



CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI A LA COMARCA DE L'URGELL

Clàusula 1. Objecte del contracte i qualificació

És objecte del contracte la gestió indirecta del servei públic d'ajuda a domicili a les persones que determinin els serveis d'atenció social primària del Consell Comarcal de l'Urgell.

L'explotació del servei es realitzarà mitjançant la modalitat de concessió per la qual cosa el servei es gestionarà a risc i ventura de l'empresari.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu de gestió de serveis públics d'acord amb el que disposa l'article 8 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (en endavant LCSP)

Clàusula 2. Procediment de selecció i adjudicació

La forma d'adjudicació del contracte serà el procediment obert, en el qual tot empresari interessat podrà presentar una proposició, i queda exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors, tal i com prescriu l'article 141 de la LCSP.

Clàusula 3. Tipus de licitació

Es preveu un pressupost per aquest contracte de fins a un import anual aproximat de cent quaranta nou mil cinc-cents euros (149.500,00 euros), exclòs l'impost sobre el valor afegit. En total es preveu una execució aproximada de 10.000 hores anuals. No obstant això, el pressupost final dependrà de l'evolució de les necessitats del servei.

El preu/hora màxim per la prestació del servei es fixa en catorze euros i noranta-cinc cèntims (14,95 euros), més un euro amb cinc cèntims (1,05 euros) corresponent al 7 per cent d'IVA.

El preu/hora inclou: la prestació del servei en el domicili que amb cap cas serà inferior a 60 minuts. El preu inclou el temps i les despeses de desplaçament, l'assegurança, el cost del sistema de control de presència proposat per l'empresa, i altres despeses necessàries per a la correcta prestació del servei, segons aquest plec de clàusules, altres documents contractuals i la normativa aplicable al contracte.

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

El preu del contracte s'abonarà amb càrrec al pressupost del Consell Comarcal de l'Urgell per a l'exercici 2009.

Al ser un contracte plurianual el Consell Comarcal assumeix formalment el compromís i l'obligació de consignar en els exercicis pressupostaris següents els crèdits suficients per atendre el contracte.

Clàusula 4. Objectius del servei

L'ajuda a domicili és un conjunt d'accions dirigit a proporcionar atencions personals, ajuda a la llar i suport social a aquelles persones o famílies amb situació de manca d'autonomia personal, dificultats de desenvolupament o amb problemàtiques familiars especials.

Aquest servei es pot complementar amb altres modalitats d'atenció , com ara els serveis de bugaderia, podologia, menjador a domicili, telealarma/teleassistència, ajudes tècniques i adaptatives de la llar i els serveis d'altres xarxes assistencials, entre d'altres.

Els objectius són els següents:

Objectiu general:

- Afavorir una millor qualitat de vida de les persones ateses i aconseguir donar resposta a les necessitats que planteja la persona o el seu grup familiar en el seu medi.

Objectius específics:

- Oferir atenció en situacions de crisi personal i social.
- Atendre i tenir cura de la persona/ família i/o de la seva llar
- Incidir en la millora d'hàbits d'higiene, de salut i de nutrició
- Potenciar l'autonomia personal
- Evitar l'aïllament de les persones amb dificultats d'autonomia
- Augmentar el sentiment de seguretat de les persones que estan soles i/o d'aquelles sense recursos a nivell social (familiars, comunitaris...)
- Evitar situacions de deteriorament personal en progressió (maltractament, abandonament, angoixa familiar per sobrecàrrega de responsabilitats...)
- Ajudar en la distribució del pressupost familiar i de les tasques de la llar
- Oferir suport als familiars en l'aprenentatge per a millorar l'atenció personal.

Clàusula 5. Funcions a realitzar

- Ajudar a la realització d'aquelles tasques més immediates d'atenció personal i domèstica necessàries per al desenvolupament normal de la vida quotidiana. Aquesta funció es concreta en :
 - o Tasques referides a l'atenció a la persona: higiene corporal i físicomotriu, control d'alimentació, control de medicaments.
 - o Tasques referides a l'atenció de la llar: ordre i cura de la llar, neteja de l'habitatge, compra i preparació d' àpats, ajut en l'administració econòmica de la casa, bugaderia i manteniment de la roba.
 - o Tasques referides a activitats relacionades amb la vida quotidiana i de relació i comunicació amb l'exterior (acompanyar les persones i facilitar que puguin fer petites gestions, encàrrecs, diligències referides a la seva vida diària i personal, relació amb la seva família, amics i veïns)
- Educar per a l'adquisició i millora dels hàbits domèstics i personals, que faciliti que la família o persona sola mantingui un grau d'autonomia prou acceptable per continuar residint a la seva llar. En els casos de famílies amb infants donar, als pares o persones responsables, pautes educatives.

- Prevenir situacions de possibles desintegracions del nucli familiar i/o de possibles internaments, i de situacions de deteriorament personal progressiu. Aquesta funció es concreta en :
 - o L' observació per tal de detectar l'aparició precoç d'altres símptomes no detectats en l'inici de la intervenció social per la treballadora social o l'equip.
 - o La descripció i comunicació d'aquests símptomes a la treballadora social o a l'equip.
 - o La comunicació cap als usuaris per ensenyar-los nous hàbits
- Altres funcions derivades del servei d'Ajut a Domicili que es determinin en el pla de treball individualitzat/familiar els professionals de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.
- A més a més, altres de les funcions dels professionals del Servei d'Ajuda a Domicili és establir la necessària coordinació amb els professionals dels Equips Bàsics d'Atenció Social Primària corresponents i aquells/lles tècnics/ques que la direcció de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell determini. El/la professional del Servei d'Ajuda a Domicili, mitjançant el seu responsable, sempre facilitarà documentació per escrit del treball realitzat segons els formularis i formats que estableixin les persones responsables de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.

