



FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL

**PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, PARA
CONCURRIR A LA PRESTACION DE UNA CONCESIÓN DE SERVICIO DE
TELEASISTENCIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA, MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

SERVICIO DE TELEASISTENCIA

Nº Expediente: FCSBS2009/SE/15

[9/03/2009]

Contrato para la prestación del **Servicio Público de Teleasistencia Domiciliaria** del Sistema para la Autonomía Personal y la Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria

PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, PARA CONCURRIR A LA PRESTACION DE UNA CONCESIÓN DE SERVICIO DE TELEASISTENCIA EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

I.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO		
1.-	Objeto del contrato	La prestación de un Servicio Público de Teleasistencia Domiciliaria del Sistema para la Autonomía Personal y la Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria
2.-	Autor pliego	Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, según Encomienda de Gestión por parte de la Consejería de Empleo y Bienestar Social, anuncio publicado en el BOC.NUM.83, martes veintinueve de abril de dos mil ocho (29/04/08).
3.-	Plazo de duración del contrato	El plazo de vigencia del contrato, previa su formalización, será de cuatro años a partir de la firma del contrato.
4.-	Prórroga del Servicio y revisión del precio	Se podrá prorrogar por un máximo de dos prórrogas sin que la suma de las mismas pueda superar el periodo inicial del contrato. La revisión del precio será en función del IPC correspondiente al mes de diciembre del año anterior.
5.-	Garantía provisional y/o definitiva	No
6.-	Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador	1.- Declaración relativa a la cifra de negocio global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios 2.- Relación de medios disponibles, características técnicas, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del servicio. 3.- Póliza de seguro reglamentaria en tanto dure la concesión del servicio. 4.- Seguro de Responsabilidad civil.
7.-	Clasificación del contratista	No
8.-	Requisitos técnicos Documentación a incluir	Presentación de un Programa de explotación del servicio en el que se contendrá como mínimo la siguiente información: A: Memoria de la experiencia en la gestión de programas de Intervención Social, y más concretamente en Teleasistencia. B: Programa de trabajo y organización del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria (TAD) C: Capacitación, idoneidad y dedicación del equipo de trabajo. D: Mejoras técnicas de gestión y/o de recursos planteadas.

9.-	Presupuesto base de licitación	<p>El presupuesto base de licitación será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio unitario por cada mes será de 23,70 € + IVA por usuario, sin unidad móvil. • Servicio unitario por cada mes será de 32,00 € + IVA por usuario, con unidad móvil. • El concesionario facturará a la Fundación mensualmente, por los servicios prestados.
10.-	Lugar y tiempo de realización del servicio	La prestación del servicio se realizará en el domicilio del usuario, dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, durante las 24 horas del día, todos los días del año de forma ininterrumpida y permanente.
11.-	Plazo de presentación de ofertas	Quince días naturales a partir del día siguiente a su publicación en el BOC.
12.-	Acceso público a la información del contrato	Internet: http://www.fundacionsbs.com

II.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

1.- DESCRIPCIÓN.-

La teleasistencia domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en el centro de atención y en el domicilio de los usuarios, permite a estos con solo accionar el dispositivo de control remoto que llevan constantemente puesto o el pulsador integrado en el equipo de teleasistencia, entrar en contacto verbal “manos libres” durante las 24 horas del día, todos los días del año, con un centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por si mismo o movilizando otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

Este servicio básico debe complementarse con agendas de usuario, que permitan recordar a éste la necesidad de realizar una actividad concreta de carácter relevante, por ejemplo la toma de medicamentos, la realización de una gestión, etc.

Por otra parte desde el centro de atención se contactará periódicamente con los usuarios del servicio a fin de hacer un seguimiento permanente, mantener actualizados sus datos e intervenir si las circunstancias lo aconsejan; igualmente los usuarios podrán comunicarse con el centro cuando lo estimen oportuno.

Se persigue el **objetivo** fundamental de contribuir a lograr la permanencia de personas vulnerables en su medio habitual de vida, evitando los grandes costes personales, sociales y económicos que el desarraigo del medio conlleva, asegurando la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas.

