcionales podrá ser atendida en un centro público de titularidad municipal.

### 5.- Modificación del Servicio

Las modificaciones tendrá el mismo procedimiento que las altas del servicio.

Todas las modificaciones entregadas a la entidad adjudicataria deberán realizarse en los mismos plazos que se aplican en el inicio de la prestación.

### 6.- Suspensión temporal del Servicio

Implicará la interrupción de la prestación y facturación del mismo durante un periodo de tiempo no superior a lo contemplado en la vigente Ordenanza Reguladora de la Prestación.


Esta podrá ser comunicada al IMAS a través de la persona usuaria o de un familiar o del adjudicatario/a.

Durante el tiempo en que se mantenga esta situación no se realizarán servicios en el domicilio, por lo que no causarán derecho económico alguno a favor de la entidad adjudicataria. Transcurrido el plazo máximo establecido de la suspensión, la entidad comunicará al IMAS la relación de personas que se encuentran en esta situación con el fin de valorar la conveniencia o no de la extinción del servicio.

### 7.- Extinción del Servicio.

Es la baja definitiva del servicio y será el IMAS el responsable de ordenar dicha baja a la entidad adjudicataria.

## CLAUSULA 7ª.- ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

## A) Organización del servicio


1. El horario normal de prestación del S.A.D. será de 7,00 a 21 horas de lunes a viernes y sábado de 8 a 15 horas, salvo casos excepcionales que se necesiten horas extras por la tarde, noche o festivos.
2. El horario adjudicado a la persona usuaria será cumplido en su totalidad, no contabilizándose en el mismo los traslados del personal a los domicilios.
3. Salvo situaciones excepcionales, decididas por el personal técnico municipal, la entidad adjudicataria tratará de que se produzcan los mínimos cambios en la atención de la persona usuaria, con el fin de evitar desorientaciones y alteraciones en el ámbito familiar. En caso que la entidad estime la conveniencia de un cambio en la prestación, deberá existir causa justificada y deberá comunicarlo de forma expresa en un plazo de 48 horas, razonando la previsible mejora en el servicio a prestar, al técnico municipal responsable, quién decidirá en última instancia.
4. Las vacaciones y bajas del personal encargado de prestar el servicio, serán sustituidas en su totalidad, no pudiendo quedar ninguna persona usuaria sin el servicio concedido.
5. El personal dispondrá del material adecuado para la prestación, deberá acudir a los domicilios debidamente uniformados y con tarjeta identificativa. Dicha tarjeta constará de nombre, apellidos, fotografía, nombre de la empresa adjudicataria, fecha de emisión, sello de la empresa y logotipo del IMAS.
6. El personal no podrá permanecer en el domicilio en ausencia de la persona titular o beneficiaria fuera del tiempo autorizado.
7. El personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio informará a su coordinadora de zona de las incidencias profesionales o personales que surjan en el trabajo, siendo ésta quién se reunirá con la persona responsable de coordinación, y ésta, a su vez, con el personal técnico del IMAS, con carácter urgente u ordinario.
8. La entrega de llaves del domicilio de una persona usuaria a la empresa o personal a su cargo, se realizará previa autorización por escrito y deberá ser comunicada previamente a este organismo autónomo, y en todo caso la responsabilidad del uso que se haga de la misma vincula directa y exclusivamente a la empresa y la persona usuaria.

## B) Funcionamiento y coordinación.

Dadas las características de la población beneficiaria, es indispensable que el servicio se preste en un clima de confianza y seriedad que va más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación.

Esto requiere que la relación IMAS-entidad-persona usuaria, sea fluida y con continuidad, lo que supone:


1. La entidad adjudicataria, dará las órdenes oportunas a su personal, al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen por parte del IMAS.
2. La empresa nombrará a una persona coordinadora del servicio que se coordinará con la persona responsable del servicio designada por el IMAS.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

3. La entidad nombrará a las personas coordinadoras de zona que se coordinarán con los/as profesionales del IMAS y/o con otros profesionales.
4. El adjudicatario/a seleccionará y designará el personal auxiliar a cada una de las personas usuarias, teniendo en cuenta sus aptitudes y la prestación a desempeñar. Con frecuencia, dicho personal mantendrá coordinación con las coordinadoras de zonas para mantenerlas informadas sobre el desarrollo de la prestación.
5. La empresa garantizará la correcta grabación de datos en su sistema informático.

### C) Control y seguimiento del servicio

1. El inicio de la prestación del servicio se resolverá mediante la entrega de órdenes de alta a la empresa contratante, la cual a su vez comunicará a este Instituto la fecha efectiva del inicio del servicio y la sujeción a los extremos contenidos en la orden.
2. Los/as técnicos/as municipales recabarán periódicamente información sobre las personas usuarias, confirmarán, a través del seguimiento, la materialización y calidad de los servicios prestados, así como la marcha general del servicio.
3. Se establecerán reuniones periódicas y otros sistemas de seguimiento, entre coordinadora responsable de la entidad y el técnico responsable adscrito al IMAS, con el objeto de coordinar las actuaciones para el seguimiento del desarrollo de la prestación del servicio y cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.
4. La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.
5. La empresa supervisará el cumplimiento de la asistencia a los servicios y la puntualidad por parte del personal auxiliar, y para ello deberá implementar acciones y medidas tendentes a garantizarlo y a solucionar las incidencias al respecto.
6. La empresa deberá realizar, al menos, 2 llamadas anuales a cada uno das personas usuarias para comprobar que el funcionamiento es correcto y que no hay incidencias.
7. Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del IMAS, que podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar. El IMAS tendrá acceso a todos los datos que precise sobre la organización del servicio y la entidad adjudicataria estará obligada a facilitar cuanta información le sea solicitada como puede ser:
  - Contratos de las personas contratadas en los que se señale el tipo, fecha de inicio, duración del contrato y jornada laboral
  - TC2 de las personas contratadas
  - Formación acreditada por el personal
  - Personal contratado


<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKiGeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKiGeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKiGeuN5qaEg==</a>			

- Lista de personal de plantilla con dedicación exclusiva al desarrollo del SAD en el municipio: bajas definitivas, incapacidades laborales transitorias, vacaciones, excedencias, etc.

