

MRV/CHJ

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE NATURALEZA ESPECIAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL NÚCLEO DE LA RINCONADA.-

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato será la realización de los servicios descritos en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ANEXO.

La clasificación del servicio a contratar (CPV) es la que se refleja en el Anexo I (cuadro de características del contrato)

El órgano de contratación será el indicado en el Anexo I.

Se tratará de un contrato sujeto a regulación armonizada cuando su valor estimado sea superior a la cantidad que figura en el art. 16 de la LCSP. La referencia a dicha condición se establece en el Anexo I al pliego.

## 2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

Se señala como tipo máximo de licitación el importe que figura en el Anexo I "Cuadro de características del contrato", que se financiará con cargo a la partida presupuestaria que asimismo se indica.

En la contratación de este servicio se entenderá que los contratistas, al formular sus propuestas económicas, han incluido dentro de las mismas el importe del IVA, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el art. 75.2.

## 3.- ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBUYE

Se señalan en el anexo I al presente pliego.

## 4.- FINANCIACIÓN

Para atender las obligaciones económicas que se derivan para este Ayuntamiento del cumplimiento del contrato existe crédito suficiente en el Presupuesto con cargo a la partida señalada en el Anexo I a este Pliego.

En el supuesto de servicios de carácter plurianual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 174 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículos 79 y siguientes del Decreto 500/90, el gasto se imputará a los ejercicios presupuestarios que se detallan en el citado epígrafe, quedando en consecuencia subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.

## 5.- RÉGIMEN JURÍDICO CON CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de naturaleza administrativa, encuadrado en la categoría de Contrato Administrativo Especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 b) de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (a continuación LCSP), por tratarse de un servicio que no se presta directamente a la Administración sino a terceros, satisfaciendo de forma directa e inmediata una finalidad pública de la específica competencia municipal, puesto que la Ayuda a domicilio es una prestación asumida como de la competencia municipal por el Ayuntamiento de La Rinconada.

El presente contrato se regirá por lo establecido en el mismo, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidos de los derechos y obligaciones que asumirán el Órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, el adjudicatario.

Por lo no previsto en este Pliego se estará a lo establecido en la legislación vigente que a continuación se detalla:

- Ley 30/2007, de 30 de Octubre, del Contratos del Sector Público,
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.
- En su defecto, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo.
- Finalmente serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

Y a la legislación específica sobre la materia:

- Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. En la Comunidad Autónoma Andaluza:
- Decreto 168/2007, de 12 de Junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración.
- La Orden de 15 de Noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA de 23 de Noviembre de 2007).
- La restante normativa sobre dependencia.

El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordia entre el pliego y cualquier otro documento contractual prevalecerá el Pliego de cláusulas administrativas particulares. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o de los documentos anexos que forman parte del mismo no

MRV/CHJ

eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En la ejecución del contrato, la empresa quedará obligada con respecto al personal que emplee en la realización del trabajo al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral y social, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

El incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa o la infracción de las disposiciones sobre prevención de riesgos laborales por parte del personal designado por ella, no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

#### 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será el que se indique en el Anexo I (cuadro de características anexo), contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato. El plazo se contará siempre en días naturales.

El contrato se prorrogará de mutuo acuerdo, si así lo determina el órgano de contratación con anterioridad a la finalización inicial o ya prorrogada de su plazo, con los límites temporales establecidos en el citado Anexo I.

#### 8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación del contrato será abierto, pudiendo todo empresario interesado presentar una proposición y quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el art. 141 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP, criterios reflejados en el Anexo I a este pliego.

#### 9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 43 a 48 de la Ley de Contratos del Sector público y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 49 como prohibitivas para contratar.

#### 10.- GARANTÍAS

##### Garantía Provisional

No será requisito necesario para acudir y ser admitido al procedimiento

MRV/CHJ

licitatorio, acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación municipal, de una garantía provisional, todo ello de conformidad con el artº. 91.1 de la LCSP, considerando la variabilidad del volumen del servicio a prestar.

#### Garantía definitiva

Esta será del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA, o en su caso del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el cuadro de características anexo. Dicha fianza deberá constituirse por el adjudicatario en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional del contrato.