2.- USUARIOS DEL SERVICIO

Serán beneficiarios del servicio las personas reconocidas con derecho efectivo a la protección por el Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en los términos establecidos por la normativa cántabra de desarrollo de la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Dado que la utilización del sistema requiere un cierto nivel de comprensión y discernimiento, deben excluirse como usuarios a las personas con limitaciones en su capacidad de comprensión y discernimiento.

Por otro lado, dado que el sistema posibilita la atención en base, principalmente, a la comunicación verbal entre el usuario y el centro de atención, deben excluirse a las personas con deficiencias notorias de audición y/o expresión oral.

Los usuarios deberán disponer de línea telefónica fija en su domicilio, así como de suministro eléctrico.

TIPO DE USUARIOS

Tendrán la condición de usuarios las siguientes personas:

a) El titular del servicio de Teleasistencia domiciliaria: dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto, reúne todos los requisitos para ser usuario. A efectos de facturación mensual, cada uno de estos usuarios, se contabilizará como un servicio unitario.

b) El usuario con unidad de control remoto adicional: es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario del servicio. Dispondrá de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo. A efectos de facturación, cada usuario con unidad de control remoto adicional se contabilizará, como máximo, como un 50% de un servicio unitario.

c) El usuario sin unidad de control remoto: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva. A efectos de facturación, cada usuario sin unidad de control remoto se contabilizará, como máximo, como un 40% de un servicio unitario.

3.- MODALIDADES DEL SERVICIO

El servicio de teleasistencia domiciliaria, puede prestarse con o sin unidad móvil.

A. Servicio de Teleasistencia domiciliaria sin unidad móvil:

El servicio básico de teleasistencia domiciliaria se presta exclusivamente desde el centro de atención, tratando las distintas situaciones que se presentan, bien con la sola intervención de su personal o bien movilizando los recursos de acceso público disponibles en la zona o privados del usuario. Se realizarán llamadas de seguimiento a los usuarios que lo deseen con una periodicidad de 15 días.

B. Servicio de teleasistencia domiciliaria con unidad móvil:

Esta modalidad de servicio será la básica, completada con la atención presencial en los domicilios de los usuarios para incrementar la eficacia del servicio. Esta actividad presencial será realizada por el personal de las unidades móviles. Con objeto de poder acudir a los domicilios en las situaciones de emergencia, será aconsejable disponer de copia de la llave de estos y deberá ser custodiada por la empresa prestadora del servicio.

La entidad contratante podrá solicitar esta modalidad de servicio en aquellos municipios en los que el volumen de terminales de usuario supere los 1500.

También podrá establecerse esta modalidad, por acuerdo entre la entidad contratante y la adjudicataria, para Zonas o Áreas de Servicios Sociales con un número de terminales inferior a 1500 en cuyo caso podrán acordarse las modificaciones en los requisitos de atención que se consideren oportunas (tiempos de llegada al domicilio, custodia de llaves, etc.).

4.- CARACTERÍSTICAS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD CONTRATADA

La entidad adjudicataria se dedicará a la prestación de servicios de teleasistencia domiciliaria u otros de carácter social. En el caso de desarrollar actividades de contenido distinto al señalado (de seguridad, control,...) debe contar con un departamento o unidad totalmente diferenciada del resto para la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria, tanto en lo que se refiere a la ubicación del centro de atención como al personal dedicado al servicio.

