



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

EXPEDIENTE: SEPABI-0113.

DISPOSICIONES GENERALES.-

CLÁUSULA 1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL MISMO.

1.1. Es objeto del contrato y por tanto objeto de la presente licitación, la prestación o gestión del servicio social de Ayuda a domicilio **a través de la vía de acceso reconocida en el artículo 8.1 a) de 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 (con las modificaciones introducidas por la Orden de 10 de noviembre de 2010; BOJA núm. 223 de 16 de noviembre de 2010), y 7 a) del Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio aprobado en sesión plenaria de la Diputación Provincial de Granada el día 29 de abril de 2008, modificado por unanimidad en sesión plenaria de 29 de marzo de 2011.**

En concreto, la prestación objeto del contrato va dirigida a los usuarios que tengan “ (...) reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios de la Orden de 15 de noviembre por la que se regula Servicio de Ayuda a Domicilio en la comunidad Autónoma de Andalucía, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del SAAD, así como los órganos competentes para su valoración, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollan.

Queda incluido dentro del objeto del presente contrato cualquier nuevo programa que se conceda a este Ayuntamiento por cualquier Administración pública relacionado con la Ayuda a domicilio.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte integrante del presente contrato.

1.2. No formará sin embargo parte del presente contrato la prestación del servicio de ayuda a domicilio a través de la vía contemplada en el artículo 8.1 b) de la Orden de 15 de noviembre por el que se regula la Ayuda a Domicilio en Andalucía (BOJA núm. 231, de fecha 23 de noviembre; con las modificaciones introducidas por la Orden de 10 de noviembre de 2010; BOJA núm. 223 de 16 de noviembre de 2010)) y 7 b) del Reglamento de Ayuda a domicilio denominada “VIA “Prestación Básica de Servicios Sociales”, que seguirá prestándose con personal propio del Ayuntamiento.

1.3. Número de referencia CPC (Nomenclatura CPC (versión provisional) empleada para definir el ámbito de aplicación de la Directiva 92/50/CEE.:

- 93.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

1.4. La codificación correspondiente para este servicio de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente:

- **85300000-2 Servicios de asistencia social y servicios conexos**

CLÁUSULA 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local por delegación del Alcalde, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP), al no superar el importe del contrato el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos, previo informe jurídico que a este respecto se dicte, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación en vía administrativa o ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, según proceda.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

CLÁUSULA 3. -RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- El presente contrato se califica como contrato administrativo de servicios en concordancia con lo establecido en el artículo 10 en relación con el Anexo II, categoría 25, del TRLCSP que se refiere expresamente a los «Servicios Sociales y de Salud».

3.2.- Y ello de conformidad con **los informes de la Junta de Contratación Administrativa del Estado 24 y 51/2009, de fechas 1 de febrero de 2010**, y al amparo de lo dispuesto en los artículos 10, 19 y 86 del TRLCSP, quedando sometida a dicha ley, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, (BOE de 15.05.09. Corrección de errores en BOEs de 18.06.09,14.07.09 y 03.10.09), al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, siempre que no sea contrario a lo establecido en la LCSP, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público; el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios, aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas de 8 de marzo de 1972 (BOE de 30.03.72); la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14.01.99., Corrección de erratas BOE de 19.01.99); y demás disposiciones complementarias.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.

3.3.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.4. En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.5. Contra los acuerdos y resoluciones adoptados por este órgano de contratación se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo o de la resolución correspondiente, conforme con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, ante la Junta de Gobierno Local; en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

CLÁUSULA 4. REGIMEN JURIDICO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

El carácter público del servicio y su régimen jurídico, además de por lo establecido en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas, viene determinado por la siguiente normativa:

1.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

2.- 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 (con las modificaciones introducidas por la Orden de 10 de noviembre de 2010; BOJA núm. 223 de 16 de noviembre de 2010 y por la Orden de 21 de marzo de 2012; BOJA núm. 65).

3.- El Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio aprobado en sesión plenaria de la Diputación Provincial de Granada el día 29 de abril de 2008 y publicado en el BOP número 122 de 30 de junio.

4.- La Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial.

5.- Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Ogíjares y la Diputación Provincial de fecha 04 de noviembre de 2008 y sus adendas para el desarrollo del servicio de ayuda a domicilio.

CLÁUSULA 5. PERFIL DE CONTRATANTE.

Conforme al artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de este Ayuntamiento, se facilita a través de la página Web del Ayuntamiento de Ogíjares, Perfil del Contratante, toda la información relativa a licitaciones, adjudicaciones y formalización de contratos.

Cualquier información, respecto de la contratación pública del Ayuntamiento de Ogíjares, se puede obtener en el siguiente enlace: www.ayuntamientodeogijares.es.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

A este respecto, los pliegos serán expuestos para su descarga en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

6.1. Podrán contratar con el sector público las **personas naturales o jurídicas**, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo regulado en el presente pliego.

6.2. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL:

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

6.2.2. De acuerdo con esto, los licitadores que concurren al presente procedimiento deberán cumplir los requisitos de acreditación previstos en los artículos 16 y 17 de la citada orden de 15 de noviembre de 2007 (con las modificaciones introducidas por la Orden de 10 de noviembre de 2010; BOJA núm. 223 de 16 de noviembre de 2010), por la que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Por tanto:

- **Las Entidades que concurren a la presente licitación habrán de documentar estar en poder de la pertinente acreditación que las habilita como Entidades Prestadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como estar debidamente inscritas como tales en el Registro de Entidades, Servicios y Centros Sociales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en los términos previstos en a referida Orden y la vigencia de la misma.**

6.3. Podrán, asimismo, contratar con el sector público las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la Unión, deberá acreditar su capacidad de obrar, su habilitación empresarial o profesional, y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas anteriores y siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación o apoderamiento de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, quedando obligados solidariamente (artículo 48.2 LCSP). El citado documento deberá estar firmado por los componentes de la Unión o, en su caso, por sus respectivos representantes.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