Clàusula 6. Destinataris del servei

El Servei d'ajuda a domicili s'adreça a aquelles persones que manifesten incapacitat per poder realitzar les tasques habituals de la vida quotidiana habitual.

Les persones usuàries del servei beneficiàries de la llei de la Dependència (39/2006) accedeixen al servei com a un dret subjectiu de la persona.

Es determinen dos grups de persones usuàries:

Les persones amb dependència funcional i les persones amb dificultats d'adaptació social.

Persones amb dependència funcional

- Persones amb manca d'autonomia i que necessiten ajuda per a la realització d'una o més activitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària*.
- Que no poden atendre per sí mateixos, o amb l'ajuda d'altres, totes les seves necessitats, d'atenció personal o de cura de l'entorn. Aquesta necessitat d'atenció pot tenir un caire transitori o permanent.

Persones amb dificultats d'adaptació social

- Que necessiten suport en processos d'aprenentatge i/o adaptació social per manca d'hàbits o habilitats per tenir cura de si mateixos, dels familiars al seu càrrec i/o gestionar correctament la llar.

***Activitats bàsiques de la vida diària**

Són les tasques elementals per la persona, les que possibiliten a la persona desenvolupar la seva vida quotidiana amb un mínim d'autonomia i independència. Trobem definides com a activitats bàsiques de la vida diària: la cura personal, la cura bàsica de la llar, la mobilitat bàsica, el reconèixer persones i objectes, orientar-se, entendre i executar ordres o tasques senzilles.

En el cas de no poder atendre tots els casos per manca de disponibilitat econòmica i del servei, es donarà prioritat a les persones i/o famílies que es trobin en situació de risc a criteri del professional.

Clàusula 7. Horaris de prestació del servei

Els horaris de prestació del servei, estarà en funció de les necessitats de les persones ateses.

La jornada habitual de prestació de servei és de 8 a 20 h, podent-se prorrogar segons els casos fins a les 22 h de dilluns a dissabte.

També es podrà, per necessitats del servei i amb caràcter excepcional requerir la seva prestació en horaris fora de la jornada habitual (inclòs en dies festius i en horari nocturn).

Clàusula 8. Qualificació del perfil dels professionals que prestaran el servei d'ajut a domicili

El perfil professional requerit per l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell i que han de disposar les persones assignades per l'empresa adjudicatària per a desenvolupar el servei respon a:

A.- Qualificació: Totes les persones hauran de tenir la titulació que sigui establerta (treballadores familiars, auxiliars geriàtriques, auxiliars de clínica, o altra qualificació requerida per a l'atenció a les persones o a la llar, amb el vist i plau de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell).

B.- Perfil: L'empresa haurà de garantir que els seus treballadors tinguin un perfil professional el qual ha de partir d'unes característiques personals i d'uns coneixements mínims:

- Capacitat de relació
- Experiència en tasques domèstiques i cura dels altres
- Capacitat física de desenvolupar tasques de la llar
- Capacitat d'expressió oral i escrita
- Aptitud per col·laborar amb altres professionals i capacitat d'anàlisi dels problemes pràctics, econòmics i socials.
- Tenir la suficient formació per desenvolupar les tasques, amb capacitat per a la comprensió de les problemàtiques i posicionament enfront del cas, d'acord amb l'apartat A d'aquest article 8.
- Actitud de respecte envers les persones beneficiàries, així com, amb els professionals de la UBASP i les línies d'actuació que aquests estableixin i manteniment del secret professional.
- Disponibilitat necessària i suficient (horaris, jornades, puntualitat etc...) per a la correcta prestació del servei.

Clàusula 9. Àmbit territorial i funcional del contracte

L'àmbit territorial en el qual s'han de prestar els serveis inclosos en el present contracte és la comarca de l'Urgell. L'àmbit funcional comprèn tots els aspectes que es descriuen en el present plec.

Clàusula 10. Qualificació del servei

El servei, la gestió del qual es contracta tindrà en tot moment la qualificació de servei públic de competència comarcal, gestionat de forma indirecta sota la modalitat de concessió administrativa, amb les conseqüències inherents al fet de ser contracte administratiu, es a dir l'òrgan de contractació, de conformitat amb l'article 194 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, ostenta les prerrogatives següents:

- a) Interpretació del contracte.
- b) Resolució dels dubtes que ofereix el seu compliment.
- c) Modificació del contracte per raons d'interès públic.
- d) Acordar la resolució del contracte i determinar-ne els efectes.

Clàusula 11. Règim jurídic i legislació aplicable

Aquest contracte de concessió administrativa es regirà pel que disposa aquest plec de condicions administratives particulars i tècniques, per la Llei 30/2007 de 30 d'octubre de contractes del sector públic, per la legislació local i per qualsevol altra normativa específica que li sigui d'aplicació..

Clàusula 12. Durada del contracte

La durada del contracte s'estableix per dos anys, prorrogable de manera expressa, per un any més, i subjecte a la vigència del Contracte Programa subscrit amb el Departament d'Acció Social i Ciutadania. Malgrat tot, l'empresa adjudicatària vindrà obligada, en cas d'acabament del contracte per qualsevol causa, a mantenir la prestació del servei fins una nova adjudicació.