#### CLÁUSULA 8ª.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Entre las obligaciones que se vienen detallando a lo largo de este pliego, el/la contratista vendrá obligado/a con carácter general a:

1. Prestar el servicio a las personas usuarias de la ayuda a domicilio de acuerdo con los criterios establecidos en la Cláusula 7ª del presente pliego.
2. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección propios del IMAS necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que se trate.
3. Indemnizar de los daños que causara a terceros (incluye beneficiarios) como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo del servicio.
4. Poner a disposición del IMAS un número de teléfono de contacto operativo de 7.00 a 21 horas.
5. Poner a disposición de las personas usuarias del servicio un número de teléfono que esté operativo durante el horario laborable de la prestación.
6. Disponer de una plataforma en red (página web), que cumpla los criterios de seguridad y de protección de datos exigibles por la legislación vigente, que permita la consulta diaria de los datos referentes, entre otros, de las personas usuarias a las que se les ha prestado el servicio, fecha inicio de la prestación, modalidad del servicio, intensidad del servicio, modificaciones producidas en la prestación, incidencias producidas, cambios en la situación de la persona usuaria, reanudación de servicio, incidencias, fecha finalización de la prestación, así como otros datos que permitan un adecuado seguimiento y supervisión del servicio a cada persona usuaria.
7. Contar con una plantilla suficiente para atender a las personas usuarias del servicio en el municipio, en las que deben figurar, entre otros: auxiliares de ayuda a domicilio, trabajadores sociales y personal administrativo.
8. La empresa adjudicataria remitirá al IMAS, en los cinco primeros días laborables de cada mes, la factura del mes anterior, con un informe donde se deberá expresar (entre otros) los siguientes conceptos: nombre, apellidos y DNI de cada persona usuaria del servicio, las horas que tiene asignadas, horas efectivas prestadas, incidencias, fecha comienzo servicio, fecha de baja temporal, motivo de la baja temporal, modalidad de ayuda prestada, así como cualquier otro concepto que pueda ser de interés para el Servicio de Atención Social.
9. Mensualmente proporcionará la relación de todas las quejas, reclamaciones, sugerencias e incidencias ocurridas en el mes, así como un breve resumen de la respuesta proporcionada.
10. Comunicar, de forma inmediata, todas aquellas cuestiones que por su gravedad o repercusión, puedan alterar la prestación del servicio.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==</a>			




11. La entidad adjudicataria queda obligada a preparar cuantos informes y datos relacionados con los distintos servicios sean requeridos por los servicios técnicos del IMAS, en los formatos en los que éste lo requiera.
12. Presentación de memoria anual, en los 30 días posteriores a la ejecución del servicio, en la que deberá contener además, de una encuesta de satisfacción de las personas usuarias, indicadores cuantitativos y cualitativos derivados de las instrucciones comunicadas desde el IMAS.
13. Recaudar la aportación económica de la persona usuaria que le corresponda conforme a la Ordenanza Fiscal de este Servicio.
14. Cumplir con su personal conforme al Convenio Marco Estatal de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía y, en su defecto, el que sea de aplicación.
15. Disponer y mantener de una sede en el municipio, con infraestructura y espacio adecuado.
16. La entidad adjudicataria deberá admitir la posible incorporación de alumnos/as en prácticas de formación en este servicio. Los/as alumnos/as, en ningún caso, sustituirán al personal y/o profesionales de la entidad adjudicataria en las funciones y tareas que sean objeto del presente pliego.
17. Deberá subcontratar los servicios de una empresa quien hará una valoración del Servicio transcurrido 3 años de ejecución contrato y posteriormente a los 6 años.

#### **CLAUSULA 9ª.- RELACIÓN ENTRE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA Y LA PERSONA USUARIA.**

1. El personal de la entidad adjudicataria deberá identificarse ante las personas usuarias, como personal autorizado para realizar el servicio.
2. La Entidad y el personal que presta la atención, deberán eludir todo conflicto personal, con las personas beneficiarias, informando expresamente, a través de los canales de coordinación que se establezcan, de todo incidente, al IMAS para que éste resuelva.
3. El personal de la Entidad deberá cumplir las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la legislación vigente.
4. El personal de la Entidad adjudicataria deberá guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que realizan.
5. En general, deberá realizar sus funciones con relación a la persona usuaria de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

#### **CLAUSULA 10ª.- RECURSOS HUMANOS**


<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

La empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos personales suficientes durante la vigencia del contrato e incluso para cubrir las bajas o vacaciones en menos de 24 horas sin que se produzcan incidencias para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato.

La empresa licitadora deberá asegurar la formación inicial a todo el personal: prevención de riesgos laborales, organización del servicio, programa de trabajo, política de calidad de empresa, etc, así como formación específica por cada puesto relacionado y la formación continua. El plan de formación se especificará en las ofertas que se presenten.

Para la prestación del servicio la entidad adjudicataria dispondrá, al menos, del siguiente personal:

- **1 Coordinador/a del Servicio.** La entidad designará una persona responsable, con titulación de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, con conocimientos técnicos del servicio y capacitación, cuyas funciones serán:
  - a) Dirigir las actividades y controlar el desarrollo de las prestaciones asignadas a cada persona usuaria, así como, mantener constantemente informada al técnico responsable municipal del servicio de la marcha del mismo, asumiendo las directrices que el IMAS dicte a la entidad, en todo lo referente a la atención adecuada a cada persona usuaria y la buena marcha del servicio en general.
  - b) Acudir a las reuniones periódicas que desde el IMAS se determinen.
  - c) Prestar el apoyo y la consulta diaria al equipo de trabajo.
  - d) Supervisión del trabajo de los coordinadores de zona.
  - e) Seguimiento de la prestación del servicio.
  - f) Asegurar el cumplimiento de los protocolos de actuación.
  - g) Elaborar y entregar la memoria anual en tiempo y forma
  - h) Llevar un seguimiento en el cumplimiento de las exigencias establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas así como de las mejoras ofertadas.
  - i) Y aquellas otras que están relacionadas con la ejecución de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.
  