La forma de constitución de ambas fianzas podrá ser en cualquiera de las formas a que se refiere el art. 84 de la LCSP.

Al terminar el contrato, si no existieran responsabilidades exigibles y, terminado, en su caso, el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la fianza definitiva constituida.

#### 11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

- 1) Las proposiciones deberán presentarse en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicando el nombre, apellidos o razón social de la empresa; debiendo constar en cada uno el nombre del mismo, e indicando el objeto del contrato. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.
- 2) Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, núm. 6 de La Rinconada, durante el plazo indicado en el cuadro de características anexo, dando al presentador como acreditación recibo de su presentación.
- 3) De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.
- 4) Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

#### 12.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.-

Los licitadores presentarán sus proposiciones en tres sobre cerrados y señalados con las letras 1, 2 y 3, claramente visibles, con la documentación que se especifica a continuación, indicando en cada uno de ellos, "DOCUMENTACIÓN GENERAL", "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA" Y "DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA", respectivamente, en los cuales se incluirán los documentos

exigidos.

#### A. EL SOBRE NÚMERO 1. Título: Documentación General

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el art. 130 de la LCSP la siguiente documentación, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes:

##### 1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

- Si fuese persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, o Registro Oficial que corresponda.
- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I., o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- Empresas extranjeras:
  - Cuando se trate de empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de la certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RLCAP.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe e la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público, asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análogas. Art 44 LCSP.

Finalmente, las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano. Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en le Registro Mercantil, debiendo, asimismo, presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2) Documentos acreditativos de la representación.

Los ofertantes que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acreditar su personalidad y la representación que ostentan. Si fuese persona jurídica deberá presentar escritura de poder inscrita en el Registro Mercantil. En todo caso, el poder deberá estar bastantado por el Secretario General de la Corporación.

3) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la misma.

4) Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración Pública, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de La Rinconada, conforme al modelo indicado en el Anexo III de este pliego, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará por el adjudicatario presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del RLCAP:

Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13.

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de La Rinconada.

MRV/CHJ

Acreditación documental de la solvencia económica y financiera o profesional de la empresa o, en su caso, la correspondiente clasificación, en la forma prevista en el cuadro de características anexo.

Para contratar con el Ayuntamiento la ejecución de un servicio por importe igual o superior a la cantidad establecido en el art. 54.1 de la LCSP, será requisito indispensable que el contratista haya obtenido previamente la correspondiente clasificación, según resulte de la documentación técnica que figura en el expediente. De no precisarse clasificación empresarial, los licitadores deben aportar la documentación justificativa de su solvencia que se indique en este pliego.

5) Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.- Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

De conformidad con lo establecido en el art. 72 de la LCSP, la acreditación de la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar representación, habilitación profesional empresarial, solvencia económica y financiera, así como la no concurrencia de prohibición para contratar, podrá realizarse mediante certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Estado, o en su caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dicho certificado, deberá acompañarse de una declaración responsable sobre su vigencia.

7) Documentación específica.- Los licitadores, en su caso, deberán aportar en este sobre la documentación específica indicada en el cuadro de características anexo.

#### B) EL SOBRE NÚM. 2.- Título: Documentación técnica.

Se aportará la documentación que se especifica en el anexo I.

#### C) EL SOBRE NÚM. 3.- Título: Documentación económica.

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del IVA.. La proposición deberá formularse en los términos figurados en el Anexo II de este pliego.

Asimismo se incluirá declaración de las empresas sobre el número de personas a ocupar con ocasión de la ejecución del contrato.

### 13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los determinados en el cuadro de características anexo.

#### 14.- CONFIDENCIALIDAD.-

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

#### 15.- REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios podrá realizarse en los términos del art. 77 de la LCSP, según lo indicado en el cuadro de características anexo.