Clàusula 13. Acreditació de l'aptitud per contractar

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, que no incorrin en prohibicions de contractar, i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

1. La capacitat d'obrar de l'empresari s'acreditarà:

- a. Dels empresaris que siguin **persones físiques**, mitjançant còpia autenticada del document nacional d'identitat (DNI).
- b. Dels empresaris que siguin **persones jurídiques**, mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si s'escau, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.
- c. Dels **empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea**, per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estiguin establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.
- d. Els **altres empresaris estrangers**, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya a l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial del qual radiqui el domicili de l'empresa.

2. La prova per part dels empresaris de la **no concurrència d'alguna de les prohibicions de contractar** de l'article 49 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, podrà realitzar-se:

a. Mitjançant testimoni judicial o certificació administrativa, segons els casos, i quan aquest document no pugui ser expedit per l'autoritat competent, podrà ser substituït per una declaració responsable atorgada davant una autoritat administrativa, notari públic o organisme professional qualificat.

b. Quan es tracti **d'empreses d'Estats membres de la Unió Europea** i aquesta possibilitat estigui prevista en la legislació de l'Estat respectiu, podrà també substituir-se per una declaració responsable, atorgada davant una autoritat judicial.

3. La solvència de l'empresari s'acreditarà:

3.1 **La solvència econòmica i financera** de l'empresari podrà acreditar-se per un o diversos dels mitjans següents:

a) Declaracions apropiades d'entitats financeres o, si s'escau, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.

b) Els comptes anuals presentats en el Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en Registres oficials podran aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.

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

3.2. Per acreditar la **solvència tècnica** els empresaris hauran d'acreditar una **experiència de tres anys** en les mateixes tasques del servei que es licita. Aquesta experiència, indispensable per concórrer a la licitació, s'haurà d'acreditar de la manera següent:

a) Relació dels principals serveis o treballs realitzats durant els tres últims anys que inclogui import, dates i destinatari públic o privat i serveis prestats. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o quan el destinatari és un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, o mitjançant còpia autèntica dels contractes signats per la prestació del servei.

Clàusula 14. Presentació i contingut de les proposicions.

Les proposicions es presentaran al Registre General del Consell Comarcal de l'Urgell, c/ Agoders, 16 de Tàrraga (CP25300), en horari de 9 a 15 hores, en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de l'anunci de licitació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, en dies laborables de dilluns a divendres.

Les proposicions es podran presentar per correu d'acord amb el que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En aquest darrer supòsit, l'empresari ha de justificar la data

d'imposició de l'enviament en l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant fax dins del mateix termini de presentació.

L'acreditació de la recepció de l'esmentat fax s'efectuarà mitjançant diligència estesa pel Secretari/a del Consell Comarcal. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de terminació del termini assenyalat en l'anunci de licitació. En tot cas, transcorreguts deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa.

Cada licitador no podrà presentar més d'una proposició. Tampoc no podrà subscriure cap proposta en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o consta en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes subscrietes pel licitador.

La presentació d'una proposició suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari de les clàusules del present Plec, sense cap excepció ni reserva.

Les proposicions per participar en la licitació es presentaran en dos sobres tancats, signats pel licitador i amb indicació del domicili i del telèfon a efectes de notificacions i comunicacions, en què hi constarà la denominació del sobre i la llegenda «Proposició per licitar a la contractació de la gestió del servei públic d'Ajuda a Domicili a la comarca de l'Urgell que presenta l'empresa ». La denominació dels sobres és la següent:

- Sobre «A»: Documentació Administrativa.
- Sobre «B»: Documentació Tècnica.
- Sobre «C»: Proposició econòmica.

Els documents a incloure en cada sobre han de ser originals o còpies autenticades, d'acord amb la legislació en vigor. Les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda al català o al castellà.

A dins de cada sobre, s'inclouran els documents següents així com una relació numerada dels mateixos:

SOBRE «A». DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

a) Documents que acrediten la personalitat jurídica de l'empresari.

Són els establerts a la clàusula 13 d'aquest plec.

b) Documents que acrediten la representació.

- Els que compareguin o signin ofertes en nom d'un altre, presentaran còpia autèntica del poder de representació.
- Si el licitador és persona jurídica, còpia autèntica del nomenament del representant o del poder de representació, aquest poder ha de constar inscrit en el Registre Mercantil, quan sigui exigible legalment.
- Igualment la persona amb poder validat a efectes de representació, ha d'acompanyar fotocòpia compulsada administrativament o testimoni notarial del seu document nacional d'identitat.

c) Declaració responsable de no estar incurs en una prohibició per contractar de les recollides en l'article 49 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.

Aquesta declaració inclourà la manifestació d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, sense perjudici de que la justificació acreditativa d'aquest requisit s'hagi de presentar, abans de l'adjudicació definitiva, per l'empresari a favor del qual se n'hagi d'efectuar.

d) Documents que justifiquen els requisits de solvència econòmica, financera i tècnica o professional, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 13 d'aquest plec.

e) Resguard acreditatiu d'haver constituït la garantia provisional per import de quatre mil quatre-cents vuitanta-cinc euros (4.485,00 euros), corresponent al 3% del preu base de licitació.

f) Les empreses estrangeres presentaran declaració de submissió a la Jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes aquelles incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador.

Quan l'acreditació de les circumstàncies esmentades a les lletres a), b) i d) d'aquesta clàusula, es realitzi mitjançant la certificació d'un Registre oficial de licitadors i empreses classificades prevista a l'apartat 2 de l'article 72 de la LCSP, o mitjançant un certificat comunitari de classificació de conformitat amb el que estableix l'article 73 de la LCSP, s'hi ha d'adjuntar una declaració responsable del licitador en què manifesti que les circumstàncies reflectides en el certificat corresponent no han experimentat variació.