- **Una persona coordinadora** por cada 180 personas usuarias, con titulación de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, para la coordinación de cada zona, cuyas funciones serán:
  - a) Realizar visita domiciliaria, previa a la puesta en marcha del servicio.
  - b) Realizar, una vez al año, una visita de seguimiento al domicilio de la persona usuaria.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

- c) Mantener constantemente informados a los técnicos municipales de la marcha del servicio asumiendo las directrices que el IMAS dicte.
- d) Comunicar de forma expresa, las propuestas de cambios en las prestaciones de servicio, razonando la previsible mejora del mismo, al técnico municipal responsable, quien decidirá en última instancia.
- e) Realizar informe de aquellos servicios, que en el desarrollo de los mismo, se produzcan incidencias.
- f) Controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas por los técnicos municipales, a cada persona usuaria del servicio.
- g) Seguimiento y valoración del trabajo de las auxiliares de ayuda a domicilio.
- h) Participación en la formación del personal auxiliar.
- i) Detección de situaciones en situación de vulnerabilidad social.
- j) Y aquellas otras que están relacionadas con la ejecución de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

- **2 Auxiliares administrativos/as**, para la custodia y organización de cada uno de los expedientes del personal coordinador, así como, de la facturación mensual. Tendrá que estar en posesión, como mínimo, del título de Bachillerato o FP2 y experiencia de, al menos, 6 meses en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tanto el personal coordinador, como el de auxiliar administrativo, puestos a disposición de la prestación del servicio objeto de este pliego, NO simultanearán su actividad dentro del mismo horario con otros servicios o actuaciones de la empresa adjudicataria.


- **Personal auxiliar domiciliario.** Las prestaciones correspondientes al Servicio de Ayuda a Domicilio serán materialmente realizadas por el personal auxiliar propio de la empresa adjudicataria, en número suficiente para atender correctamente la prestación del servicio a 1.200 personas usuarias aproximadamente, así como de las incidencias diarias que se pudieran producir. Desarrollará las tareas contempladas en la Cláusula 4 “Modalidades de Prestación”, del presente pliego.  
Tendrá que tener acreditada la cualificación profesional Sociosanitaria a personas en el domicilio para la prestación propia del servicio o instituciones, o de los títulos en la rama perteneciente en el servicio a prestar.

#### CLÁUSULA 11ª.- RECURSOS MATERIALES Y TÉCNICOS

La entidad adjudicataria dispondrá de las instalaciones, medios materiales y técnicos necesarios para la correcta prestación del servicio, que estarán detallados en el proyecto técnico.

#### CLAUSULA 12ª.- PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

La empresa adjudicataria deberá contar con protocolos documentados sobre los procedimientos y actuaciones a seguir para la planificación de medios y la atención a las

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario Maria Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

personas usuarias en la prestación del servicio y garantizar la aplicación de estos por parte del personal asignado en la gestión del servicio.

La empresa deberá contar, al menos, con los siguientes protocolos:

- Protocolo ante situaciones de emergencia
- Protocolo de seguimiento del servicio
- Protocolo de la auxiliar ante personas con enfermedad mental, enfermedad terminal, movilización de personas dependientes y otras circunstancias excepcionales.
- Protocolo ante fallecimiento

La empresa adjudicataria, aportará el documento donde viene desarrollado cada uno de estos protocolos, al día siguiente de la firma del contrato, y tener la conformidad para la modificación sobre el contenido de alguno de ellos, siempre de mutuo acuerdo. Cualquier cambio de los contenidos de los protocolos de actuación durante la vigencia del contrato deberá ser comunicado al responsable técnico del IMAS.

### CLÁUSULA 13ª.- PRECIO MÁXIMO POR HORA DE SERVICIO

Los precios unitarios máximos por hora, impuestos incluidos y cualquier otro gasto que pueda gravar el objeto de contratación (transporte, tiempo de desplazamiento...) serán los siguientes:

Hora laborable (de lunes a viernes de 7,00 a 21.00 horas , sábados de 8.00 a 15,00 horas)	16,03 € con IGIG
Hora festiva ( desde las 15.00 horas del sábado hasta las 21:00 del domingo, así como los días oficialmente festivos)	El precio hora se incrementará en un 20% sobre el precio hora laboral normal: 19,24 € con IGIC
Excepcionalmente hora nocturna (lunes a viernes a partir de las 21:00 horas hasta las 7:00 horas)	El precio hora se incrementará en un 20% sobre el precio hora laboral normal: 19,24 € con IGIC

Las empresas concursantes deberán presentar su oferta por precios unitarios netos por hora de servicio y el IGIC aplicable debidamente desglosado. En el caso de que el contratista esté exento de IGIC deberá presentar, junto con su oferta económica el oportuno certificado expedido por la Delegación de Hacienda, en cuyo caso las ofertas se realizarán sobre precios sin IGIC.

Cuando el servicio de ayuda a domicilio se presta en fracciones de hora, el importe de la fracción será proporcional al importe de la hora. La tarifa es parte del precio del contrato.

### CLAUSULA 14ª.- APORTACION ECONÓMICA DE LAS PERSONAS USUARIAS

Las personas usuarias del Servicio deberán abonar a la empresa adjudicataria las tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio.

### CLAUSULA 15ª.- FORMA DE PAGO

El abono a la entidad adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente contrato se hará de acuerdo a lo establecido al respecto en el Pliego de Cláusulas Administrativas correspondiente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		



## CLÁUSULA 16ª.- HORARIO DEL SERVICIO

La gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio se podrá realizar tanto en horario de mañana como de tarde, entendiéndose por tal comenzar a partir de las 7,00 horas y finalizar a 21.00 horas de lunes a viernes y sábados de 8,00 a 15:00 horas. Las horas festivas son las que se realizarán a partir de las 15.00 horas del sábado hasta las 21.00 horas del domingo, así como los días oficialmente festivos.

El horario nocturno será el que se realice a partir de las 21.00 horas y las 7.00 horas.

Con carácter general, el servicio mínimo será de una hora continua y las fracciones de hora serán de 15 minutos. De manera excepcional y debidamente justificados, podrían establecerse periodos mínimos de 30 o 45 minutos.

## CLAUSULA 17ª. – DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de vigencia de 6 años, computándose a partir del inicio de la gestión del servicio. Podrá prorrogarse, antes de su finalización, por mutuo acuerdo de las partes, por un plazo de 4 años más, de conformidad con lo previsto en el TRLCSP.

## ANEXO II

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación de la Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

El contrato de referencia comprenderá la prestación de servicio en la modalidad de atención personal, de atención doméstica, dirigidas a personas y/o familias que se hallen en situaciones de especial necesidad, con el fin de facilitar la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==</a>		



Dicho objeto se desarrollará en virtud de los objetivos y catálogo de actuaciones fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que acompañan a este Pliego como norma para la regulación de la presente contratación.

El objeto del contrato corresponde al código 85000000-9 (Servicios de salud y asistencia social) de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades del Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007.