6.4. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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

6.5. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente

española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

6.6. En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, y a efectos de la valoración de su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando la persona jurídica en cuestión acredite que tendrá efectivamente a su disposición, durante el plazo a que se refiere el artículo 59.2 de la LCSP, los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

• **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.1 del TRLCSP en relación con los informes de la Junta de Contratación Administrativa del Estado 26 y 51/2009, de fechas 1 de febrero de 2010 y 33/2010, de 24 de noviembre, ("*... En los contratos de gestión de servicios sociales que superen el importe de los 120.000 € no es exigible clasificación a las empresas licitadoras hasta tanto no se apruebe el desarrollo reglamentario en el que se establezcan los grupos y subgrupos en que las empresas que realicen esta actividad deban estar clasificadas*") **no se exige la clasificación.**

De acuerdo con lo anterior, **la solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1. **En el caso de empresa**, declaraciones apropiadas de entidades financieras que acredite que el licitador cuenta con la capacidad financiera suficiente para la ejecución del contrato, **o, en caso de que estemos ante profesionales autónomos**, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. Esto se concreta de la siguiente manera:

a.1. Para las empresas: en caso de optar por acreditar la solvencia mediante la presentación de la declaración emitida por una entidad financiera, la declaración deberá señalar específicamente que el licitador cuenta con la capacidad financiera suficiente para hacer frente al presente contrato. Los licitadores deberán rellenar el **ANEXO VI**.

a.2. Solo para Profesionales: en el caso de optar por acreditar la solvencia mediante la presentación del justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, este deberá ser por importe superior a la cuantía del contrato.

Todo ello en aplicación del Informe 78/2009, de 23 de julio de 2010, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

2. **Las Cuentas anuales** presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados

En este caso los licitadores que sean personas jurídicas y opten por esta forma de acreditación deberán aportar las Cuentas anuales, o extracto de las mismas (es decir, Balance de Situación, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y, en caso de disponer de ellas, Memoria y/o informe de auditoría externa de las mismas) presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda de los dos últimos ejercicios.

Los ratios de solvencia económica y financiera que han de cumplir son:

- Fondo de Maniobra (Activo Circulante-Pasivo Circulante): debe ser positivo, al menos en uno de los dos últimos ejercicios.

3. **Declaración sobre el volumen global de negocios** y sobre el volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios

El Volumen global de negocios debe ser, al menos, 2 veces superior al importe de licitación del contrato.

El volumen en el ámbito de las actividades objeto del contrato deberá de ser como mínimo igual al importe del contrato.

No obstante todo lo anterior, si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas en los apartados anteriores, se le autorizará acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación. En estos casos, se deberá demostrar indubitablemente que, para la ejecución del presente contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Los criterios de solvencia económica y financiera establecidos anteriormente no resultan de aplicación a las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma, así como a las que acrediten estar en posesión del Certificado Comunitario de Clasificación; todo ello en las condiciones señaladas en los artículos 83 y 84 del TRLCSP.

SOLVENCIA TÉCNICA (POR UNO DE LOS SIGUIENTES MEDIOS):

En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

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



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- b) **Declaración responsable** indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará una memoria explicativa.
- c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

6.7. Los empresarios que se basen en la solvencia y medios de otras entidades, con independencia de la vinculación jurídica de ellas, deberán aportar una **declaración responsable de un apoderado de dicha entidad manifestando que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios**. En estos casos serán exigidos los mismos ratios de solvencia económica y financiera establecidos para las empresas licitadoras que aporten medios propios.

6.8. Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Por el Secretario del Ayuntamiento o por el Asesor Jurídico del mismo, se procederá a la expedición de diligencia expresa y formal de bastateo de la documentación aportada por los empresarios a los efectos de acreditar su representación para licitar, en el mismo acto de calificación de la documentación administrativa que celebrará la Mesa de Contratación o durante el mismo plazo de presentación de proposiciones.

CLÁUSULA 7.- ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

7.1. Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, de acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 206.g) de la LCSP. A tal efecto deberán rellenar el **ANEXO V, e incluirlo en el Sobre C**.

7.2. La sustitución de los medios personales, tanto los exigidos como mínimo como los ofertados a lo largo de la ejecución de la prestación del servicio, será por técnicos de análogo perfil profesional y deberá ser aprobada por el responsable del contrato y conocida por el órgano de contratación.

CLÁUSULA 8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO.

8.1. Actualmente, hay 35 usuarios con Servicio de Ayuda a Domicilio aprobados mediante el Programa Individual de Atención a (PIA). Dicha cantidad puede variar en función del número de usuarios, así como en el número de horas que se les aprueben, que dependerán del Grado y Nivel que se les reconozca.

INTENSIDAD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO SEGÚN GRADO Y NIVEL DE DEPENDENCIA	INTENSIDAD HORARIA MENSUAL
Grado III, nivel 2	Entre 70 y 90 horas
Grado III, nivel 1	Entre 55 y 70 horas
Grado II, nivel 2	Entre 40 y 55 horas
Grado II, nivel 1	Entre 30 y 40 horas



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

El Servicio de Ayuda a Domicilio es compatible con Centro de Día con 22 horas mensuales para el Grado III, Nivel 1 y 2, y para el Grado II Nivel 2

USUARIOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013

Nº USUARIOS	GRADO Y NIVEL	HORAS MENSUALES
1	Grado III Nivel 2 (90 horas)	90 horas
2	Grado III Nivel 1 (70 horas)	140 horas
5	Grado II Nivel 2 (55 horas)	275 horas
17	Grado II Nivel 1 (40 horas)	680 horas
10	Centro de Día + SAD (22 horas)	220 horas
Total: 35		1.405 horas

8.2. Una vez sentado lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del TRLCSP, el presupuesto del contrato se formula sobre costes unitarios de acuerdo con los siguientes datos:

- Coste hora determinado en función de la transferencia a realizar por la Diputación provincial de Granada al Ayuntamiento para el año 2013: 11,54 euros.
- Mas el IVA correspondiente: 0,46 euros (4% actualmente).
- En total, 12 euros, IVA, incluido.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 y ss del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada.