#### 16.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE EXPERTOS

La composición de la Mesa de Contratación será la indicada en el cuadro de características del contrato, cuyos miembros serán designados de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 de la LCSP.p

Cuando en la licitación se atribuyan a los criterios cuantificables, mediante un juicio de valor, una ponderación superior a los criterios de evaluación automática, la valoración de los primeros se realizará conforme a lo establecido en el art. 134.2 de la LCSP, en una primera fase de valoración de las ofertas, por un comité constituido por un mínimo de tres expertos o un organismo técnico cualificado.

##### Actuación de la Mesa de Contratación

##### Apertura del sobre núm. 1

Al tercer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que alguna oferta presentada por correo, debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitados en los sobres A, en sesión no pública.

Inmediatamente, en sesión ya pública, el Presidente de la Mesa procederá a anunciar los licitadores admitidos, los excluidos, por contener defectos insubsanables, la documentación aportada por los mismos y aquellos cuya documentación tuviere defectos subsanables que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de los mismos. El plazo comenzará a computar a partir del día siguiente a la fecha de envío por fax de la comunicación de subsanación.

Solo se procederá a la apertura del sobre 2 de los licitadores admitidos, si la Mesa no hubiere de efectuar requerimientos de subsanación de deficiencias a ningún licitador. En cualquier caso, la apertura de las proposiciones del sobre 2, si se hace en fecha distinta a la indicada para la apertura del sobre 1, exigirá la convocatoria por fax o correo electrónico a los licitados presentados con al

MRV/CHJ

menos 24 horas de antelación.

Apertura de los sobres núm. 2 y núm. 3.

La Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura de los sobres 2 y 3 y valorará las ofertas presentadas, tanto técnicas como económicas, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en este caso, el acto público dándose cuenta de la valoración de las ofertas económicas y técnicas la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación.

Le Mesa de Contratación podrá requerir los informes técnicos pertinentes, si lo considera oportuno, previa a la formulación de la propuesta de adjudicación.

Si alguna de las ofertas pudiera ser considerada desproporcionada o anormal, aplicando los criterios establecidos a continuación, el licitador afectado tendrá derecho a l trámite de audiencia del art. 136.3 de la LCSP, por un plazo máximo de 3 días hábiles. Mediante informe técnico posterior a dicho trámite se determinará si existe posibilidad real de ejecución del contrato con la oferta presentada.

## 17.- ADJUDICACIÓN

### Adjudicación provisional

El órgano de contratación podrá solicitar, antes de adjudicar provisionalmente el contrato, cuantos informes técnicos considere precisos.

La adjudicación provisional se acordará en resolución motivada, que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en un diario oficial y/o en el perfil del contratante del Ayuntamiento de La Rinconada, dentro del plazo de tres días siguientes a aquel en que se hubiera adoptado el acuerdo correspondiente, en los términos establecidos en el art. 135.3 de la LCSP.

En el plazo de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación provisional, el licitador propuesto deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Constituir la garantía definitiva por un importe del 5% del presupuesto de adjudicación.
- b) Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese la documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, el órgano de contratación, previo informe de la unidad administrativa de tramitación del contrato, acordará la adjudicación provisional a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

### Adjudicación definitiva

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse con anterioridad a que transcurra un plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se publique en el perfil del contratante el acuerdo de adjudicación provisional. Transcurrido dicho plazo, deberá producirse dentro del plazo de diez días hábiles siguientes.

Transcurridos tres meses desde que se firme el acuerdo de adjudicación definitiva, sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá destruir la documentación presentada por los licitadores que no la hubieran retirado. Hasta dicho momento y, durante dicho plazo de tres meses, podrán los licitadores solicitar la devolución de la documentación aportada, a excepción de la oferta económica, siendo de su cargo los costes que se ocasionen.

### 18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación definitiva.

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresarios, dentro de dicho plazo deberá formalizar su constitución mediante escritura pública y designar representante o apoderado ante el Ayuntamiento, en Escritura pública, así como presentar el correspondiente C.I.F.

### 19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### Responsable municipal

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El responsable y sus colaboradores, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

#### Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración y para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

MRV/CHJ

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

### Modificación del contrato

Se podrá modificar el contrato en los términos del art. 202 LCSP.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cuál estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación, no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluida sus prórrogas, previsto normativamente.