El centro de atención deberá estar ubicado en la Comunidad Autónoma de Cantabria

5.- RECURSOS TÉCNICOS

Para la prestación del servicio, la entidad adjudicataria contará con los siguientes medios técnicos:

A. Terminales de usuario emisores de alarmas con sus correspondientes unidades de control remoto.

Este equipamiento estará ubicado en el domicilio de los usuarios y deberá tener las siguientes características:

- Posibilitará la conversación automática y nítida entre el usuario y el centro de recepción en modo "manos libres" para el usuario después de la producción de cualquier tipo de alarma.
- Será multiprotocolo, lo que le permitirá comunicarse correctamente con centrales receptoras de diversas marcas.
- Dispondrá de un botón, bien diferenciado del resto (si los hubiere) que con solo ser pulsado permita la activación del sistema y la comunicación con el centro receptor.
- No se admitirán antenas telescópicas.
- Dispondrá de un altavoz cuya potencia no podrá ser inferior a 2 W, cuyo volumen será controlable, en caso de alarma, desde la central receptora.
- Dispondrá de un micrófono cuya sensibilidad no podrá ser menor de 70 dB (1 kHz).
- Deberá tener una autonomía de al menos 24 hora en reposo, incluida media hora de conversación "manos libres"
- Tendrá capacidad de detectar estados anómalos del sistema en las dependencias del usuario. Como mínimo se detectará, el corte en la conexión del terminal a la red eléctrica, el restablecimiento de la conexión a la red eléctrica, la baja carga de las baterías del terminal, la baja carga de la batería de la unidad de control remoto, y la ausencia de conexión a la red telefónica.
- El chequeo del terminal de usuario podrá realizarse mediante un programa de autochequeo residente en el terminal de usuario, o bien mediante chequeo remoto desde el centro receptor.
- En el caso de autochequeo, el terminal de usuario transmitirá al centro receptor los estados detectados, con codificación diferenciada por cada uno de ellos. La ausencia de conexión a la red telefónica se comprobará mediante la realización de una llamada automática y específica desde el terminal al centro receptor, de manera periódica, silenciosa y, en intervalos de tiempo programables.
- En el terminal de usuario se señalará ópticamente su estado de normal funcionamiento y, óptica y/o acústicamente, las anomalías de conexión a la red eléctrica, a la red telefónica y de carga de sus baterías.
- El programa del terminal de usuario y sus datos básicos residirán en una memoria no volátil y susceptible de ser grabada y borrada. Cada terminal tendrá capacidad para almacenar al menos dos números de teléfono de la central receptora.
- Al producirse cualquier tipo de alarma, y en caso de no conseguir comunicar con el centro receptor al primer intento, el terminal de usuario iniciará un ciclo continuado de intentos de llamada a los números de la central programados.
- Cuando se produzca una alarma por pulsación de una unidad de control remoto, el terminal de usuario enviará al centro receptor la codificación de la unidad de control específica que, entre las que operan bajo el mismo terminal, es la causante de la alarma.

- La unidad de control remoto del terminal de usuario garantizará el accionamiento del sistema mediante una única acción del usuario.
- La unidad de control podrá ser llevada por el usuario permanentemente consigo sin molestias.
- El diseño del elemento pulsador permitirá un fácil reconocimiento táctil al tiempo que evite activaciones indeseadas y tendrá un peso y volumen reducidos.
- Si la unidad de control remoto es del tipo colgante al cuello, incorporará un mecanismo de auxilio frente a tensiones mecánicas (antiestrangulamiento).
- La unidad de control remoto será estanca al agua por inmersión.

B. Centro de Atención

Es el centro que da cobertura a servicio de teleasistencia y responsable de la recepción y emisión de las comunicaciones y avisos enviados desde los equipamientos instalados en los domicilios de los usuarios. Deberá estar provisto de tecnología con capacidad para procesar las comunicaciones y proporcionar a los operadores información sobre el dispositivo que las ha generado. El sistema tendrá las siguientes características:

- Permitirá la funcionalidad de multitarea y multipuesto.
- El sistema receptor será multiprotocolo, lo que le permitirá comunicarse correctamente con terminales de teleasistencia de diversas marcas.
- Será capaz de soportar un mínimo de 20 líneas.
- Se contará con una base de datos con capacidad de almacenamiento de al menos 10.000 usuarios.
- Posibilitará la comunicación telefónica con usuarios y recursos sin necesidad de teclear claves o números de teléfono.
- Dispondrá de un sistema que garantice el suministro eléctrico en caso de interrupción del mismo.
- Al atender una llamada, automáticamente el operador tendrá a su disposición la siguiente información:
 - Tipo de alarma.
 - Terminal del que procede.
 - Historial de llamadas.
 - Datos de identificación del usuario, datos sobre la unidad de convivencia, recursos privados del usuario, datos relativos a la vivienda y características o circunstancias del usuario que sean de interés en la prestación del servicio.
- El sistema tendrá capacidad para registrar información sobre llamadas que emita o reciba el centro receptor con identificación de fecha y hora, línea de entrada, y en el caso de llamadas entrantes identificación del terminal del que procede y tipo de alarma.
- El sistema será capaz de traspasar una llamada desde un operador a otro, sin cortar la comunicación y en idénticas condiciones de atención.
- El sistema será capaz de asumir el control del volumen del altavoz del terminal de usuario, en caso de alarma.
- El sistema permitirá la programación de agenda de usuario (recordatorio de actividades) realizada de forma automática por el sistema receptor de alarmas, así como el registro de si se ha establecido o no la comunicación telefónica.

C. Unidad Móvil

Cuando la modalidad del servicio sea con unidad móvil, se incluirá en el mismo la atención presencial en el domicilio, en caso de emergencia de un usuario, las 24 horas del día. Este recurso se movilizará de forma complementaria a los recursos públicos y privados que correspondan.

Será aconsejable disponer de la copia de la llave del usuario, que deberá permanecer en las instalaciones de la entidad contratada, por lo que contará con medios adecuados para su custodia.

Los vehículos utilizados contarán con material de primeros auxilios. Asimismo, se dispondrá de medios para que pueda existir una comunicación permanente entre el personal de este equipo y el centro de atención.

6.- RECURSOS HUMANOS

Para la prestación del servicio, la entidad adjudicataria contará con los siguientes recursos humanos:

Responsable del proyecto:

Su función principal consistirá en la relación y coordinación con el responsable técnico de la entidad contratante, a fin de lograr un adecuado desarrollo del servicio.

Poseerá titulación académica universitaria, y experiencia profesional en servicios sociales, especialmente en proyectos de intervención con personas mayores, así como en el conocimiento y manejo de recursos.

Coordinador de zona:

Realizará las tareas de recogida y actualización de datos de usuarios y recursos en colaboración con la entidad contratante, se encargarán de familiarizar al usuario con su sistema, y de velar por el correcto mantenimiento de las instalaciones y equipos de usuarios. Realizarán a cada uno de los usuarios al menos una visita de seguimiento anual. Debe poseer titulación académica universitaria y experiencia en servicios sociales.

Responsable del centro de atención:

Velará por el correcto funcionamiento de todo el equipo técnico, así como por que la atención de alarmas y llamadas se realice de forma inmediata y adecuada, poniendo especial atención en que el usuario reciba siempre un trato cordial y se movilicen, si es necesario, los recursos propios o ajenos que la situación de emergencia requiera.

Poseerá titulación académica universitaria. Se valorará su experiencia en la gestión de programas de emergencia social y sanitaria.

Operadores:

Son los encargados de recibir en primera instancia las alarmas y llamadas, interviniendo según instrucciones y protocolos establecidos. Las alarmas serán atendidas en un tiempo medio que no exceda de 15 segundos desde su entrada a los puestos de atención. Se realizará una llamada de seguimiento a aquellos usuarios que lo deseen al menos una vez cada 15 días, si no se ha tenido comunicación con ellos en este periodo.

Deben poseer una buena capacidad de comunicación y percepción, una personalidad equilibrada, rapidez de razonamiento, serenidad y sabrán transmitir seguridad al comunicar las pautas de actuación.

Personal de las unidades móviles:

Cuando en la modalidad del servicio sea "con unidad móvil", se contará con el personal necesario para la adecuada prestación de esta modalidad de servicio. Será el personal responsable de la intervención de primera respuesta en el domicilio tras haberse producido una llamada que requiera el desplazamiento de este recurso. En caso necesario, y en cualquier momento del día, deberá personarse en el domicilio de los usuarios en un tiempo medio que no exceda los 30 minutos desde el aviso por parte del centro de atención.