Asimismo el objeto del contrato se clasifica en la Sección Q (Actividades de Servicios Sociales sin alojamiento), División 88 (Servicios Sociales), grupo 88.1 (Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas mayores y con discapacidad) de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas, reguladas en el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009).

## 2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.


**2.1.-** El órgano de contratación es el Consejo Rector del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife (IMAS). El IMAS, creado mediante acuerdo plenario de 26 de mayo de 2009, tiene atribuidas, en régimen de descentralización funcional, las competencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en materia de servicios sociales en los términos de la legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias. En caso de extinción del IMAS, el órgano de contratación será el que corresponda según la estructura organizativa vigente de la entidad matriz, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o, en su caso, la del organismo que se constituya.

**2.2.-** El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, todo ello sin perjuicio de posibles delegaciones en la Presidencia del IMAS. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

**2.3.-** Las contrataciones del IMAS, en los casos previstos legalmente y en aquellos en que así se decida voluntariamente, se difundirán en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, accesible a través de su página web <http://www.santacruzdetenerife.es/>.

## 3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

**3.1.-** La contratación a realizar se califica como contrato de gestión de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante *TRLCSP*), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

Igualmente resulta de aplicación la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (en adelante DN), en los términos establecidos en la Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, sobre el efecto directo de las nuevas Directivas comunitarias en materia de contratación pública (BOE de 17/03/2016), así como el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación, en los términos establecidos en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (BOE de 08/04/2016). Contrato sujeto a regulación armonizada.

Igualmente, las prestaciones objeto del contrato se regirán por la Ordenanza Municipal Reguladora para la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Santa Cruz de Tenerife en vigor.

**3.2.-** Tendrán carácter contractual el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y el documento en que se formalice el contrato.

**3.3.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

#### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**4.1.-** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las empresas deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		



el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

**4.2.-** Además de los requisitos de capacidad reseñados, para poder celebrar el presente contrato los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las **condiciones mínimas de solvencia económica y financiera** que se determinan a continuación:

- La empresa licitadora deberá acreditar un **volumen anual de negocios** en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, igual o superior al precio máximo de licitación en cómputo anual, es decir, 4.236.624,00 €, a cuyo efecto se tomará como referencia el año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2014, 2015 y 2016). *Se considerará acreditada tal circunstancia con la presentación de una declaración responsable en la que figure la cifra de negocios para cada uno de estos ejercicios.*

**4.3.-** Como **requisitos mínimos de solvencia técnica y/o profesional** y medios para su acreditación, se establece lo siguiente:

- Las empresas deben haber prestado servicios idénticos o análogos a los que son objeto del presente contrato durante los **últimos tres (3) años**, tanto para el sector público como en el sector privado, en el ámbito de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio por un total de, al menos, 320.000,00 € **anuales**. Deberá acreditarse mediante la **presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos**. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público 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 destinatario del servicio. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales: Los licitadores deberán incluir en el **sobre nº 1**, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato, en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas (elaborado conforme al modelo establecido en el Anexo II).


**4.4.-** A los efectos previstos en los dos números anteriores, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

**4.5.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

**4.6.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio de Atención Social (Resolución de la Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 1 de julio de 2013, por la que se delega la función de bastanteo), acto expreso y formal de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			



bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

## 5. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar los correspondientes requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios establecidos en los apartados 2 y 3 de la cláusula 4 del presente pliego.

## 6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

**6.1.- El presupuesto máximo de licitación** asciende a la cantidad de TREINTA Y UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS EUROS (31.854.816,00 €), IGIC incluido. El presupuesto base es de TREINTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL CINCO EUROS CON OCHENTA Y TRES CÉNTIMOS (30.927.005, 83 €) y el del IGIC, es de NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS DIEZ EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (927.810,17€). El presupuesto máximo de licitación, IGIC incluido, se distribuye en las siguientes anualidades:

- 2017: 1.327.284 €.
- 2018: 5.309.136 €.
- 2019: 5.309.136 €.
- 2020: 5.309.136 €.
- 2021: 5.309.136 €.
- 2022: 5.309.136 €.
- 2023: 3.981.852 €.


**6.2.- El precio unitario** por (usuario/hora) que sirve de base para el cálculo del presupuesto máximo de licitación y a la vez de referencia para las ofertas de los licitadores, será como máximo de 16,03 €, IGIC INCLUIDO (actualmente al tipo reducido del 3 %).

**6.3.- El valor estimado** de la contratación asciende a la cantidad de CINCUENTA Y UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NUEVE EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (51.545.009,72 €) , correspondiente al precio base del contrato (30.927.005,83 €), sus posibles prórrogas 20.618.003,89 €).

**6.4.- El precio ofertado** por los licitadores en sus proposiciones económicas respectivas vendrá referido al precio unitario establecido en el párrafo 1, pudiendo igualarlo pero no superarlo.

## 7. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

**7.1.- El crédito** para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación se imputará a la aplicación presupuestaria **19213.23100.23109.22799** del Presupuesto de Gastos del IMAS.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

**7.2-** La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de los ejercicios 2017 al 2023 de conformidad con lo previsto en el artículo 110.2 del TRLCSP.

## **8. REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio de la presente contratación no será objeto de revisión periódica.

## **9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN**

**9.1.-** El contrato tendrá un plazo de duración de **SEIS (6) años**, computándose el inicio a partir del acta de ejecución del servicio, que no podrá producirse hasta que se encuentre autorizado y dispuesto el crédito, y nunca antes de la formalización del contrato.

**9.2.-** El contrato podrá ser **prorrogado** de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 278 b) del TRLCSP, por un período máximo de CUATRO (4) años más.

**9.3.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 213 del TRLCSP, el plazo de ejecución podrá asimismo prorrogarse, **con carácter excepcional**, cuando el contratista no pudiere cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

**9.4.-** En el supuesto de que el contrato prorrogue, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales.

## **II**

## **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

## **10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. PUBLICIDAD EN BOLETINES O DIARIOS OFICIALES**


**10.1.-** El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar el interés de las ofertas que se presenten respecto a las características de los servicios a realizar, tal y como aparecen descritos en el PPT.

**10.2.-** A fin de permitir su valoración conforme a los criterios de la cláusula siguiente, las empresas participantes deberán presentar los documentos exigidos en la cláusula 4 del presente pliego.

**10.3.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 158 y 159 del TRLCSP, el presente procedimiento abierto se anunciará en el **Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado** y en el **Perfil de contratante** del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso, en su caso, los honorarios del notario autorizante, pago de impuestos, así como cualquier otro que se produzca.