### 20.- CONTRATACIÓN PÓLIZA DE SEGURO.-

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubras las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

### 21.- PAGO DEL PRECIO

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido en el contrato, del servicio realizado y en condiciones de uso a satisfacción de la Administración, previa comprobación del cumplimiento del contrato mediante acto formal y positivo que se expresará por el técnico municipal correspondiente.

El servicio efectuado por el adjudicatario será abonado previa presentación de la factura en el Registro de Intervención del Ayuntamiento de La Rinconada. La factura deberá ser conformada por el Jefe de los Servicios que designe el Ayuntamiento y visada por el responsable político del Área.

En todo caso, la factura se ajustará a los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada.

La evaluación de los servicios se hará según la tipología y distribución horaria que establezcan los Técnicos responsables del Área de Igualdad y Bienestar Social.

La valoración global de los servicios prestados al mes se realizará acumulando las horas de todas las realizadas.

El adjudicatario del servicio presentará mensualmente una relación comprensiva de las horas trabajadas, considerándose como tales las efectivas prestadas al usuario y las que se deriven de la coordinación con el Área de Igualdad y Bienestar Social, en la que consten los nombres y direcciones de los usuarios receptores del servicio.

Los desplazamientos que se hayan de efectuar con motivo del cumplimiento del contrato no computarán como tiempo de trabajo efectivo.

## 22.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

### A) Serán obligaciones del adjudicatario:

1.- La prestación de los trabajos se realizará con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás documentos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

2.- El contratista queda obligado a aportar los medios auxiliares y humanos en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción del Ayuntamiento. Facilitará a tal efecto la relación nominal del personal adscrito a la ejecución del contrato.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

Cualquier modificación en las condiciones de trabajo salariales y de cualquier otra índole, tanto si han sido consecuencia de convenios colectivos, como de pactos o acuerdos, entre el contratista y los trabajadores, que de alguna forma puedan afectar a las obligaciones que en la prestación del servicio se exigen al contratista, no serán trasladables a la prestación del servicio, sin que el contratista pueda repercutir en el Ayuntamiento de La Rinconada, las consecuencias económicas o de cualquier otro tipo que de las mismas se deriven.

3.- El contratista estará obligado a adscribir los medios ofrecidos para la prestación de los trabajos incluso con el carácter nominal con lo que hubiese sido y en los mismo términos en que se hubiese ofertado. La no intervención de cualquier persona comprometida facultará a la Administración para resolver el contrato por causas imputables al contratista.

4.- La Administración podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

5.- El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que por la misma puedan derivarse a la formulación de aquellas.

6.- El contratista queda obligado a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en el desarrollo del trabajo, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros o divulgar dato alguno en relación con el contrato sin la expresa autorización de la Administración.

7.- Abonar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los que se publiquen con motivo de las invitaciones que se cursen, y cualquier otros que resulten de aplicación, según las disposiciones del presente pliego y la normativa vigente, en la forma y cuantía que en estos se señalen.

8.- Ejercer por sí la prestación del servicio y no concederla o traspasarla a terceros sin la autorización de la Corporación.

#### 9.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

El adjudicatario del presente procedimiento de contratación queda obligado , desde el momento de la iniciación del contrato, a la absorción mediante subrogación, del personal que presta sus servicios en la actual empresa concesionaria, respetando la categoría profesional y abonándosele los salarios conforme al convenio laboral vigente.

Todo ello de acuerdo con lo estipulado en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el convenio laboral aplicable a la actividad en cuestión.

El Ayuntamiento de La Rinconada, por tanto, al no tener relación laboral con este personal que emplee el adjudicatario, ni se subroga en las propias de este en las propias de este.

Se adjunta como anexo IV al presente Pliego, la relación del personal que debe ser absorbido por el nuevo adjudicatario, con indicación de su categoría, porcentaje de la jornada laboral y tipo de contrato.