En consecuencia, los licitadores deberán ofertar como máximo el precio unitario antes mencionado u ofertar a la baja, so pena de de exclusión.

8.3.- El presupuesto estimado de licitación del presente contrato asciende a la cuantía de 389.077 euros, siendo el importe total de 404.640 euros y el Impuesto sobre el Valor Añadido de 15.563 euros (4%).

El importe se abonará con cargo a la partida 030 -231-22792 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

- Resto de anualidad 2013 (noviembre y diciembre de 2013): 33.720 euros (partida: 030-231-22792).
- Anualidad 2014: 202.320 euros (partida: 030-231-22792).
- Anualidad 2015 (enero a octubre): 168 600 euros (partida: 030-231 -22792).

CLÁUSULA 9. REVISIÓN DE PRECIOS.

9.1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del TRLCSP, la revisión de precios tendrá lugar transcurrido en cualquier caso un año desde la adjudicación del contrato y estará en todo caso condicionada al posible incremento del coste hora efectivo que fije la Diputación y transfiera al Ayuntamiento (de acuerdo con lo preceptuado los artículos 25 y ss del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial).



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

A este respecto, la formula a aplicar consistirá en el porcentaje de incremento que experimente el coste/hora transferido por la Diputación Provincial al Ayuntamiento de los Ogíjares.

A modo de ejemplo:

Año 0: transferencia de Diputación al Ayuntamiento: coste unitario: X euros/hora.

Año 1: transferencia de Diputación al Ayuntamiento: coste unitario: Y euros/hora.

Formula de Revisión:

% de variación euros/hora entre el año 0 y el año 1.

Por tanto, si en cualquiera de las anualidades de vigencia del contrato no se produjese ningún incremento, no existirá revisión de precios.

En todo caso, la existencia o no de revisión de precios dependerá de la oferta económica presentada por el licitador.

9.2. El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente de los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

9.3. Las modificaciones del contrato de cualquier tipo, o ampliación de plazos, prestaciones accesorias o complementarias que, no obstante estén permitidas por la legislación aplicable al caso o por los mismos documentos contractuales, implicasen alteraciones en más del presupuesto de adjudicación o reajuste de sus anualidades, estarán condicionadas a la autorización por parte del órgano de contratación, así como a la existencia de crédito y a la aprobación económica correspondiente.

CLÁUSULA 10. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

10.1.- La duración del presente contrato será de **DOS AÑOS** a partir del día siguiente al de su formalización en documento administrativo, sin que exista posibilidad de prórroga.

10.2.- El servicio no podrá interrumpirse ni aun por cumplimiento del término, siendo, obligatoria para el adjudicatario la continuidad en las mismas condiciones hasta su sustitución por el órgano de contratación, sin que esta situación excepcional pueda prolongarse por plazo superior a 6 meses desde la fecha fijada para la conclusión del objeto del contrato.

10.3- Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.

CLÁUSULA 11. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

11.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IVA, es de 389.077 euros.

11.2.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el apartado 4 de esta cláusula (11.4).

11.3. Resultan de aplicación los artículos 138 a 156, de aplicación general, y artículos 141 a 145, específicos del procedimiento abierto, y por las demás normas de aplicación.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

11.4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DE VALORACIÓN APLICABLE:

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (hasta 65 puntos):

A.1.- El Precio: reducción del precio de la licitación: (máximo 45 puntos).

FORMULA APLICABLE:

Para la asignación de la puntuación correspondiente a la propuesta económica de la oferta presentada se seguirá los criterios siguientes:

El máximo de puntos posible por este criterio será de cuarenta y cinco (45) puntos, siendo el mínimo posible de cero (0) puntos.

Obtendrá la máxima puntuación el licitador que oferte el importe más bajo, considerándose ésta la oferta económica más ventajosa, aplicándose a las siguientes una reducción de puntos en la misma proporción en que superen a dicha propuesta. La formula a aplicar será la siguiente:

$$P.licit = P.max - \left[P.max \times \frac{S.licit - S.min}{S.min} \right]$$

Donde:

- $P.licit$ = Puntuación obtenida por licitador.
- $P.max$ = Puntuación Máxima del criterio
- $S.min$ = Oferta mínima de las admitidas
- $S.licit$ = Propuesta del licitador

(Los licitadores deberán cumplimentar **el ANEXO I**).

Todas las ofertas deberán de indicar por separado la cuantía correspondiente al precio neto del contrato y, en su caso, la cuantía correspondiente al IVA.

De conformidad con el Informe 07/08, de 29 de septiembre de 2008 de la Junta de Contratación Administrativa del Estado: "La valoración del precio como criterio de adjudicación de un contrato sujeto a la Ley de Contratos del Sector Público debe hacerse sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el mismo".

En el caso de que la proposición económica esté expresada en letras y cifras y exista discrepancia entre las mismas, se considerará válida la expresada en letras. Si la proposición económica se presenta por un importe total pero también desglosado por conceptos y la realización de las operaciones aritméticas que procedan entre estos últimos, dé como resultado un importe que difiera de aquél, se considerará válido el importe total.

A.2.- La renuncia voluntaria a la revisión de precios durante toda la vigencia del contrato: 20 puntos.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

(Rellenar **ANEXO II**)

B. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (hasta 35 puntos):

B.1.- Compromisos especiales o Mejoras.