## **11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Los criterios de valoración que han de servir de base para la adjudicación del contrato, son los siguientes:


<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	26/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==</a>			

CRITERIOS	Puntuación máxima
<p><b><u>Oferta Económica:</u></b></p> <p>La máxima puntuación corresponderá a la oferta económica de más baja licitación, de forma que se garantice la calidad en el servicio en relación al precio hora laborable. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad, en función de la siguiente fórmula:</p> $P = \frac{Pm \times Mo}{O}$ <p>P: puntuación total Pm: puntuación máxima Mo: mejor oferta O: Valor cuantitativo de la oferta que se valore</p>	<p><b>25 puntos</b></p>
<p><b><u>Propuestas de Mejoras sin coste adicional:</u></b></p> <p>a) Reducción del tiempo en el alta y/o modificación de los servicios. Por cada día de disminución en el tiempo máximo previsto para el inicio del alta y/o modificación del servicio se le suma 1 punto:</p> <p style="margin-left: 40px;">09 días.....1,00 punto 08 días.....2,00 puntos 07 días.....3,00 puntos 06 días.....4,00 puntos 05 días.....5,00 puntos</p> <p>b) Limpiezas de choque en domicilios, necesarias para el inicio de la prestación del servicio que incluya: limpieza de cristales, zonas altas de armarios y cocinas, azulejos de cocina y baño, retirada de objetos inservibles y basura.</p> <p style="margin-left: 40px;">De 1 a 2 intervenciones al año.....1,0 punto De 3 a 5 intervenciones al año..... 2,0 puntos De 6 a 8 intervenciones al año.....3,5 puntos 9 o más intervenciones al año..... 5,0 puntos</p> <p>c) Mejoras que contribuyan a la utilización de medios técnicos y de movilización dentro del domicilio.</p> <p style="margin-left: 40px;">1 cama articulada..... 1,0 punto 2 camas articuladas..... 2,0 puntos 3 camas articuladas..... 3,5 puntos</p> <p style="margin-left: 40px;">1 colchón antiescara..... 1,0 punto 2 colchones antiescara.....2,0 puntos 3 colchones antiescara..... 3,0 puntos</p> <p style="margin-left: 40px;">1 grúa.....1,5 puntos</p>	<p><b>35 puntos</b></p> <p>Hasta 5,00 puntos</p> <p>Hasta 5,00 puntos</p> <p>Hasta 12,5 puntos</p>

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	27/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		



<p>2 grúas..... 3,0 puntos</p> <p>1 silla giratoria baño .....0,50 puntos  2 sillas giratorias baño..... 1,0 punto  3 sillas giratorias baño.....1,50 puntos  4 sillas giratorias baño.....2,0 puntos</p> <p>Hasta 2 alzas para inodoro.....0,5 puntos  De 3 a 5 alzas para inodoro.....1,0 punto</p> <p>d) Horas/año para la cobertura de actividades de atención social a las personas usuarias y de apoyo y formación a los cuidadores</p> <p>Hasta 30 horas anuales.....1,0 punto  Desde 31 horas hasta 40 horas anuales.....2,0 puntos  Desde 41 horas hasta 50 horas anuales..... 3,0 puntos  Desde 51 horas hasta 60 horas anuales..... 4,0 puntos  Desde 61 horas hasta 70 horas anuales.....5,0 puntos</p> <p>e) Acompañamiento, en casos excepcionales, a aquellas personas que viven solas y durante uno o dos días tienen que ser atendidas de manera permanente o que su cuidador/a principal se ausente del domicilio por motivos de enfermedad o incapacidad temporal. Dicha atención tendrá que ser realizada por una persona auxiliar.</p> <p>Hasta 48 horas anuales..... 1,0 punto  De 49 horas hasta 96 horas anuales..... 2,5 puntos  De 97 horas hasta 144 horas anuales..... 4,0 puntos  De 145 horas hasta 192 horas anuales..... 5,5 puntos  De 193 horas hasta 240 horas anuales.....7,5 puntos</p>	<p>Hasta 5 puntos</p> <p>Hasta 7,5 puntos</p>
<p><b><u>Memoria Técnica:</u></b></p> <p>Los/as licitadores/as deberán presentar una memoria, de una extensión máxima de sesenta (60) páginas, (incluidas portada, índice y bibliografía/webgrafía), en tamaño DIN-A4, con alineación justificada, interlineado a espacio sencillo y fuente tipográfica Arial tamaño 12, que contenga los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Descripción procedimiento de gestión del servicio</li> <li>7. Criterios generales en los que se basará la organización y funcionamiento del servicio.</li> <li>8. Criterios de coordinación.</li> <li>9. Recursos humanos, técnicos y materiales a emplear.</li> <li>10. Criterios e indicadores de seguimiento y control de calidad del servicio.</li> </ol>	<p><b>40 puntos</b></p> <p>Hasta 5 puntos  Hasta 10 puntos</p> <p>Hasta 5 puntos  Hasta 10 puntos  Hasta 10 puntos</p>

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		<b>Página</b>	

## 12. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

12.1.- La valoración de las proposiciones se realizará de tal modo que obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

12.2.- En caso de igualdad entre dos o más proposiciones desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
- b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.
- c) **Se trate de entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto, la entidad que pretenda hacer valer este criterio de preferencia, deberá presentar junto a su oferta económica el detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes, tanto en cómputo unitario (coste aparato/mes) como global (anual).**

Tendrán preferencia aquellas empresas en las que concurran dos de las circunstancias anteriores. En caso de concurrir sólo una de ellas el orden de preferencia será en primer lugar la b), en segundo lugar la a) y en tercer lugar la c).

12.3.- Si aplicados los criterios de preferencia del párrafo anterior subsistiera el empate, la adjudicación recaerá en la proposición que presente mayor puntuación en la oferta económica.


## 13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. GARANTÍA PROVISIONAL

13.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en cualquiera de los Boletines Oficiales y hasta que se haya acreditado el cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 159 del TRLCSP.

El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, siempre y cuando hayan **transcurrido 15 días desde la fecha de envío del anuncio de información previa al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), atendiendo a lo estipulado en el artículo 27.3 DN.**

13.2.- La presentación deberá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, télex, telegrama, la remisión de la proposición.

Código Seguro De Verificación:	aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
Observaciones		Página	29/49
Url De Verificación	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==</a>		



Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez (10) días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

**13.3.-** Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación, así como en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**13.4.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego sin salvedad alguna.