#### 10.- SUBCONTRATACIÓN

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

B) De conformidad con el art. 127.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, este Ayuntamiento ostentará en todo caso las potestades siguientes:

- a) Programar, gestionar y supervisar el Servicio.
- b) Hacer el seguimiento y evaluar la idoneidad y eficacia del Servicio.
- c) Estimular y potenciar la participación de los familiares como apoyo al servicio.
- d) Estimular y potenciar la iniciativa social, propiciando la participación del voluntariado.
- e) Apoyar técnicamente, coordinar, hacer el seguimiento y evaluación de la intervención voluntaria.
- f) Ordenar, como si gestionara directamente el servicio, las modificaciones que aconsejen el interés

público, y entre otros: "la variación en la calidad, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones en que el servicio consista".

g) Fiscalizar la gestión del adjudicatario a cuyos efectos inspeccionará el servicio y la documentación relacionada en el mismo, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

### 23.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir el plazo total fijados para el cumplimiento del contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo establecido en el art. 196 de la LCSP.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación. Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el art. 197.2 de la LCSP.

A los efectos de lo dispuesto en el art. 196 de la LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 206.g) de la LCSP, se establece que el incumplimiento por parte del contratista a su compromiso de adscripción de medio materiales y personales y de sus demás obligaciones esenciales, entre las que se encuentran las que derivan de la oferta presentada objeto de valoración para la adjudicación del contrato, podrá sancionarse con la imposición de penalidades por un importe máximo del 10% del presupuesto del mismo, en función de la gravedad y reiteración del incumplimiento, previa audiencia del contratista.

El anexo I podrá incluir otras penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la presentación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos y de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a la LCSP.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

### 24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 194, 202 y 282 de la LCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 140 y 202 de la LCSP.

MRV/CHJ

No obstante, en el Anexo I se incluyen, en su caso, condiciones específica para la modificación del contrato.

## 25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución anunciadas en los artículos 206, 220 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida.

## 26.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción y será el indicado en el cuadro de características anexo.

## 27.- PRERROGATIVAS DE LAS ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar y acordar su resolución, dentro de los trámites y con supresión de los requisitos señalados en la LCSP.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra dichos acuerdos procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Regidora de dicha jurisdicción.

Si el contrato estuviera sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 37 de la LCSP, con carácter previo a la interposición del recursos contencioso administrativo, contra los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

MRV/CHJ

## ANEXO I

### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

#### OBJETO DEL CONTRATO

Objeto: Servicio de Ayuda a Domicilio a la personas que tengan reconocida la situación de dependencia.

Código CPV: 85312000-0 "Servicios de asistencia social sin alojamiento"

#### ORGANO DE CONTRATACIÓN

Junta de Gobierno Local

#### PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO

Precio estimado del contrato: 934.579,44 euros

IVA: 7% 65.420,56€

Precio estimado total: 1.000.000,00 euros

#### PRECIO BASE DE LICITACIÓN

Precio : 467.289,72 euros

IVA: 7% 32.710,28euros.

Precio: 500.000,00 euros

El presupuesto máximo de licitación que deberá soportar la Administración para la ejecución del contrato ascenderá, a la cantidad de 500.000,00 euros IVA incluido, pudiéndose no agotar el mismo, en función del número de horas reales prestados a los beneficiarios del servicio.

El precio por hora para la ejecución del Servicio asciende a la cantidad de 13,00 € IVA incluido, estos importes incluirán los gastos del transporte del personal que se originen como consecuencia de la prestación del servicio en cualquier domicilio del término municipal. Así mismo, el precio corresponde a horas efectivas de trabajo, no pudiéndose descontar de éstas el tiempo de desayuno, desplazamiento, etc., que correrá a cargo del contratista.

Este presupuesto para la gestión del Servicio durante el período de duración del mismo, podrá revisarse al alza o a la baja, en función del incremento / minoración de las horas de la prestación de servicio que pudiera producirse respecto de la previsión inicial efectuada en las cantidades correspondientes al volumen de atención del servicio de Ayuda a Domicilio propiamente municipal y /o al volumen de s ervicio generado por la aplicación de la Ley de Dependencia.

MRV/CHJ

Será el Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada a través de el Área de Igualdad y Bienestar Social el que establezca el número de horas a prestar a los beneficiarios que accedan al servicio , siendo el importe máximo de licitación una previsión del gasto que pueda generarse para el Servicio.