SOBRE «B». DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

Contindrà la documentació tècnica, referent als criteris d'adjudicació no econòmics del concurs, següent:

1.- Projecte de funcionament del servei, seguint el següent índex

- Presentació
- Organització interna de l'empresa, amb indicació del personal que prestarà el servei i titulació d'aquest.
- Pla d'implantació del sistema de prevenció de riscos laborals
- Mètode de treball: funcionament, selecció de personal, sistemes de distribució de tasques, concreció d'activitats per a la coordinació amb el personal de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell, sistemes de control i qualitat del servei prestat, sistemes d'avaluació, sistemes de suport intern i extern, pla de formació, models de documentació, mitjans telemàtics que disposa l'empresa per prestar el servei.
- Determinació de la persona responsable de coordinar el servei amb l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.

2.- Sistema de **control de presència** que permeti al Consell Comarcal de l'Urgell el control diari de la prestació del servei ("control de rondas", sistema de control telefònic...). **És obligatori** i complementari del servei que es licita disposar d'un sistema de control.

3.- Relació de **millores** proposades pel licitador

SOBRE «C». "Proposició econòmica"

Es presentarà conforme al model que consta a l'annex número 2 d'aquest plec.

A tots els efectes s'entén que en les ofertes i en els preus aprovats estan incloses totes les despeses que l'empresa hagi de realitzar per al compliment de les prestacions contractuals, com solen ser les generals, financeres, beneficis, assegurances, transport, desplaçaments, retribucions del personal i tota classe de tributs, excepte l'IVA, i qualsevol altre que hagi d'establir-se o modificar-se durant la seva vigència, sense que per això puguin ser repercutits com a partida independent.

Clàusula 14. Criteris d'adjudicació.

Els criteris de valoració de les ofertes que es tindran en compte per a l'adjudicació del contracte, amb un màxim de 100 punts, seran els següents:

Per a les característiques de la **proposta tècnica**, fins a un màxim de **80 punts**, es puntuarà:

1. L'organització interna, l'estructura de l'equip humà i la idoneïtat de l'organització: 20 punts
2. Pel projecte tècnic que defineixi les característiques de l'organització concreta del servei d'ajuda a domicili, la definició i descripció de la metodologia de treball que aplicarà l'empresa i la concreció de les activitats que realitzaran pel personal adscrit al servei: 35 punts
3. Per les millores que proposi l'empresa respecte a les obligacions mínimes establertes en aquest plec, envers a la prestació de serveis objecte d'aquest contracte: 10 punts.
4. Sistema de control de presència que permeti al Consell Comarcal de l'Urgell el control de la prestació del servei: 15 punts

Proposta econòmica (preu/hora), fins a un màxim de **20 punts**:

Clàusula 15. Mesa de contractació

La Mesa de Contractació, d'acord amb allò que estableix el punt 10 de la Disposició Addicional Segona de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, ha d'estar presidida per un membre de la Corporació o un funcionari d'aquesta, i n'han de formar part, com a vocals, el Secretari o, si s'escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor, com també els altres que designi l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes d'aquesta, sense que el seu nombre, en total, sigui inferior a tres. Actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació.

Clàusula 16. Obertura de proposicions i adjudicació provisional

La Mesa de Contractació es constituirà a la seu del Consell Comarcal de l'Urgell transcorreguts onze dies des de la finalització del termini de presentació de les proposicions, a les 13 hores. Constituïda la mesa de contractació, es procedirà a l'obertura dels sobres "A" i s'haurà de qualificar la documentació presentada dins de termini. La Mesa podrà concedir, si ho estima convenient, un termini no superior a tres dies per tal que els licitadors corregeixin, si s'escau, els defectes o omissions esmenables observats en la documentació presentada.

Posteriorment, es procedirà a l'obertura i examen del sobres "B" i "C"; en aquest moment, la mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri precisos per formular la proposta d'adjudicació provisional.

Una vegada rebuts els informes, i reunida de nou la Mesa de contractació realitzarà la corresponent proposta d'adjudicació provisional a l'òrgan de contractació.

L'adjudicació provisional del contracte s'ha d'efectuar en el termini de dos mesos des de l'obertura de les proposicions; aquesta s'ha de notificar als licitadors i publicar en el *Butlletí Oficial de la Província* o en el Perfil de Contractant.

La proposta d'adjudicació no crea cap dret a favor del licitador proposat davant de l'Administració. Això no obstant, quan l'òrgan de contractació no adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada haurà de motivar la seva decisió.

Clàusula 17. Adjudicació definitiva

L'elevació a definitiva de l'adjudicació provisional no podrà produir-se abans de que transcorrin quinze dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'aquella en el *Butlletí Oficial de la Província de Lleida* o en el Perfil de contractant.

Durant aquest termini, l'adjudicatari provisional ha d'aportar els documents acreditatius d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, i qualsevol altres documents acreditatius de la seva aptitud per contractar o de l'efectiva disposició dels mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte que li reclami l'òrgan de contractació, així com constituir la garantia definitiva, i d'haver abonat tots els anuncis de licitació. Així mateix, podrà exigir-se motivadament l'adjudicatari que acrediti de nou la seva personalitat i capacitat per contractar.

L'adjudicació provisional s'eleva a definitiva dins dels deu dies hàbils següents a aquell en què expiri el termini de quinze dies anterior, sempre que l'adjudicatari hagi presentat la documentació assenyalada i constituït la garantia definitiva.