Se aportará documento expreso exponiendo los compromisos especiales y mejoras de forma clara y concisa, debidamente firmado por la persona responsable legal de la empresa. Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base del servicio definido en el pliego de prescripciones técnicas, siendo la puntuación **máxima de 20 puntos**.

La valoración será por el conjunto de compromisos especiales o mejoras presentadas y se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Calificación	Puntuación
Inadecuada	0 puntos
Satisfactoria	5 puntos
Buena	10 puntos
Excelente	20 puntos

Se considerarán mejoras o servicios complementarios los referentes a podología y manicura, terapia ocupacional, pequeños arreglos domésticos, limpiezas a fondo...

B.2.- Proyecto de Trabajo.

La empresa aportará proyecto de trabajo que contenga la organización de la empresa y su planteamiento de trabajo de acuerdo con el objeto de este contrato, debidamente firmado por la persona responsable legal de la empresa. Se valorará hasta un **máximo de 15 puntos** el proyecto de trabajo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio que la empresa presente, de acuerdo con los siguientes criterios:

- A) Adecuación del proyecto de trabajo a la realidad social, económica y geográfica del municipio de Ogíjares
- B) Adecuación de la organización de la empresa para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio: estructura de la plantilla de Ayuda a Domicilio, suplencias de personal, etc.

No se tendrán en cuenta aquellos criterios de adjudicación cuya documentación no se presente, o bien sea incompleta o inconexa.

PUNTUACIÓN MÁXIMA (APARTADO A + APARTADO B) = 100 PUNTOS.

Será rechazada toda oferta que en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 50 puntos.

CLÁUSULA 12.- GARANTÍA PROVISIONAL

12.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 103 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

CLÁUSULA 13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, **dentro del plazo de 15 días a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia** y en el perfil de contratante del órgano de contratación.

13.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro del Ayuntamiento, sito en C/Veracruz, número 1, CP 18151 del Municipio de Ogíjares, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería o enviados por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismo/s que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos dentro del plazo señalado en el apartado anterior (13.1).

13.3. En el caso de presentación de las documentaciones y/o proposiciones personalmente o a través de servicios de mensajería, la entrada de las mismas en el Registro correspondiente deberá efectuarse inexcusablemente dentro del plazo de los 15 días señalado en el apartado primero (13.1).

13.4. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación o al servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

En este caso (comunicación por correo), sin la concurrencia de ambos requisitos (envío documentación y anuncio de la remisión) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación o servicio o unidad encargada de la recepción de las proposiciones con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No se aceptará, a fin de admitir la proposición con posterioridad a la fecha de terminación del plazo, el envío de la misma a través de servicios de mensajería. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

13.5. A efectos del lugar de presentación **no rige el artículo 38.4 de la Ley 30/1992**, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por tanto, no se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos.

13.6. Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y que en cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido, nombre del licitador y denominación del expediente.

13.7.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en la sede del Ayuntamiento. Toda la información del expediente será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ogíjares.

13.8.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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

CLÁUSULA 14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

14.1.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados (A, B y C), identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

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

14.2.- **Sobre A:** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "A": DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO"**.

Su contenido será el siguiente:

14.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

14.2.1.1.- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de personas físicas.

Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

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

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

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

14.2.1.2.- **Documento de habilitación profesional:**

Los licitadores deberán presentar **el documento acreditativo que las habilita como Entidades Prestadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio**, así como estar debidamente inscritas como tales en el Registro de Entidades, Servicios y Centros Sociales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en los términos previstos en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 231, de fecha 23 de noviembre de 2011; con las modificaciones introducidas por la Orden de 10 de noviembre de 2010; BOJA núm. 223, de 16 de noviembre de 2010).

14.2.1.3.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Asesor Jurídico o por el Secretario del Ayuntamiento. A estos efectos, se procederá a la expedición de diligencia expresa y formal de bastanteo de la documentación aportada por los empresarios a los efectos de acreditar su representación para licitar, en el mismo acto de calificación de la documentación administrativa que celebrará la Mesa de Contratación o durante el plazo de presentación de proposición.

Deberá aportarse **fotocopia legalizada del DNI o documento equivalente** del apoderado que firme la proposición.

14.2.1.4.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa (**ANEXO IX**).

14.2.2.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.-

La solvencia económica, financiera y técnica, deberá acreditarse en las condiciones exigidas en la cláusula 6 del presente pliego (en caso de que la solvencia financiera se justifique mediante informe de entidades financieras, se debe presentar el **ANEXO VI**).

14.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (rellenar el **ANEXO IV**).

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (tanto con el Estado como con la Junta de Andalucía) y con la Seguridad Social, en los términos prescritos en los artículos 13 y 14 del RGLCAP y expedidas en las condiciones contenidas en el art.15 del mismo texto.

La circunstancia de estar dado de alta el empresario en el Impuesto sobre Actividades Económicas, se acreditará mediante la presentación del original o copia compulsada 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.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto sobre actividades económicas, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Texto Refundido.

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

14.2.5.- En su caso, y a los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en el presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.

c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

14.2.6.- Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

14.3.- **Sobre "B":** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "B": PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: MEJORAS TÉCNICAS Y PROYECTO TÉCNICO DEL SERVICIO (CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR, ESTO ES, NO EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS ARITMÉTICAS), PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "AYUDA A DOMICILIO.**

Se incluirá en este Sobre:

1.- Aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

A respecto, los licitadores deberán, si lo estiman conveniente, presentar los documentos relacionados con los puntos B.1 y B.2 de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 11.4 apartado B del presente Pliego. Es decir las relacionadas con:

- Las mejoras técnicas: Se considerarán mejoras o servicios complementarios los referentes a podología y manicura, terapia ocupacional, pequeños arreglos domésticos, limpiezas a fondo...
- El Proyecto Técnico del Servicio: deberán desarrollarse los siguientes aspectos:

A) Adecuación del proyecto de trabajo a la realidad social, económica y geográfica del municipio de Ogíjares.