**13.5.-** La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

**13.6.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

#### **14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

**14.1.-** Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES CERRADOS**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en caso de disponer de ellos, con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá constar en castellano y tener los requisitos que señalan a continuación:

**14.2.- SOBRE NÚMERO 1:** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL. Contratación administrativa de la “Gestión Indirecta mediante Concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio” en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.** Su contenido será el que sigue:

**14.2.1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR**, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como aquellos otros aspectos indicados en los apartados 14.2.2, 14.2.3, 14.2.4 y 14.2.6. **Dicha declaración deberá cumplimentarse de conformidad con el modelo normalizado anexo I a este Pliego o el documento europeo único de contratación** elaborado conforme al **modelo contemplado en el Reglamento (UE) nº2016/7** (si es esta la opción elegida por parte del licitador), y el **compromiso de adscripción** a la ejecución del contrato de medios personales o materiales debe ser elaborado conforme al modelo señalado en el **Anexo II**.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en dichos apartados, así como los de capacidad y representación del presente apartado, concretándose éstos últimos del modo que sigue:

**14.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar **escritura de constitución** (y de modificación, en su caso), inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	30/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==</a>		



en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial si fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General del TRLCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la 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 tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

14.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar bastantado por el Servicio Jurídico municipal. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, así como de la escritura de constitución y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

14.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse, formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

14.2.2.- Acreditación de la **SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA**, conforme a los medios y requisitos establecidos en la cláusula 4 apartados 2 y 3 del presente pliego. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Dicha declaración deberá cumplimentarse de conformidad con el modelo normalizado anexo a este Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional a que se refieren los apartados 2 y 3 de la cláusula 4, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

14.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **DECLARACIÓN RESPONSABLE** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de **NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP** comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

14.2.4.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	31/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		



14.2.5.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 14.2.1 de este Pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 14.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado de contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

14.2.6.- Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Los licitadores presentarán su documentación en castellano.

**14.3.- SOBRE NÚMERO 2:** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES. Contratación administrativa de la “Gestión Indirecta mediante Concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio” en el municipio de Santa Cruz de Tenerife”.**


14.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación número 1 (Calidad del Proyecto Técnico) a que se refiere la cláusula 11.1 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

Este documento tendrá una extensión máxima de sesenta (60) páginas en tamaño DIN A4 (incluidos portada, índice y bibliografía/webgrafía), con alineación justificada, interlineado a espacio sencillo y fuente tipográfica Arial tamaño 12.

14.3.2.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad del comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**14.4.- SOBRE NÚMERO 3:** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES. “Contratación administrativa de la “Gestión Indirecta mediante Concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio” en el municipio de Santa Cruz de Tenerife”.**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			



14.4.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación números 2 (Oferta económica) y 3 (Mejoras) a que se refiere la cláusula 11 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

14.4.2.- El contenido de la oferta económica será redactado según el **modelo anexo III** al presente pliego, sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. La proposición económica, de conformidad con la cláusula 6.4 del presente pliego, no deberá superar el precio unitario de licitación establecido en la cláusula 6.2. En el caso de que la empresa pretenda hacer valer el criterio de preferencia indicado en la cláusula 12.2 C), deberá presentar junto a su oferta económica el detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes, en los términos de dicha cláusula.

14.4.3.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta, o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**14.5-** Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de las prestaciones objeto del contrato.

**14.6-** Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas.


**14.7.-** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar, en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

## **15. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de contratación estará integrada por:

- **Presidente:** La Jefa del Servicio de Atención Social, que podrá ser sustituido por funcionario/a de dicho Servicio.
- Los **vocales** siguientes:
  - La Jefa de Sección de Servicios Comunitarios, o funcionario que le sustituya.
  - El Sr. Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o funcionario que le sustituya.
  - El Sr. Interventor General de la Corporación o funcionario que le sustituya.
  - Un Técnico de Administración General de la Sección de Gestión Administrativa del Servicio de Atención Social, o funcionario que lo sustituya.
- Actuará como **Secretario/a** un/a funcionario/a del Servicio de Atención Social.

## **16. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==</a>			

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno (1) presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a licitación.

## **17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**17.1.-** La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora que se publique en el perfil del contratante, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 11, con arreglo al siguiente procedimiento:

**17.1.1.-** En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas que serán reflejadas en el acta, 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 subsanación de defectos u omisiones.


**17.1.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**17.2.-** Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el número anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres (3) días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

**17.2.1.-** Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	34/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==</a>			

17.2.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**17.3.-** La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 11 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.


## **18. ADJUDICACIÓN.**

**18.1.-** El órgano de contratación o la Presidencia del IMAS, requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 19, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 20. **En el mismo plazo, deberá aportar la documentación enumerada en la cláusula 14.2, acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y solvencia establecidas en la cláusula 4 y que fueron objeto de la declaración responsable incluida en el sobre nº 1. En todo caso, se ha de significar que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de dichos requisitos de capacidad y solvencia será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.**

No obstante, los licitadores podrán, en lugar de la declaración responsable contemplada en el párrafo anterior, **acreditar que cumplen los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 DN, Documento Europeo Único de Contratación, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC establecido en el Reglamento (UE) nº2016/7** (disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>) En cualquier caso el órgano de contratación podrá pedir, a los licitadores, que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos de los datos facilitados en el DEUC, en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

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

**18.2.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	35/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

**18.3.-** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

**18.4.-** El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en el precio ofertado, al tratarse de uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- d) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

**18.5.-** La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ([www.santacruzdetenerife.es](http://www.santacruzdetenerife.es)).


**18.6.-** La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de un (1) mes, a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo se ampliará en quince (15) días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP. Transcurrido dichos plazos sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

## **19. CONSTITUCIÓN GARANTÍA DEFINITIVA**

**19.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 18.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

No será necesaria la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP y dicha garantía se encontrará vigente y efectiva.

**19.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	36/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Delegada del IMAS. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica o por el Servicio de Atención Social.

**19.3.-** La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato. Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

**19.4.-** En el plazo de quince (15) días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía definitiva constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

## **20. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

**20.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 18.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.


**20.1.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias de este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias el mismo.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

El licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por un documento en el que autorice expresamente al órgano de contratación para obtener dicha información.