Quan no escaigui l'adjudicació definitiva del contracte al licitador que hagi resultat adjudicatari provisional perquè no compleix les condicions necessàries, abans de procedir a una nova convocatòria l'Administració pot efectuar una nova adjudicació provisional al licitador o licitadors següents a aquell, per l'ordre en què hagin quedat classificades les seves ofertes, sempre que això sigui possible i que el nou adjudicatari hi hagi prestat la seva conformitat, cas en què s'ha de concedir a aquest un termini de deu dies hàbils per tal que compleixi el que s'assenyala anteriorment.

Clàusula 18. Garanties

Els licitadors han de constituir una garantia provisional per import de quatre mil quatre-cents vuitanta-cinc euros (4.485,00 euros), que respondrà del manteniment de les seves ofertes fins a l'adjudicació provisional del contracte.

El licitador que resulti adjudicatari provisional del contracte haurà de constituir una garantia del 5% de l'import del pressupost base de licitació d'acord amb el que disposa l'article 83.3 de la LCSP.

El termini per a constituir, les formes de prestar-la i les responsabilitats a que està afecta són les establertes als articles 135.4, 84 i 88 de la LCSP, respectivament.

Clàusula 19. Formalització del contracte

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà dins dels deu dies hàbils següents a comptar des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva.

Formen part integrant del contracte el present plec de condicions administratives i tècniques i la proposició ofertada per qui resulti adjudicatari.

Clàusula 20. Obligacions generals del concessionari

- Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat que hagi acordat el Consell Comarcal. En cas d'extinció normal del contracte, el contractista ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la gestió.
- Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts en la utilització del servei.
- Respondre dels danys que es deriven del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per la corporació amb caràcter ineludible.
- Informar a l'administració del funcionament del servei, i dels comptes d'explotació i de la situació patrimonial en relació amb la gestió del servei.
- La resta d'obligacions que es deriven de les disposicions legals aplicables.

Clàusula 21. Obligacions específiques del concessionari

- Sotmetre's en tot moment a les indicacions i observacions que li dicti l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell mitjançant els seus òrgans competents.
- Posar a disposició del servei el personal suficient i amb el perfil professional que s'estipula a l'article 7 del present plec. En el termini màxim d'un mes des de l'adjudicació del servei, l'empresa adjudicatària, haurà de remetre al responsable de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell, la relació (plantilla) de tot el personal contractat, adjuntant-li els respectius currículums vitae.
L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per tal de mantenir la qualitat en els serveis. Qualsevol canvi en la plantilla haurà de ser comunicada al responsable de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.
L'empresa gestora mensualment aportarà còpies dels butlletins de cotització a la Seguretat Social assenyalant als mateixos el personal que correspongui a la prestació dels serveis contractats, i declararà expressament i per escrit que tot el personal que presta el servei està en alta i cotitzant degudament a la Seguretat Social.
- Prestar el servei objecte del contracte d'acord amb els nivells de qualitat que s'estableixen en aquest plec i garantir la cobertura del servei per motius de baixa laboral, per malaltia, vacances, permisos, etc.
- Donar compliment al protocol d'actuació que s'estableix en el present plec de condicions.
- Assumir la responsabilitat civil que es derivi de la seva gestió com a entitat així com dels professionals que prestin els seus serveis en aquestes tasques, i també dels possibles danys i perjudicis que en la prestació del servei es poguessin ocasionar als beneficiaris, i contractar la corresponent pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
- Facilitar a l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell tota la informació que es sol·liciti, en els models que s'estableixin, en relació a aquesta contractació.
- La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc, públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació correspon al Consell Comarcal de l'Urgell. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon al Consell Comarcal la titularitat de la documentació derivada de la relació amb els usuaris, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase del desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa adjudicatària només serà titular d'aquells documents d'ordre intern que generi exclusivament per al seu personal en el desenvolupament del servei.

- Justificar la prestació dels serveis contractats amb la periodicitat i mitjançant la formalització i presentació dels documents que determini l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.
- Els/les treballadors/es de l'empresa/es adjudicatària/es que prestin directament el servei d'Ajut a Domicili hauran de complir les normes que s'estipulen en el full de normes que es facilitarà a l'empresa/es adjudicatària/es.
- Garantir la formació permanent dels/de les professionals adscrites al servei.
- Facilitar la roba i material personal adequat als seus treballadors i treballadores per prestar el servei (bata, guants, etc). Les bates hauran de dur l'anagrama de l'empresa adjudicatària així com l'anagrama del Consell Comarcal de l'Urgell.
- L'empresa està obligada a presentar al Consell Comarcal de l'Urgell, per al seu vist i plau, qualsevol modificació que estableixi en la metodologia de treball inicialment presentada al projecte.
- No podrà cedir o traspasar els drets o obligacions objecte d'aquest contracte sense autorització prèvia del Consell Comarcal de l'Urgell, ja que les qualitats tècniques o personals de les ofertes de les empreses constitueixen una raó determinant per a l'adjudicació del contracte.
- L'empresa ha de presentar mensualment al Consell Comarcal la relació d'hores facturable prestades a cada servei per la seva validació, prèvia al pagament.
- L'empresa està obligada a pagar l'import dels anuncis i despeses ocasionades pels tràmits preparatoris i de formalització del contracte.
- L'empresa ha de complir el que estableix la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal i ha de garantir el compliment de la llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries front el tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac.

Clàusula 22. Drets del concessionari

- El contractista té dret a rebre les contraprestacions econòmiques previstes en el contracte i a la revisió de les mateixes en els termes previstos al contracte.
- Amb l'autorització prèvia del Consell Comarcal, l'empresa adjudicatària pot concertar amb professionals no adscrits a l'empresa la prestació d'algun dels serveis contractats.