Deberá poseer formación académica o profesional o experiencia en puesto similar de al menos un año.

Los usuarios previstos inicialmente a 31 de diciembre de 2009: 125

La previsión del número de usuarios es solamente orientativa, pudiendo verse esta modificada tanto al alza como a la baja.

III. ELEMENTOS DEL CONTRATO

7. - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y NORMAS REGULADORAS

1. Este contrato tiene carácter privado y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en adelante RGLCAP, por las Instrucciones Internas de Contratación de la Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social, en todo lo que no se oponga a la citada normativa y por el proyecto que sirve de base al contrato; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.
2. En caso de discrepancias entre el Proyecto y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
3. Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que en el mismo se indique que son de días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

8.- BASES ECONÓMICAS

Se contemplan dos modalidades de servicio: con unidad móvil y sin unidad móvil, con distinto presupuesto base de licitación.

La facturación de servicios se realizará a mes vencido, sobre el tiempo efectivo del servicio prestado a los usuarios en el mes inmediatamente anterior.

Al comienzo de cada año, se actualizará el precio en función del IPC correspondiente al mes de diciembre.

Precio base de licitación por servicio mensual a usuario titular de terminal:

- Sin unidad móvil: 23,70 €/mes + IVA
- Con unidad móvil: 32,00 €/mes + IVA

IV.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

9.- MODALIDAD CONTRACTUAL

1. La adjudicación de este contrato será por procedimiento abierto, tal y como se regula en los artículos 141 a 145 de la LCSP.
2. En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Los criterios de adjudicación serán:

- A) Oferta económica:
La oferta económica se valorará en función de la mayor proximidad, por encima o por debajo, a la media resultante de todas las presentadas y no rechazadas. La máxima valoración de 20 puntos se asignará a la media aritmética de todas las ofertas admitidas, sin hacer exclusión de ninguna de ellas. La oferta que más se separe por encima, siempre que no supere el precio de licitación, o por debajo a la media aritmética se puntuará con 8 puntos. Las restantes ofertas tendrán la puntuación que proporcionalmente les corresponda entre la que más se separe (8 puntos) y la media aritmética (20 puntos). HASTA 20 PUNTOS
- B) Mejoras técnicas de gestión y/o de recursos introducidas a las condiciones establecidas. HASTA 20 PUNTOS
- C) Experiencia en la gestión de programas de Intervención social, especialmente en los dirigidos a la atención de personas mayores y, más concretamente, en los de Teleasistencia Domiciliaria. HASTA 20 PUNTOS
- D) Programa de trabajo y organización del Servicio. HASTA 20 PUNTOS
- E) Capacitación, idoneidad y dedicación del equipo de trabajo. HASTA 10 PUNTOS
- F) Certificación en un sistema de gestión de la calidad. HASTA 10 PUNTOS

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

A.- Normas generales

a) Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo exigido en este Pliego, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCSP.

b) En ningún caso podrán contratar con la Fundación las personas que estén incurso en alguno de los supuestos de prohibición del artículo 49 de la LCSP.

B.- Normas especiales

a) Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto podrán presentar proposiciones (art. 48 LCSP), con arreglo a las siguientes reglas:

- No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otras empresas si se ha hecho una oferta individual, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por ese licitador.
- Los representantes de todas las empresas componentes de la unión deberán suscribir un documento privado en el que consten los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y su compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.
- Cada uno de los empresarios acreditará su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada una de las integrantes de la misma.
- Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la unión de empresarios deberán éstos acreditar su constitución ante el órgano de contratación.
- La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) Tendrán capacidad para contratar las empresas extranjeras comunitarias que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para la prestación objeto del contrato. Cuando la legislación de dicho Estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar en él el contrato de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

c) La aptitud para contratar de las empresas extranjeras no comunitarias estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Justificar, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente Española, que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga (se prescindirá de este requisito cuando nos encontremos ante un contrato sujeto a regulación armonizada y ante empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).
- Tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

11.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS: DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

A.- Lugar, plazo y forma de presentación.