#### REVISIÓN DE PRECIOS

Únicamente en la medida que lo haga la subvención de la Junta de Andalucía, anualmente, sobre el precio/hora de prestación del servicio.

#### FINANCIACIÓN

Junta de Andalucía y Ayuntamiento de La Rinconada.

#### PARTIDA PRESUPUESTARIA

0602-232-22717 Servicio de Ayuda a Domicilio

0602-232-2271700 Convenio Servicio de Ayuda a Domicilio (Ley Dependencia).

#### RÉGIMEN DE PAGOS

Previa presentación de facturas mensualmente expedidas.

El precio por hora de servicio será de 13 euros/hora, IVA incluido. En ningún caso será obligatorio para el Ayuntamiento agotar el crédito previsto, de modo que, adjudicado el servicio por el precio/hora indicado, se realizarán durante la vigencia del contrato las horas de servicio que al efecto demande la Delegación dE servicios Sociales, con el tope máximo del crédito previsto.

#### COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Rinconada o persona en quien delegue.

Vocales: Sra. Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social, Sr. Secretario, Sr. Interventor, Sr. Tesorero, Sr. Técnico del Área de Igualdad Bienestar Social

Secretario: Sr. Técnico de la Administración General

MRV/CHJ

#### PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación.

#### TRAMITACIÓN

Ordinaria

#### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Durante el plazo de 15 días naturales, a contar a partir desde el siguiente a aquel en que se haya publicado el anuncio del concurso en el BOP de Sevilla. Si el último día de presentación es festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

#### PLAZO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Plazo total del contrato: 2 años

Prórroga: SI

Duración máxima de la prórroga: 2 años

#### PLAZO DE GARANTÍA

Seis meses desde la recepción del contrato.

#### ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA O CLASIFICACIÓN REQUERIDA.-

La acreditación de la solvencia del empresario con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 12 del presente Pliego:

- Informe favorable de al menos una institución financiera.
- Justificante de la titularidad de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 1.000.000 euros.
- Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, acompañadas de escrito de conformidad de los mismos a la participación en el contrato de resultar el licitador adjudicatario.
- Relación de los principales trabajos de similar naturaleza realizados en los últimos tres años, incluyendo importe, fechas y beneficiarios de los mismos. El licitador deberá haber desempeñado servicios similares para Corporaciones Municipales durante cada uno de esos años.

MRV/CHJ

- Acreditación por la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía como entidad prestadora del servicio de ayuda a domicilio con arreglo a la Orden de 15 de diciembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará en base a la documentación aportada y se regulará en base a las siguientes puntuaciones y conceptos:

A) Mejor precio/ hora del servicio: hasta 55 puntos de 100.

Para la valoración final de los aspectos económicos de la oferta , se procederá del siguiente modo:

Oferta más ventajosa: A €. Resto de  
Ofertas: B, C, D, E,

A la oferta más ventajosa se le da la máxima puntuación:  $A = 55$  puntos. Puntos " B" =  $55 \cdot A/B$

Las ofertas económicas que se ajusten al tipo serán valoradas con 35 puntos.

B) Mejor Memoria de planificación del servicio: hasta 45 puntos de 100.

- Proyecto de ejecución. Puntuación máxima: 30 puntos.
- Plan de Calidad específico. Puntuación máxima 15 puntos.

#### DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN INDICADOS EN EL APARTADO ANTERIOR.-

En el sobre B, se incluya una Memoria Técnica en la que se desglose y justifique la oferta del licitador en relación con los criterios cuya valoración exige un previo juicio de valor. Dicha Memoria Técnica deberá presentarse en documento encuadernado, cuyo contenido será referido a:

- A) Proyecto de ejecución. Contendrá un planteamiento de trabajo y gestión del servicio, de acuerdo al objeto de este contrato y la cláusulas y prescripciones técnicas que figuran en este pliego, aportando específicamente información explícita sobre los siguientes aspectos:
- Descripción de los procedimientos de gestión y prestación del servicio.
  - Justificaciones de la necesidad de intervención y descripción del contexto con información oportuna; definición precisa y coherente de objetivos, resultados, actividades y recursos; metodología de actuación, calendario de actuaciones, sistemas de seguimiento y evaluación

MRV/CHJ

del proyecto.

- Aportaciones específicas en la prestación del Servicio. (perspectiva de género, conciliación de la vida profesional y familiar, promoción de personas con discapacidad, etc.).

B) Plan de calidad específico con descripción de los procedimientos para dotar al servicio de mayor calidad.

Incluirá como mínimo de forma explícita la siguiente información.

- Planes y procedimientos para el control de calidad, seguimiento y evaluación continua de los servicios prestados, con especificación de indicadores operativos de evaluación y procedimientos de control y mejora continua del servicio y la atención al usuario y elaboración de propuestas de mejora e implantación de las mismas.
- Calidad de las condiciones laborales y estrategias para conseguir la permanencia de los buenos profesionales, de forma que se garantice la continuidad por parte del profesional cuando su trabajo es satisfactorio.

#### PROGRAMA DE TRABAJO.-

Obligación de presentar un programa de trabajo:

#### PENALIDADES.-

Se establecen las siguientes penalidades por los incumplimientos específicos que se reseñan, en cuya tramitación únicamente será preciso dar audiencia al contratista:

##### a) Faltas

Falta leve: Será falta leve en el desarrollo de la prestación:

1.- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio y que no impliquen su calificación como graves.

2.- La ligera incorrección en el trato a los usuarios.

##### Faltas graves

1.- La falta de puntualidad en la prestación, que ocasione un grave perjuicio o distorsión en el servicio.

2.- La negligencia o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales inexcusables.

3.- El trato vejatorio al usuario, salvo que este trato reuniese características tales que lo calificara como muy grave.

4.- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que

se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no se constituyan como infracción muy grave.

5.- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la Corporación, así como la comisión de tres faltas leves, en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.

#### Faltas muy graves

- 1.- El abandono del servicio sin causa justificada.
2. la falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
3. la vulneración de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen.
4. cualquier conducta constitutiva de delito.
5. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
6. Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
7. La acumulación de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.

#### b) Penalidades

1. La comisión de alguna falta leve dará lugar al apercibimiento de la Entidad contratante.
2. La comisión de cualquier falta grave dará lugar a la imposición de penalización pecuniaria de hasta el 5% del importe anual del contrato, previo expediente instruido al efecto.
3. La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar a la imposición entre el 10% del importe anual del contrato y/o a la resolución del contrato e inhabilitación, en su caso, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia de la Entidad contratante.

#### MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Un aumento en la subvención recibida de la Junta de Andalucía que financia el contrato, durante la vigencia de éste, por incremento del número de usuarios reconocido, permitirá modificar su cuantía proporcionalmente.

MRV/CHJ

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... Con D.N.I. núm. ....vecino de ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., teléfono....., actuando en nombre de ....., en calidad de .....

EXPONE

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta y que se exigen para la adjudicación por procedimiento ..... Del contrato que a continuación se especifica, a cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al pliego de Condiciones Administrativas Particulares y al pliego de prescripciones técnicas (en su caso), presenta la siguiente oferta:

EMPRESA OFERTANTE: (indicar nombre y CIF)

Nº EXPTE.:

TITULO:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (precio/hora del servicio) (SIN IVA):

Importe IVA:

IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO):

(lugar y fecha)

(sello de la empresa y firma del proponente)

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDA

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRAR CON EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de La Rinconada) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incursado en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y en particular, que no está incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.: .....

Nota: Esta declaración responsable deberá ser expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa o sociedad.

MRV/CHJ

ANEXO IV

<b>SIGLAS (Nombre y Apellidos)</b>	<b>RELACIÓN LABORAL</b>	<b>CAT. PROF.</b>	<b>JORNADA</b>	<b>TIPO CONTRATO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
ATP	TEMPORAL	A.A.D.	T/P	OBRAS Y SERVICIOS	
MBS	TEMPORAL	A.A.D.	T/P	OBRAS Y SERVICIOS	
CDO	TEMPORAL	A.A.D.	T/P	OBRAS Y SERVICIOS	