Clàusula 23. Potestats del Consell Comarcal

- Ordenar discrecionalment les modificacions que l'interès públic exigeix, de la mateixa manera que quan es gestiona directament el servei públic i entre altres la variació de la quantitat, el temps o el lloc de les prestacions.
- Fiscalitzar la gestió del concessionari.
- Imposar al concessionari les sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del servei.
- Rescatar la concessió
- Suprimir el servei per raons d'interès públic
- Els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància dels serveis socials, així com a l'avaluació de la qualitat del servei rebut de l'empresa adjudicatària.

Clàusula 24. Deures del Consell Comarcal

- Atorgar al concessionari la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Mantenir l'equilibri financer de la concessió. A aquest efecte ha de compensar econòmicament al concessionari per raó de les modificacions que li ordeni introduir al servei que incrementin les despeses.
- Abonar el preu del contracte, prèvia la validació dels serveis prestats per part de l'àrea de serveis socials del Consell Comarcal.

Clàusula 25. Protocol d'actuació

Les relacions entre l'adjudicatari i els responsables de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell es regulen per tal d'obtenir una efectivitat adient en els treballs del present contracte.

a) Peticions del servei

Les peticions del servei per part de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell sempre seran cursades per escrit fent constar la següent informació:

- Dades d'identificació de la persona beneficiària
- Definició i precisió del treball a realitzar
- Temps de dedicació –inclou el temps de coordinació i la prestació del servei-
- Franja horària prevista
- Data d'inici del servei
- Duració prevista del servei
- Indicadors de seguiment i avaluació

L'empresa adjudicatària ha d'acusar rebut de les peticions mitjançant qualsevol medi que quedi constància suficient.

En situacions d'urgència, podrà requerir-se el servei a partir de la comunicació telefònica. Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària facilitarà telèfon mòbil o altre mitjà de comunicació, per poder resoldre qualsevol situació de caràcter urgent.

b) Terminis establerts per a l'inici dels serveis

Un cop l'empresa adjudicatària rebí la sol·licitud de servei efectuada per l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell, disposarà d'un termini màxim d'una setmana per l'inici efectiu de la prestació del servei. En cas d'urgència, s'ha de garantir el servei en un màxim de 24 hores.

L'empresa adjudicatària comunicarà, en un termini de 3 dies hàbils, per escrit abans de l'inici del servei la data d'inici, l'horari i el/la professional assignat al mateix, llevat dels casos d'urgència que es comunicarà posterior a l'inici del servei.

c) Comptabilització del temps de prestació del servei:

El temps de prestació de cada servei serà determinat per l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell i es mesurarà en hores i/o fraccions *de 15 minuts*.

El temps total de dedicació inclou les següents tasques:

a.- Les unitats de temps de supervisió que inclou el temps de reunió de la persona que presta el servei a domicili amb el professional responsable del cas de l'Equip Bàsic d'Atenció Social Primària del Consell Comarcal. Aquest temps es pactarà en cada cas i quedarà especificat en

cada pla de treball de l'expedient individualitzat d'ajuda a domicili i podrà ser setmanal, quinzenal i/o mensual.

b.- Les unitats de temps de prestació concreta del servei, determinat en hores i/o fraccions de temps setmanal.

c.- Preu facturable:

El preu definitiu a aplicar per cada servei realitzat serà el resultat d'aplicar el preu/hora unitari indicat a l'oferta de l'empresa adjudicatària al total de temps de dedicació acordat i aprovat per escrit per l'òrgan competent del Consell Comarcal de l'Urgell.

S'entendrà com a temps no facturable aquell destinat a:

- Temps de coordinació, supervisió i control del responsable del servei de l'empresa adjudicatària amb el seu personal.
- Temps de coordinació i supervisió del responsable del servei de l'empresa adjudicatària amb els responsables de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal o amb els responsables del ens en qüestió.
- Temps de formació i/o aprenentatge de les persones que realitzen els serveis a domicili.
- Temps de dedicació a la gestió interna de l'empresa adjudicatària.
- Temps de desplaçaments de les persones que realitzen els serveis a domicili als diferents pobles que configuren la comarca de l'Urgell.

d.- Seguiment dels serveis prestats:

La presentació dels nous serveis, es realitzarà sempre en el mateix dia d'inici del servei i es farà conjuntament entre el diplomad en treball social responsable del cas i el treballador familiar que assigni l'empresa.

L' empresa adjudicatària presentarà mensualment al responsable dels serveis socials del Consell Comarcal de l'Urgell la relació dels serveis prestats, especificant les hores de dedicació, les incidències aparegudes i la resolució de les mateixes. Per efectuar aquesta comunicació el Consell Comarcal podrà facilitar un model normalitzat.

Un cop finalitzats els serveis, l'empresa adjudicatària ha de facilitar, en el termini d'un mes, una avaluació del servei. Per efectuar aquesta comunicació el Consell Comarcal podrà facilitar un model normalitzat.

Per tal de garantir el seguiment del servei, s'estableix una reunió mensual de coordinació entre el responsable de l'empresa adjudicatària i el responsable de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal.

f.- Qualitat del servei:

Amb la finalitat de garantir la qualitat en la prestació del servei per part de l'empresa adjudicatària es realitzaran els següents nivells de control per part de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell:

1. Control de satisfacció d'usuaris: que identificarà el grau de satisfacció dels usuaris del servei i dels seus familiars.
2. Control d'incidències del servei: que identificarà el nombre, tipus i gravetat de les incidències aparegudes (no conformitats en la realització del servei)
3. Control qualitatiu dels professionals per part de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell: que identificarà el grau d'adequació en la realització i desenvolupament del servei per part de l'empresa adjudicatària.

a) Control de satisfacció dels usuaris:

Es recollirà l'opinió dels usuaris mitjançant un qüestionari amb preguntes tancades amb 5 nivells de resposta cada una de elles.

Cadascun d'aquests nivells de satisfacció analitzats seran valorats independentment amb la mateixa escala de 5 nivells:

Molt satisfactori	5 punts
Satisfactori	4 punts
Regular	3 punts
Insatisfactori	2 punts
Molt insatisfactori	1 punts

Es realitzarà a un terç del total de persones usuàries escollides a l'atzar i donarà lloc a un índex de qualitat que anomenarem "a1".

Control d'incidències del servei:

Es tipificaran, recolliran i quantificaran les incidències del servei i obtindrem un índex de qualitat que anomenarem "b2".

Tipificació d'incidències:

Incidències lleus:

- Manca de puntualitat per a la prestació d'un servei concret (inferior a quinze minuts)
- La no comunicació prèvia d'un canvi de treballador/a de l'empresa a l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell, un cop començat un servei.
- La no comunicació prèvia d'una alta d'un treballador/a a l'empresa a l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.

Incidències greus:

- Manca de puntualitat per a la prestació d'un servei concret (superior a quinze minuts)
- La realització d'un servei incomplet o diferent al planificat (No fer les hores previstes i/o les tasques).
- No donar una resposta, per part de la persona responsable de l'empresa, a una petició d'informació o de servei als professionals de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell (en menys de 4 hores).
- La reincidència de dos o més incidències lleus en un mateix servei.
- Incompliment de la Metodologia de Treball aprovada per l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.

Incidències molt greus:

- Facturar hores no realitzades.
- La no realització del servei sense justificació i sense un pre-avís d'almenys de 4 hores, tant a la persona beneficiària com a l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.
- La realització del servei amb l'acompanyament d'un familiar, d'un amic o altres persones alienes al usuari, sense el consentiment del usuari i sense avís a l'empresa
- L'abús en la situació de dependència o debilitat de les persones usuàries ateses per treure'n algun profit.
- La manipulació de la persona usuària en conflictes propis del treballador o de l'empresa.
- La reincidència de dos o més incidències greus (en un mateix cas).
- L'existència d'errors repetits en les facturacions

TAULA PER VALORAR LES INCIDÈNCIES DEL SERVEI

RESULTAT	NOMBRE INCIDÈNCIES I GRAVETAT
Resultats molt bons: 5 punts	Cap incidència molt greu o greu/ 0-3 incidències lleus.
Resultats bons: 4 punts	1 incidència molt greu /ó/ 0-3 incidències greus /ó/ 4-6 incidències lleus
Resultats tolerables:3 punts	2 incidències molt greus /ó/ 4-6 incidències greus /ó/ 7-9 incidències lleus
Resultats dolents: 2 punts	Fins a 4 incidències molt greus /ó/ 7-9 incidències greus /ó/ 10-12 incidències lleus.
Resultats no tolerables: 1 punt	5 ó més incidències molt greus /ó/ 10 o més incidències greus /ó/ 13 o més incid. lleus.

El responsable de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell revisarà i analitzarà les incidències aparegudes i determinarà el resultat obtingut, a més a més interpretarà els resultats del control d'incidències i comunicarà als mateixos a l'empresa adjudicatària. Així mateix, el responsable de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell actualitzarà anualment, en cas necessari i de forma objectiva, els criteris d'avaluació i el nombre d'incidències establert per a cada nivell de resultats.

Control qualitatiu dels professionals per part de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.

També es realitzarà una avaluació qualitativa dels servei prestat per l'empresa adjudicatària, que atindrà a diversos factors i que permetrà obtenir l'índex "C1 " del control qualitatiu dels professionals de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.

FACTOR ANALITZAT	PES ESPECÍFIC
La idoneïtat en la realització del servei respecte a les instruccions donades al responsable de l'empresa adjudicatària per part de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell	40 %
El comportament i l'actitud que s'observa durant el desenvolupament del servei per part de les persones assignades per l'empresa adjudicatària	20 %
L'amabilitat i el tracte per part de les persones assignades per l'empresa adjudicatària, i que desenvoluparan el servei	20 %
L'eficiència i la disponibilitat dels indicadors nomenats per l'empresa adjudicatària per als assumptes que facin referència al desenvolupament del servei	20 %

Cadascun d'aquest factors analitzats seran valorats independentment amb la mateixa escala de 5 nivells: molt bo(5 punts), bo (4 punts), regular (3 punts), deficient (2 punts) i molt deficient (1 punt).

AVALUACIÓ DE L'INDICADOR GENERAL DE QUALITAT

S'obindrà com a resultat de l'aplicació de la fórmula següent:

$$K_1 = (0,3x_{a_1}) + (0,5xb_1) + (0,2xc_1)$$

a_1 = satisfacció usuari

b_1 = incidències servei

c_1 = control qualitat professionals Departament Serveis Personals

Si els resultats d'aquesta avaluació no són satisfactoris el Consell Comarcal aplicarà a l'empresa adjudicatària les penalitzacions que legalment siguin exigibles.

Clàusula 26 .- Execució simultània d'altres serveis

L'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell, podrà executar simultàniament, per si o per tercers, altres serveis conjuntament als sol·licitats en aquest contracte (menjars a domicili, teleassistència, etc). En tal cas l'empresa adjudicatària donarà tota la classe de facilitats i complirà les ordres del responsable de l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell que tendeixen a coordinar els treballs per al millor desenvolupament de l'atenció domiciliària i dels serveis socials en el seu conjunt.

Clàusula 27. Revisió de preus

Un cop transcorregut el primer any de prestació del servei, els preus podran ser incrementats anualment d'acord amb els increments previstos en el contracte-programa signat entre el Consell Comarcal de l'Urgell i el Departament d'Acció Social i Ciutadania en matèria de serveis socials.

Clàusula 28. Modificació del contracte i manteniment de l'equilibri econòmic

L'Administració podrà modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat i les tarifes que han de ser abonades pels usuaris.

Quan les modificacions afectin el règim financer del contracte, l'Administració ha de compensar el contractista de manera que es mantingui l'equilibri dels supòsits econòmics que van ser considerats com a bàsics en l'execució del contracte.

En el cas de que els acords que dicti l'Administració respecte al desenvolupament del servei no tinguin transcendència econòmica, el contractista no tindrà dret a la indemnització per raó d'aquests.

L'Administració ha de restablir l'equilibri econòmic del contracte, en benefici de la part que correspongui, en els casos i adoptant les mesures previstos a l'article 258 de la LCSP.

Clàusula 29. Incompliment i Penalitats

A) Execució defectuosa i Incompliment

Si del compliment defectuós de la prestació objecte d'aquest contracte o de l'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució del contracte, que s'hagin establert, per part del contractista en deriva una pertorbació greu i no reparable per altres mitjans en el servei públic i el Consell Comarcal no decidís la resolució del contracte, pot acordar-ne la intervenció fins que aquella desaparegui. En tot cas, el contractista ha d'abonar a l'Administració els danys i perjudicis que efectivament li hagi irrogat.

B) Penalitats per Incompliment

Així mateix, en els supòsits previstos en l'apartat anterior, el Consell Comarcal pot imposar penalitats proporcionals a la gravetat de l'incompliment i la seva quantia no podrà ser superior al 10% del pressupost del contracte.

Si l'incompliment es considera com a molt greu i atenent a la seva condició de deure essencial d'acord amb allò que estableix la clàusula relativa a les obligacions i drets, podrà donar lloc a la resolució del contracte.

Les penalitats s'imposaran per acord de la comissió de govern del Consell Comarcal de l'Urgell, adoptat a proposta del responsable de l'àrea de Serveis Socials del Consell, que serà immediatament executiu, i es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagi constituït, quan no puguin deduir-se de les esmentades factures.

A més de la tipificació de les incidències previstes a la clàusula 25 d'aquest plec són faltes:

Són faltes molt greus:

- La paralització total i absoluta de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte imputable al contractista.
- La inobservança de requisits d'ordre formal establerts en el present plec i en les disposicions d'aplicació.
- La resistència als requeriments efectuats pel departament de serveis personal i salut pública o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.
- La utilització de sistemes de treball o personal diferents als previstos en els plecs i en les ofertes del contractista, en el seu cas, quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.
- El falsejament de les prestacions consignades pel contractista en el document de cobrament.
- La reincidència.

Són faltes greus:

- La resistència als requeriments efectuats per l'Àrea de serveis socials.
- La utilització de sistemes de treball o personal diferents als previstos en el projecte, en els plecs i en les ofertes del contractista, en el seu cas.

Clàusula 30. Resolució del Contracte

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els previstos per la LCSP.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, aquest ha de indemnitzar al Consell Comarcal pels danys i perjudicis causats. La indemnització es farà efectiva, en primer terme, sobre la garantia, sense perjudici de subsistència de la responsabilitat del contractista pel que fa a l'import que excedeixi el de la garantia confiscada.

Clàusula 31. Jurisdicció competent.

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per resoldre les qüestions litigioses que se suscitin entre les parts en el present contracte de conformitat a l'establert a l'article 21.1 de la LCSP



CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

Annex número 1

DECLARACIÓ RESPONSABLE

....., amb DNI número com a
..... de l'empresa

DECLARO sota la meua responsabilitat que l'empresa que represento, licitadora en la contractació de la concessió del servei públic d'ajut a domicili a la comarca de l'Urgell:

1. Està facultada per contractar amb l'Administració, atès que, tenint capacitat d'obrar, no incorre en cap de les circumstàncies assenyalades a l'article 49 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre de contractes del sector públic.
2. Està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social de conformitat amb la legislació vigent, sens perjudici que la justificació d'aquest requisit s'hagi d'acreditar abans de l'adjudicació definitiva a qui hagi resultat adjudicatari provisional del contracte.
3. Que l'empresa, i les persones que formen part dels òrgans de govern i d'administració, compleixen tots els requisits i les obligacions exigides per la normativa vigent per a la seva obertura, instal·lació i funcionament legal.

I per que així conti, signo aquesta declaració responsable.

(data, signatura i segell de l'empresa)



CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

Annex número 2

OFERTA ECONÒMICA

_____, amb domicili a efecte de notificacions a _____, c/ _____, n.º _____, amb DNI n.º _____, en representació de l'empresa _____, amb CIF n.º _____, assabentat de l'expedient per a la contractació de la gestió del servei públic d'Ajuda a Domicili a la comarca de l'Urgell, faig constar que conec el Plec que serveix de base al contracte i l'accepto íntegrament, participo en la licitació i em comprometo, en nom de l'empresa, a portar a terme l'objecte del contracte per l'import següent:

TIPUS SERVEI	NÚMERO D'HORES	PREU/HORA
Hores d'atenció personal		
Hores de neteja		

SALARI BRUT TREBALLADOR	COTITZACIÓ SEGURETAT SOCIAL	GESTIÓ EMPRESA	BENEFICI