- a) El licitador deberá presentar en el Registro de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, sito en la **Isla de Pedrosa s/n – Pontejos (Cantabria)** de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, dos sobres cerrados (A y B) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno la licitación a que concurre y el nombre y apellidos del firmante de la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente.
- b) El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso, el licitador justificará el día y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación, la remisión de la oferta mediante télex, fax, o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Servicio de Contratación y Compras con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

- c) Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas.

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

- d) Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo causa debidamente justificada.

B.- Sobre (A). Capacidad para contratar.

a) Con carácter general, los licitadores deberán incluir en el “SOBRE (A). CAPACIDAD PARA CONTRATAR la siguiente documentación:

1º.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
- Personas jurídicas: escritura o documento de constitución o modificación, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Uniones de empresarios: documentación prevista a tal efecto en la cláusula relativa a la capacidad para contratar (normas especiales).
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito en el Registro correspondiente si se trata de una Sociedad.

2º.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica-financiera y técnica.

Cuando no se exija clasificación, los licitadores deberán presentar los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica que se señalan en el apartado 6) del cuadro de características específicas. Este documento podrá ser sustituido por la clasificación del empresario para la celebración de contratos del mismo tipo que el del objeto de este contrato.

3º.- Documentación acreditativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración determinadas en el artículo 49 LCSP, ya sea mediante testimonio judicial o certificación administrativa expedidos por la autoridad competente, o en su defecto mediante declaración responsable (conforme al modelo que figura como anexo nº II a este pliego), que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; todo ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá, antes de la adjudicación definitiva, al licitador a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

4º.- Certificación expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa licitadora, cuando sea una persona jurídica de naturaleza societaria, acreditativa de que no forma parte de sus órganos de gobierno ó de administración, persona alguna a las que se refieren la Ley 5/2006, 10 de abril, Regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni que ocupe cualquiera de los Cargos Electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma (conforme al modelo que figura como anexo nº III a este pliego).

C.- Sobre (B). Proposición económica y técnica.

a) Proposición económica.

Contendrá exclusivamente una sola proposición, expresada conforme al modelo que figura como anexo nº I a este pliego, en la que se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), y entendiéndose a todos los efectos que en el precio ofertado se incluye cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores y tachaduras que impidan conocer claramente la oferta. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de todas, sin salvedad o reserva alguna, las cláusulas del Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Fundación.

b) Proposición Técnica.

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se especifican en el apartado 8) del cuadro de características específicas del contrato, acreditativas de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios de adjudicación previstos en este pliego, y se presentará en la forma prevista en el mismo.

12.- MESA DE CONTRATACION Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura del sobre A, y el Secretario constatará la relación de documentos que se incluyen.
2. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo publicará en el tablón de anuncios de la FCSBS a efectos de notificación, concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan ó subsanen ante la propia Mesa de Contratación

A los efectos de acreditación de la solvencia, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días naturales.

3. En el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, una vez subsanados los documentos y en su caso, previa valoración de los criterios de selección de las empresas, el Presidente, en día y hora señalados en el anuncio publicado en el tablón de anuncios de la FCSBS, en acto público notificará el resultado sobre la admisión y/o exclusión definitiva de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de exclusión, procediéndose a la apertura del sobre B.
4. Para la valoración de las ofertas la Mesa de Contratación solicitará cuantos informes técnicos considere necesarios y se relacionen con el objeto del contrato.

A) ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

1. El órgano de contratación, a partir de la valoración de los criterios de adjudicación de carácter técnico establecidos en el apartado 9, adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa y no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.
2. La adjudicación provisional al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.
3. La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación.
4. Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación provisional deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones.

Los plazos indicados en los párrafos anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites de justificación de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

B) ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional se realizará en el plazo máximo de quince días naturales contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquella en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 LCSP que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente.