B) Adecuación de la organización de la empresa para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio: estructura de la plantilla de Ayuda a Domicilio, suplencias de personal, etc.

14.4. **Sobre "C":** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE "C": CRITERIOS OBJETIVOS (DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES PARA LA LICITACIÓN), Y OTROS DOCUMENTOS A APORTAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "AYUDA A DOMICILIO"**.

14.4.1. Deberá incluirse la siguiente documentación:

- a. **La oferta económica** propiamente dicha, será redactada según el modelo del **ANEXO I** al pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

- b. En su caso, **documento de renuncia a la revisión de precios (ANEXO II)**.
- c. **Compromiso de adscripción de medios materiales y personales: ANEXO V (ver cláusula 7 del pliego)**.
- d. Compromiso de contratación del personal auxiliar de ayuda a domicilio a través de la bolsa de empleo del Ayuntamiento o de los cursos de formación profesional que sobre la materia realice (ver cláusula 26 del pliego). **ANEXO III**).

ANEXOS a incluir en su caso en este sobre: **I, II, III y V**.

14.4.2. Las empresas licitadoras exentas de IVA deberán declarar expresamente encontrarse en esta situación. A tal efecto, deberán acompañar el documento acreditativo de dicha exención expedido por el órgano competente de la Administración Tributaria.

14.5.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios señalados en el presente pliego, mediante la inclusión de la documentación pertinente indicada en el contenido de los sobres B y C, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate. En caso de que la omisión o defecto lo fuera sobre alguno de los aspectos sustanciales de la oferta, el empresario será excluido del proceso licitatorio.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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

14.7.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.

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

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

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en acuerdo motivado. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

14.8.- Todas las mejoras ofrecidas por las empresas licitadoras pasarán a tener la consideración de contractuales, por lo que obligará al licitador que resulte adjudicatario.

CLÁUSULA 15.- MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, la Mesa de Contratación estará compuesta del modo siguiente:

- **Presidente:** Doña Elena Ayllón Blanco, Vicesecretaria-interventora del Ayuntamiento.
- **Secretaria:** Doña María Luisa Martín Cabrera, funcionaria del Ayuntamiento.
- **Vocales:**
 - Don Ángel Martín-Lagos Carreras, Asesor Jurídico del Ayuntamiento.
 - Don Antonio Castro Barranco, Secretario del Ayuntamiento.
 - Doña Mónica García Ferreiro, Trabajadora social, Técnica del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento.
 - Doña Emilia Cobo Villalta, Trabajadora Social de la Diputación Provincial de Granada.



CLÁUSULA 16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

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

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de la admisión de las proposiciones.

CLÁUSULA 17.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

17.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre número "A" y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar, día y hora que se indique en el perfil del contratante, que no podrá superar el plazo de 7 días naturales a contar desde aquél en que se abrió la documentación del sobre "A", la apertura del sobre "B" de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los **criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes (criterios que dependen de un juicio de valor (cláusula 14.3),** con arreglo al siguiente procedimiento:

17.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los miembros de la Mesa del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre "A", con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión.

17.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la mera apertura del sobre "B" de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre y se dará por concluido el acto celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, dándose traslado de la documentación del sobre "B" al Vocal o Vocales Técnicos, que emitirán el informe técnico conjunto de valoración.

17.2.- Recibido el informe técnico y tras dar cuenta del mismo y ser asumido por la Mesa de Contratación, se publicará en el perfil del contratante la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre "C", conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días hábiles, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil de contratante del órgano de contratación.

17.2.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre "B", invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

17.2.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre "C" de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

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

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

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

CLÁUSULA 18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación dictará la adjudicación del contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

El plazo indicado se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152 del TRLCSP.

Previamente, el órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, presente la documentación que se indica en las cláusulas 19 y 20 de este pliego.

18.2.- La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

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

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en el citado artículo 155 del TRLCSP.

18.4.- La adjudicación deberá ser motivada y efectuarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y garantía definitiva a que se refieren las cláusulas 19 y 20 de este pliego, debiendo notificarse a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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

CLÁUSULA 19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

19.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por el 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato (excluido el IVA), calculado de la siguiente manera:

- El 5% del importe unitario adjudicado multiplicado por el número de horas totales aprobadas en el mes de octubre de 2013 y multiplicado a su vez por el número de meses del presente contrato, esto es, 24 meses.

Se acompaña modelo de aval (**ANEXO VII**).

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

19.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja de Depósitos.

19.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

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

CLÁUSULA 20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.

20.1.- El adjudicatario deberá acreditar, si no lo hubiera hecho con anterioridad, en el mismo plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, considerada como una obligación contractual esencial.

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

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

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

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

20.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

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

20.4. Documento que acredite haber abonado los gastos originados por la publicación del anuncio de la licitación.

20.5. Aportar la información relativa a la subcontratación a que se refiere el artículo 227 b) del TRLCSP.

20.6. El adjudicatario deberá constituir de un seguro de responsabilidad civil, en cuantía suficiente para responder de los posibles daños que se pudieran causar. En este caso, deberá presentar ante la Administración contratante, un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros y siempre derivados de la ejecución del contrato por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

Podrá cumplirse esta condición mediante la extensión al presente contrato del seguro de responsabilidad civil que ya tuviera concertado la empresa adjudicataria, siempre que garantice los daños causados a terceros por hechos derivados de la ejecución del contrato y su realización y así se acredite mediante la correspondiente certificación expedida en nombre de la compañía aseguradora por persona con poder bastante. Antes de iniciarse la prestación del servicio se verificará el cumplimiento de esta obligación.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

La Administración contratante podrá en cualquier momento durante la vigencia del contrato requerir al contratista para que acredite la vigencia de la citada póliza.