**20.1.2.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	37/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

**20.2.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 14.2.3, ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

**20.3.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

### III

## FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

**21.1.-** Una vez transcurridos quince (15) días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 40.1 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

**21.2.-** El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**21.3.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

### IV

## EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 22. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable de los trabajos, quien supervisará la ejecución de los

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario Maria Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	38/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>		



mismos, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

### **23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

**23.1.-** El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, cumpliendo las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

**23.2.-** Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen por si o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP.

**23.3.-** Con el objetivo de cubrir los riesgos derivados de la ejecución del servicio, con carácter previo al inicio de ejecución del contrato, el adjudicatario está obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad Civil para el periodo de ejecución del contrato, que garantice las responsabilidades por daños y perjuicios a terceros que se puedan derivar de los trabajos efectuados por la empresa que resulte adjudicataria. Dicha póliza cubrirá un importe de 100.000,00 € por siniestro y anualidad, debiendo aportarla antes de la formalización y al final de cada año, en su caso, su renovación ante el Servicio Gestor del contrato; mediante copia de la póliza y recibo justificativo de su abono.

Asimismo, dicho seguro incluirá los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros, incluyendo al IMAS y/o Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife como tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la actividad objeto de ejecución (Ayuda a Domicilio) pudiera derivar en una reclamación patrimonial contra dichas Administraciones en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto.


**23.4.-** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

A tal efecto, se tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:

#### **23.4.1) Reglas Especiales respecto al personal laboral de la empresa contratista:**

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos [en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia], formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio [cuando

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNglgYeJIKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	39/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNglgYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNglgYeJIKigeuN5qaEg==</a>			

existan razones que justifiquen esta exigencia], informando en todo momento a la "entidad contratante".

- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.
- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable [según las características del servicio externa/izado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto], integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:


a. *Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.*

b. *Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.*

c. *Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.*

#### **23.4.2) Reglas Especiales respecto a las obligaciones en materia de Seguridad Social:**

- El contratista está obligado a encontrarse al corriente con sus obligaciones en materia de Seguridad Social durante toda la ejecución del contrato administrativo.
- Así mismo, se obliga a remitir a la Sección de Gestión Administrativa del IMAS durante los primeros quince (15) días de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	40/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			



noviembre de cada ejercicio, la **certificación negativa por descubiertos a la Tesorería General de la Seguridad Social**, a que se refiere el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- En el caso de que dicha certificación resulte positiva, la empresa contratista deberá ponerse al corriente con sus obligaciones de forma inmediata, remitiendo a la citada Sección, en un plazo no superior a quince días desde la fecha de emisión de la certificación negativa, la nueva certificación comprensiva de la extinción de la deuda con la Seguridad Social.
- El incumplimiento de las previsiones contenidas en la presente Cláusula será causa de resolución del contrato adjudicado.

**23.5.-** El contratista deberá dar adecuado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional 26ª del TRLCSP, y en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, así como en el Reglamento que la desarrolla, haciendo constar en el contrato, en todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley.

**23.6.-** La Administración ostentará, además de las enumeradas en la cláusula 6 del PPT, las facultades siguientes:

- a) El establecimiento de directrices para el seguimiento del desarrollo de la prestación del servicio y cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.
- b) Fiscalizar la gestión del adjudicatario, con el objeto de evaluar la calidad de los servicios prestados.
- c) Imponer las penalidades correspondientes por los incumplimientos del contratista, e incluso la resolución del contrato.

#### **24. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO.**


La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

#### **25. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

**25.1.-** Será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado, el gasto ascenderá como máximo a 2.000 € y habrá de abonarse por el adjudicatario antes de la firma del contrato, al cual se adjuntará la acreditación de dicho pago. Cualquier aclaración o rectificación de los anuncios de contratos, será a cargo del órgano de contratación y se hará pública en igual forma que éstos, debiendo computarse, en su caso, a partir del nuevo anuncio, el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería Delegada del IMAS.

**25.2.-** Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que, en caso de que fuera legalmente procedente y debiera ser soportado por la Administración, se indicará como partida independiente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	41/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

Se considerarán también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del mismo, incluidos los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, retribuciones y honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, y cualesquiera otros que pudieran derivarse de dicha ejecución.

## **26. ABONOS AL CONTRATISTA**

**26.1.-** El pago del precio del contrato se realizará previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo, remitiéndose al IMAS, en los cinco primeros días laborales de cada mes.

**26.2.-** El pago se tramitará a mensualidad vencida, previa certificación y presentación de factura por parte del contratista, expedido de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el personal técnico de la Administración que reciba el trabajo, o en su caso, por el designado como responsable del contrato, conforme al precio unitario previsto en el presente pliego, acompañado de un informe de la actividad del servicio, que deberá contener, como mínimo, lo siguiente: (nombre, apellidos y DNI de cada persona usuaria del servicio, las horas que tiene asignadas, horas efectivas prestadas, incidencias, fecha comienzo servicio, fecha de baja temporal, motivo de la baja temporal, modalidad de ayuda prestada), así como cualquier otro dato solicitado por este Organismo.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por el apartado 1 de la disposición final 6ª del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo. A tal efecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional 33ª del TRLCSP, en la redacción dada por el apartado 4 de la citada disposición final 6ª del Real Decreto-Ley 4/2013, el contratista deberá presentar las facturas en el Registro Auxiliar del IMAS, o en cualquiera de los registros del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Las facturas deberán estar dirigidas a la Presidencia del IMAS, como órgano competente para reconocer obligaciones, organismo al que pertenecen tanto el órgano de contratación (Consejo Rector del IMAS) como la unidad administrativa encargada de su contabilización (Tesorería Delegada).

En aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, las facturas electrónicas deberán presentarse a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) o la plataforma informática que la sustituya, con los siguientes Códigos de oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora:


Organismos Autónomos Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

*Oficina contable: Instituto Municipal de Atención Social. Código LA0002618*

*Órgano Gestor: Instituto Municipal de Atención Social. Código LA0002618*

*Unidad Tramitadora: Instituto Municipal de Atención Social. Código LA0002618*

**26.3.-** En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la [Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales](#). Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	42/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

Si la demora en el pago fuera superior a cuatro (4) meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el apartado anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis (6) meses, contados a partir del vencimiento del plazo que corresponda, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**26.4.-** El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

## **27. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS**

**27.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

**27.2.-** Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.


**27.3.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

**27.4.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

**27.5.-** Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

## **28. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

**28.1.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales a que se hubiese obligado, las mejoras en su caso comprometidas en su oferta, o cualesquiera de las obligaciones y condiciones de ejecución a que se refiere la cláusula 23, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien, imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	43/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJIKigeuN5qaEg==</a>			

**28.2.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución, o por imponer las penalidades descritas en el apartado siguiente a los incumplimientos que se citan:

- Se considerarán incumplimientos leves:
  - a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que causen un detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como grave.
  - b) El trato incorrecto con las personas usuarias, siempre que no merezca la calificación de grave.
  - c) Incumplimiento de la visualización corporativa en uniformes de personal, edición de folletos o material similar.
  - d) Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que vulneren de algún modo las condiciones establecidas en los Pliegos, en perjuicio leve de la gestión del servicio.
  
- Se considerarán incumplimientos graves:
  - a) La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusables de las obligaciones contractuales.
  - b) El trato vejatorio al usuario, salvo que éste reuniese características tales que hiciesen calificarlo como de muy grave.
  - c) La resistencia, negativa u obstrucción a facilitar las labores de inspección, a suministrar datos o informaciones solicitadas por la Administración, en el curso de las funciones de información, vigilancia, investigación, inspección, tramitación y ejecución, así como el suministro de información inexacta o documentación falsa o el incumplimiento de los requerimientos de subsanación de irregularidades y deficiencias.
  - d) El incumplimiento, en la prestación del servicio de las condiciones de calidad, como es la dedicación del tiempo necesario para llevar a cabo el servicio adecuadamente.
  - e) La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no constituyan infracción muy grave.
  - f) Incumplimiento de la visualización corporativa en vehículos u otros que no tengan la de falta muy grave.
  - g) La comisión de tres incumplimientos leves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.
  - h) Y en todo caso se entenderá como *infracción grave* toda ejecución defectuosa del contrato que suponga una perturbación en la ejecución del objeto del mismo sin que impida su ejecución.
  
- Se considerarán incumplimientos muy graves:
  - a) El abandono del servicio.
  - b) La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
  - c) La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave.
  - d) Cualquier conducta constitutiva de delito.
  - e) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
  - f) Excluir de la prestación del servicio, sin causa justificada, a toda persona declarada como usuario.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	44/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==</a>		



- g) Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- h) Subcontratar la prestación de servicios no contemplada en este pliego de condiciones.
- i) Incumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad por medio de su propia oferta, con todas las mejoras incluidas.
- j) La acumulación o reiteración de tres incumplimientos graves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.
- k) Incumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social.
- l) El ocultamiento o falseamiento de información sobre asuntos relacionados con la prestación del servicio.
- m) Incumplimiento de la obligación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
- n) Y en todo caso se entenderá como *infracción muy grave* toda ejecución defectuosa del contrato que impida su ejecución o que suponga el incumplimiento de las condiciones esenciales de la ejecución del mismo.

### 28.3.- Penalidades:

- a) La comisión de algún incumplimiento leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto y con audiencia al contratista, a la imposición de una penalidad hasta el 2% del presupuesto anual del contrato.
- b) La comisión de cualquier incumplimiento grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto y con audiencia al contratista, a la imposición de una penalidad hasta el 5% del presupuesto anual del contrato.
- c) La comisión de cualquier incumplimiento muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto y con audiencia del contratista, a la imposición de una penalidad hasta el 10% del presupuesto anual del contrato y/o la resolución del mismo.

**28.4.-** Cuando la suma de las penalidades impuestas en aplicación del apartado anterior superen el 15% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades al amparo del artículo 212 del TRLCSP. Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas será necesario que los incumplimientos que pueden dar lugar a las mismas queden certificados por el responsable del contrato. De este incumplimiento se dará traslado al contratista para que realice las alegaciones oportunas en el plazo de diez (10) días hábiles. Toda la documentación recabada será trasladada al órgano de contratación que resolverá sobre la imposición de la penalidad, siendo dicha resolución inmediatamente ejecutiva. Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

## V

### SUBCONTRATACIÓN

#### 29. SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal

## VI

### MODIFICACIÓN DE CONTRATO

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	45/49
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==</a>		



### **30. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**30.1.-** Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos, conforme a lo previsto en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

**30.2.-** En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en el artículo 174 b) del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 105 a 108, 210, 211 y 219 del TRLCSP.

### **31. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO, OBJETO DEL CONTRATO.**

Si la suspensión del contrato tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados del artículo 286 y 289 del TRLCSP.


## **VII**

### **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **32.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

**32.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, a satisfacción de la Administración.

**32.2.-** Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
<b>Observaciones</b>	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago y teniendo derecho en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

### **33. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

**33.1.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 286 del TRLCSP, y en la cláusula 23 del presente pliego (obligaciones), dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 287 del TRLCSP.

**33.2.-** Producirá igualmente la resolución del contrato, la falta de acreditación o disposición, ya sea inicial o sobrevenida, de los medios personales exigidos en el PPT o, en su caso, propuestos como mejora por la empresa contratista.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar confidencialidad a que se refieren las cláusulas 23.4 y 35, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

### **34. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

**34.1.-** Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

**34.2.-** Transcurrido un (1) año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

## **VIII**


### **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### **35. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**35.1.-** El contratista deberá guardar confidencialidad respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. Este deber se mantendrá en el plazo de cinco años a computar desde el conocimiento de la información.

**35.2.-** La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife (IMAS) a los que acceda en virtud del presente Contrato, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa adjudicataria se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Instituto Municipal de Atención Social del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sin que

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	47/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKigeuN5qaEg==</a>			

pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

El/la encargado/a del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el/la responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste/a autorización para ello. No obstante cabe la subcontratación sin autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.


La empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el RLOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá la empresa adjudicataria, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y 81 del RLOPD.

Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del IMAS, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento o del IMAS, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o al IMAS acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa de acceso recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá en todo caso cumplir con las exigencias que en materia de datos personales de los alumnos establece la Disposición Adicional 13ª de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción dada por el apartado noventa y tres del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Presidente, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 206 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y


<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNg1gYeJKiGeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario María Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	48/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKiGeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNg1gYeJKiGeuN5qaEg==</a>			



Régimen jurídico de las Entidades Locales, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, en Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de mi firma.

VºBº

EL PRESIDENTE,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Oscar Garcia Gonzalez - Concejal Delegado En Materia de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:33:24	
	Rosario Maria Mendez Hernandez - Jefe/a de Atención Social	Firmado	28/07/2017 12:29:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	49/49	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==">https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/aBUNglgYeJKigeuN5qaEg==</a>			