13.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

1. La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores.

2. La adjudicación definitiva de los contratos cuya cuantía sea superior a 50.000,00 € se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

V.- FORMALIZACIÓN

14.- FORMALIZACIÓN CONTRATO

1. El contrato deberá formalizarse dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.
2. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Fundación podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Fundación, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206 LCSP.
3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para la tramitación de urgencia y de emergencia.

VI.- EFECTOS DEL CONTRATO

15.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio lo será con sujeción a los Reglamentos vigentes y, en general, al presente Pliego de **Condiciones Jurídicas, Técnicas y Económicas**.

16.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato permanecerá inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción al Pliego de condiciones por el que se rige así como a la LCSP y su normativa reglamentaria.

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Además de las previstas con carácter general en los artículos 206 y 262 de la LCSP, y de otras previstas en la legislación aplicable, son causas específicas, las siguientes:

- a- El incumplimiento de las obligaciones relativas a la ejecución.
- b- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, relativas al nivel del servicio y la calidad del mismo, tal y como ha sido definido en el presente Pliego.
- c- La obstrucción por parte del concesionario al control en la ejecución del contrato por parte de la Fundación, mediante acciones u omisiones fácticas o jurídicas,

ocultación o falseamiento de datos, reducción de los niveles de calidad o cualesquiera otros.

18.- GASTOS.

El contratista adjudicatario estará obligado a pagar los siguientes gastos:

Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes, seguros, gastos que resulten de aplicación de las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que estas señalen, y en general cualquier otro gasto necesario para la realización del contrato, así como los gastos derivados de la publicación del pliego en el BOC.

19.- PRERROGATIVAS DE LA FUNDACIÓN.-

1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.
2. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación serán inmediatamente ejecutivos.

20.- JURISDICCION COMPETENTE.-

Conforme el art. 21.2 LCSP, el orden **jurisdiccional civil** será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados que se celebren por los entes y entidades sometidos a esta Ley que no tengan el carácter de Administración Pública, siempre que estos contratos no estén sujetos a una regulación armonizada.

ANEXO Nº 1

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D. _____ con D.N.I. _____ vecino de _____ provincia de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ nº _____ teléfono _____ actuando en nombre propio o de la empresa a la que represente _____ con domicilio en _____, calle _____ nº _____ con C.I.F. ,ó D.N.I. ó documento que lo sustituya núm. _____ enterado del anuncio inserto en _____, y de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, para el concierto del **Servicio Público de Teleasistencia Domiciliaria** del Sistema para la Autonomía Personal y la Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria, se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Condiciones Jurídicas Técnicas y Económicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Fundación, y se compromete, a tomar a su cargo la mencionada concesión, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total de(*):

(en letra y en número), en el que se expresará separadamente la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), así como cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato.

(*) El importe estará desglosado de la siguiente forma:

- ✓ Precio
- ✓ IVA
- ✓ Importe total

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO Nº II

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR.

D _____, con D.N.I. o documento que le sustituya, nº _____ vecino de _____ provincia de _____ con domicilio en _____ nº _____, (en el caso de actuar en representación) como apoderado de _____ con domicilio en _____, calle _____ nº _____
Provincia _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la Empresa que representa no concurre ninguna de las características reseñadas en el art. 49 de la LCSP, que incapacita para contratar con la Fundación, que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestos por las disposiciones vigentes, por lo que teniendo la empresa plena capacidad de obrar, se encuentra facultada para contratar la gestión del servicio de

(Lugar, fecha y firma).

ANEXO III

DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD

D. _____ con D.N.I.n^o _____,
con domicilio en _____, n^o.: _____ provincia de
_____, en el caso de actuar en representación: como
apoderado de _____
con domicilio en la calle _____ n^o. _____ provincia de
_____ C.I.F. ó D.N.I. ó documento que los sustituya n^o. _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la Empresa que representa, ni él, ni persona a su cargo trabajando en dicha empresa forman parte de los Órganos de Gobierno o de Fundación, a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de Mayo, sobre incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Fundación General del Estado, la Disposición Adicional Primera de la Ley 5/1984, de 18 de octubre de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas o se trata de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

(Lugar, fecha y firma).