20.7. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios deberán éstos acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF/CIF asignado a la unión y nombramiento de un representante o apoderado único de ésta con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

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

CLÁUSULA 21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.-

El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP en documento administrativo, dentro de los plazos establecidos en el artículo 140.3 de la misma Ley.

CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.1. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 LCSP.

22.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

22.3. Al contrato que se formalice se unirá un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y del Proyecto o Pliego de prescripciones técnicas, que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

22.4.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

22.5.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 19 y 20.

CLÁUSULA 23. DEBER GENERAL DE CONTRATISTA Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

23.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

23.2.- De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designará un responsable del contrato, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista, y en particular:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.
- c) Proponer la imposición de penalidades.
- d) Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato.
- e) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 210 y ss. del TRLCSP.
- f) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- g) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
- h) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.
- i) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.

23.3.- El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velará especialmente porque:

- El contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- La empresa contratista, a través de los delegados/as por ella designados, sea responsable de impartir a sus trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

23.4.- El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

23.5.- El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 305.1 del TRLCSP.

23.6.- La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

23.7.- Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en el TRLCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista."

23.8.- Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto."

CLÁUSULA 24.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.

24.1.- Condiciones laborales y sociales.- Serán de cumplimiento obligatorio para el contratista las normas vigentes en materia laboral.

El Contratista responderá de cualquier indemnización a que hubiere lugar derivada de la continuidad/no continuidad del personal que actualmente trabaja en el Servicio. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las condiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, referida al propio personal a su cargo.

24.2.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier orden ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Ogíjares.

24.3.- El contratista queda obligado a proponer, para su autorización, al Responsable del Contrato, la relación de personal destinado por el mismo para la realización del servicio contratado.

El contratista deberá disponer en todo momento de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con la oferta presentada, y deberá proceder de inmediato, si ello fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la adecuada ejecución del contrato quede garantizada.

El contratista garantizará el mantenimiento del servicio con independencia de problemas laborales propios. En caso de huelga legal deberá estar a lo previsto en la legislación vigente sobre servicios mínimos.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

24.4.- El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados sin autorización escrita del Órgano de contratación. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven de esta obligación.

CLÁUSULA 25. RECEPCIONES, ABONO Y FORMA DE PAGO

25.1.- La recepción se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP.

25.2.- El adjudicatario tendrá derecho al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a los precios convenidos, disponiéndose el pago una vez se haya obtenido la conformidad por el **Responsable del contrato**.

El pago de la Administración se realizará al contratista contra factura, a expedir de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el responsable del contrato.

A tales efectos, el precio del presente contrato será abonado al contratista por meses vencidos, previa presentación de la factura correspondiente.

Los plazos legalmente establecidos para el abono de las facturas, contarán a partir de la fecha de recepción de las mismas en el Registro Oficial del órgano de contratación si dicha fecha es posterior a la de expedición de la certificación positiva de servicios facturados; en caso de que la factura tenga entrada en el indicado Registro Oficial antes de la emisión de la certificación positiva de servicios facturados, los plazos de pago comenzarán a partir de la fecha de esta certificación.

25.3. La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto determinan los artículos 216.3 y 232 del TRLCSP. La contraprestación económica del contrato se efectuará en euros, previa la tramitación del correspondiente libramiento, de acuerdo con las normas sobre gestión de créditos del Órgano de contratación, y previa la presentación de factura conformadas por mensualidades vencidas, a la que deberá unir la empresa adjudicataria con carácter obligatorio e ineludible fotocopias de los documentos TC1 y TC2 de liquidación de cuotas de seguridad Social relativas al personal que la propia empresa tiene destinado para la ejecución objeto del presente contrato, correspondiente al mes anterior al de la facturación, cuya liquidación se habrá practicado dentro del mismo mes del período facturado. Y ello sin perjuicio de la documentación añadida que deba presentar el contratista por exigencia del Pliego de Prescripciones Técnicas

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo y condiciones señalados en el artículo 200 y Disposición Transitoria Octava de la LCSP, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Transcurrido el mencionado plazo, el contratista podrá reclamar por escrito al Órgano de contratación el cumplimiento de la obligación del pago y, en su caso, los intereses de demora, conforme al artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento correspondiente, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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

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

CLÁUSULA 26. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN.

26.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118.1 del TRLCSP *“los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en el pliego o en el contrato. Estas condiciones de ejecución podrán referirse, en especial, a consideraciones de tipo medioambiental o a consideraciones de tipo social, con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, combatir el paro, favorecer la formación en el lugar de trabajo, u otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 145 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, o garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo”*.

26.2.- De acuerdo con ello, se establece como condición especial de ejecución que el personal auxiliar de ayuda a domicilio necesario para la prestación del servicio objeto de este contrato deberá provenir salvo causa justificada de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Ogíjares o de los cursos de formación profesional sobre Ayuda a domicilio realizados por el Ayuntamiento.

A este respecto, la empresa que resulte adjudicataria actuará, en todo momento, en coordinación con los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, quienes les facilitarán los datos de la persona que por orden de prelación en la bolsa corresponda.

La empresaria, durante el periodo de prueba, si existen causas justificadas y previo informe motivado dirigido al órgano de contratación, podrá extinguir el contrato.

Se utilizarán las modalidades de contratación que permitan el mayor fomento del empleo posible, manteniéndose, en la medida de lo posible.

CLÁUSULA 27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

27.1.- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de los plazos y tiempo de respuesta convenidos.

27.2.- El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución. Serán causas de resolución del contrato, el incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en el contrato, la reiterada deficiencia en la ejecución de las prestaciones, la no entrega de los trabajos en los plazos establecidos, las causas señaladas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales y en el presente Pliego, las incluidas en el artículo 308 del TRLCSP, el rescate o suspensión del servicio por razones de interés público y el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás causas incluidas en las normas aplicables, la falta de pago de los salarios a los trabajadores y de las cuotas de la Seguridad Social, así como de los bienes y productos a utilizar para la prestación



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

del servicio contratado y el hecho de que, con posterioridad a la adjudicación del contrato, incurra en alguna de las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad definidas en la TRLCSP.

La Administración, podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, si en algún momento se interrumpiese la prestación del servicio por parte del contratista, salvo el caso de fuerza mayor, que será libremente apreciado por el órgano de contratación.

27.3.- El contrato se ejecutará con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

27.4.- 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 o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

27.5.- El contratista responderá de los daños y perjuicios de cualquier tipo que puedan sufrir los bienes o instalaciones donde se presta la ejecución del objeto del contrato, reparándolos a su costa y del extravío que se produzca satisfaciendo la indemnización procedente.

27.6.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración, pudiendo optar ésta, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

27.7.- En caso de incumplimiento de las condiciones exigidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las ofrecidas por el contratista en la proposición, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o exigir su cumplimiento con las penalidades que se señalan en el artículo 212 TRLCSP.

27.8.- El adjudicatario perderá la garantía definitiva cuando la resolución se debiera a causas imputables al mismo. La garantía responderá de los conceptos y en los casos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

27.9.- La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueran procedentes.

27.10.- La fecha de comienzo de los trabajos será la del día siguiente al de la firma del contrato. El plazo de ejecución será el establecido en la cláusula novena del presente pliego.

27.11.- El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen con los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los contratos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Órgano de contratación, previo informe del Responsable del contrato.

27.12.- El órgano de contratación, a través del Responsable del contrato determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 de la LCSP.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

CLÁUSULA 28. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

28.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

28.2.- El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 25 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del contrato, aportando al mismo tiempo, la documentación prevista en el art. 227.b) del TRLCSP (**ANEXO XI**)

28.2.1.- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

28.2.2.- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el Ordenamiento Jurídico comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

28.2.3- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

28.2.4.- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas del contratista, que el Responsable del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

CLÁUSULA 29. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

29.1.- El contrato solo podrá ser modificado por las causas previstas en el artículo 107 TRLCSP.

El procedimiento que se seguirá en su caso es el recogido en los artículos 97 y 102 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

29.2.- El Ayuntamiento podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RCAP.

CLÁUSULA 30. PLAZO DE GARANTÍA.

La garantía del servicio a que se refiere la presente contratación se extinguirá en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la conclusión del contrato, una vez acreditado su exacto cumplimiento y siempre que no exista responsabilidad alguna de la que haya resultado culpable el contratista.

CLÁUSULA 31. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

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

31.2.- En el supuesto de recepción parcial se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

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

CLÁUSULA 32. GASTOS DE ANUNCIOS.

Todos los gastos de anuncios ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, que generen durante la licitación o ejecución del contrato (licitación, adjudicación, formalización, etc.) y que sean preceptivos serán de cuenta del adjudicatario.

También lo serán los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar correctamente las prestaciones objeto del servicio. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

CLÁUSULA 33. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos por ella celebrados y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución, determinando los efectos de ésta, en los términos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la legislación de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Contra dichos acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Serán Tribunales competentes los contencioso administrativos que en cada caso procedan, de acuerdo con la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

CLÁUSULA 34.- CLAUSULA ADICIONAL.

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- ANEXO II: MODELO DE RENUNCIA A LA REVISIÓN DE PRECIOS.
- ANEXO III: CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN.
- ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- ANEXO V: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- ANEXO VI: DECLARACIÓN DE ENTIDAD FINANCIERA.
- ANEXO VII: MODELO DE AVAL
- ANEXO VIII: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (VIGENCIA DATOS ROLECE).
- ANEXO IX: COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UTE.
- ANEXO X: AUTORIZACIÓN PARA INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL
- ANEXO XI: MODELO DE COMUNICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a..... con DNI n.º
y con domicilio a efectos de notificaciones en C/n.º
CP.....Provincia....., Teléfono:.....,
Fax:.....Dirección de correo electrónico:.....en
representación de la Entidad..... con CIF n.º
enterado del expediente para la contratación del servicio o de Ayuda a domicilio exclusivamente
a través de la vía de acceso reconocida en el artículo 8.1 a) de 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, por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de
adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º, de fecha
y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y
lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el
objeto del contrato por el importe siguiente:

- Importe coste Unitario/hora: euros (sin IVA).
- Importe IVA (4%): euros correspondientes al
Impuesto sobre el Valor Añadido¹.
- Importe total:..... euros.

En a de de 2013.

Firma del licitador

¹ Las empresas licitadoras exentas de IVA deberán de declarar expresamente encontrarse en esta situación.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO II

MODELO DE RENUNCIA A LA REVISIÓN DE PRECIOS

D./D^a..... con DNI n.º
y con domicilio a efectos de notificaciones en C/n.º
CP.....Provincia....., Teléfono:.....,
Fax:.....Dirección de correo electrónico:.....en
representación de la Entidad..... con CIF n.º
.....

RENUNCIA voluntariamente a la revisión de precios durante toda la vigencia del CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO III

CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN (CLAUSULA 26 DEL PLIEGO)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS DE AYUDA A DOMICILIO A TRAVÉS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES O DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL SOBRE AYUDA A DOMICILIO REALIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO:

D./D^a con DNI n.º
y con domicilio a efectos de notificaciones en C/ n.º
CP.....Provincia....., Teléfono:.....,
Fax:.....Dirección de correo electrónico:.....en
representación de la Entidad..... con CIF n.º
.....,en su calidad de

EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del Contrato Administrativo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y con estricta sujeción a Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas,

SE COMPROMETE en nombre y representación de la empresa..... a la contratación de los/as trabajadores/as de ayuda a domicilio a través de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Ogíjares o de los cursos de formación profesional sobre Ayuda a domicilio realizados por el Ayuntamiento.

Fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a..... con DNI n.º
y con domicilio a efectos de notificaciones en C/n.º
CP.....Provincia....., Teléfono:.....,
Fax:.....Dirección de correo electrónico:.....en
representación de la Entidad..... con CIF n.º
.....,en su calidad de

DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 3/2005, de 8 de Abril, de la Comunidad Autónoma Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y, en su caso, el Ayuntamiento de Ogíjares, impuestas por las disposiciones vigentes, encontrarse inscrito en la Seguridad Social y al corriente en el abono de las cuotas correspondientes, así como estar de alta y al corriente en el impuesto de Actividades Económicas.

Fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO V

COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES SUFICIENTES PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN (ARTÍCULO 64.2 DEL TRLCSP).

D./D^a..... con DNI n.º
 y con domicilio a efectos de notificaciones en C/n.º
 CP.....Provincia....., Teléfono:.....,
 Fax:.....Dirección de correo electrónico:.....en
 representación de la Entidad..... con CIF n.º
,en su calidad de

CERTIFICA que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales. Asimismo, manifiesta el **COMPROMISO** de adscribir a la ejecución de dicho contrato los siguientes medios personales o materiales suficientes para ello:

1. Medios Materiales

1.1.....

1.2.....

1.3.....

2. Medios Personales

2.1.....

2.2.....

2.3.....

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO** y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 57.1 y 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se emite el presente documento en el día de de 2013.

Fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN APROPIADA DE ENTIDAD FINANCIERA RELATIVA A LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

D/D^a..... en calidad de apoderado/a de la entidad financiera.....,

DECLARA:

Que la entidad mercantil..... con CIF número..... cliente de nuestra entidad, y según los datos obrantes en la misma, **CUENTA**, al día de la fecha de la presente declaración, **con la suficiente solvencia económica y financiera, para hacer frente al contrato administrativo de servicios consistente en “la prestación del servicio de ayuda a domicilio”,** y cuyo valor estimado durante el periodo de ejecución del contrato (2 años) asciende a la cantidad de **389,077 euros más 15.563 euros en concepto de IVA. En total, 404.640 euros (IVA incluido).**

En, a de..... de 2013.

Fdo.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO VII MODELO DE AVAL

La entidad , CIF , con domicilio en , en , CP , y en su nombre , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A , NIF/CIF , en virtud de lo dispuesto por para responder de las obligaciones siguientes , ante por importe de euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Ogíjares, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con número

En , a de de 2013

Razón social de la entidad

.....

Firma de los apoderados _____

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO (BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO) DE

PROVINCIA FECHA..... NÚMERO O CÓDIGO



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO.

D./D.^a en calidad de con DNI/NIE n.º: , en nombre propio o en representación de la empresa....., con CIF: inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado/Comunidad Autónoma de con el n.º , al objeto de participar en la contratación denominada convocada por el Ayuntamiento de Ogíjares bajo su personal responsabilidad,

DECLARA:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado/Comunidad Autónoma de no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.

B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado/Comunidad Autónoma de han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En , a de de 2013

Fdo:



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO IX.

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

D. con Documento Nacional de Identidad.
nº , y domicilio en C/ actuando en su propio nombre,

D. con Documento Nacional de Identidad.
nº , y domicilio en C/ actuando en su propio nombre,

SE COMPROMETEN

1º A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del Servicio de , expediente

2º A constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

3º La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

D. , % de

D. , % de

4º Designan a D. , para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será: C/

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en , a de de 2013 .

Fdo.: Fdo.:



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO X.

MODELO AUTORIZACIÓN PARA INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

Autorización de la empresa " " con CIF , domiciliada en , número código postal:

D/D^a , titular , con DNI , en virtud de las facultades que le han sido delegadas mediante escritura pública de fecha , ante el notario público D/D^a , número de protocolo:

Autorizo a , para que pueda solicitar de la Administración Tributaria y Tesorería de la Seguridad Social competentes, la certificación de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, referida a esta empresa, a efectos de contratación pública, conforme a lo previsto en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control del procedimiento mencionado anteriormente, tanto en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en el artículo 95.1 K de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

En , a de de 2013

Firma

NOTA.- ESTA AUTORIZACIÓN TENDRÁ VIGENCIA HASTA TANTO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O EMPRESARIO NO LA REVOQUE EXPRESAMENTE MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO A ESTE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

ANEXO XI

MODELO DE COMUNICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN.

D./D^a , con DNI , en su propio nombre, o como representante legal de la empresa adjudicataria del servicio (nº expediente), pongo en conocimiento del órgano de contratación, a los efectos del artículo 227 b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que para la prestación indicada, tengo la intención de subcontratar con las siguientes entidades y porcentajes:

Indicar:

- a) Los sujetos intervinientes en el subcontrato, con indicación de la capacidad técnica y profesional del subcontratista o en su caso, clasificación, justificativa de la aptitud para realizar o ejecutar parte del servicio.
- b) Indicación del objeto o partes del contrato a realizar por cada uno de los subcontratistas.
- c) Importe del subcontrato y porcentaje de la prestación parcial representa sobre el precio del contrato principal.
- d) Plazos en los que el subcontratista se obliga a pagar a los subcontratistas el precio pactado.
- e) Asimismo hago constar que en la celebración del/los subcontrato/s y, en su caso, de contratos de suministros derivados del contrato de servicio adjudicado se cumplirán los requisitos establecidos en el artículo 228 TRLCSP.
- f) Igualmente, hago constar que los sujetos con los que concierne la subcontratación no son personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en , a de de 2013

Fdo.: