

ÍNDICE

	Página
1 OBJETO DEL CONTRATO	1
2 TITULARIDAD DEL SERVICIO	2
3 CALIFICACIÓN, CATEGORÍA Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO	2
4 MODALIDAD, PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN EXPTE.	2
5 DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS	3
6 PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO	3
7 FORMA DE FINANCIACIÓN	4
8 FORMA DE PAGO	4
9 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA	5
10 CAPACIDAD PARA CONCURRIR	6
Solvencia económica y financiera	6
Solvencia Técnica y Profesional	7
11 PUBLICIDAD/PERFIL DEL CONTRATANTE	9
12 PROPOSICIONES, DOCUMENTOS LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	9
Contenido sobre “1”	10
Contenido sobre “2”	15
Contenido sobre “3”	16
13 MESA DE CONTRATACIÓN	17
14 EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA PROPOSICIONES	18
15 CRITERIOS DE VALORACIÓN	20
16 ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	20
17 CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS	20
18 CLASIFICACIÓN DE OFERTAS. ADJUDICACIÓN EFECTOS. GASTOS	21
19 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	24
A. Obligaciones generales	24
B. Obligaciones específicas	26
C. Obligaciones laborales	27
20 CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN CAUSAS RESOLUCIÓN	29
21 REVISIÓN DE PRECIOS	35
22 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	36
23 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	37
24 SUBCONTRATACIÓN	38
25 REVERSIÓN DEL SERVICIO	38

26	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	38
27	RÉGIMEN JURÍDICO	38
	ANEXO I: CRITERIOS VALORACIÓN	
	ANEXO II, III, IV y V: MODELOS GARANTÍA DEFINITIVA	
	ANEXO VI; MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (art. 49 LCSP y cumplimiento obligaciones tributarias y seguridad social)	
	ANEXO VII: MODELO DECLARACIÓN I.A.E.	
	ANEXO VIII: MODELO CERTIFICADO PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL	
	ANEXO IX : MODELO OFERTA ECONÓMICA	
	ANEXO X : PERSONAL A SUBROGAR	

Unidad de Contratación y Compras

Exp. 11/2011

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA "GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE AYUDA A DOMICILIO", DE SAN FERNANDO DE HENARES, QUE SE TRAMITA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-

La contratación que se realice tendrá por objeto la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para atender las necesidades que se detecten desde los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, según las siguientes modalidades:

- a)** Ayuda a domicilio básica a personas y unidades de convivencia para que puedan permanecer en su medio de vida habitual (Decreto 88/2002, de 30 de mayo de la Comunidad de Madrid)

- b)** Ayuda a domicilio a personas en situación de dependencia, en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia (SAAD), con Resolución aprobatoria del Programa individual de Atención, conforme a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Los objetivos y trabajos a desarrollar se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas unido al expediente, el cual se considera parte del presente Pliego, por cuya causa no se reproducen.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas (particulares) y el referido Pliego de Prescripciones Técnicas, se consideran parte integrante del contrato.

2ª.- TITULARIDAD DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento de San Fernando de Henares, con independencia de las obligaciones consignadas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, conservará la titularidad del servicio que se contrata, ostentando los poderes de Policía necesarios para asegurar la buena marcha del mismo.

3ª.- CALIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tiene la calificación de “*Contrato de Gestión de Servicios Públicos*”, según lo que establece el art. 8 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre (en adelante LCSP) y tiene carácter administrativo de conformidad con lo dispuesto en el art. 19.1.a) de la LCSP.

De conformidad con Reglamento del CE número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento CE 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el número de referencia CPV es el siguiente:

85000000-9 Servicios de Salud y Asistencia Social.

85300000-2 Servicios de asistencia Social y Servicios conexos

85311100-3 Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos

85311200-4 Servicios de bienestar social proporcionados a minusválidos

85311300-5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes.

4ª.- MODALIDAD, PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

La modalidad de esta contratación conforme al artículo 253 c) de la LCSP, y 181 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será la

de **Concierto**, con persona natural ó jurídica que venga realizando prestaciones análogas a las que constituyen el servicio público de que se trate.

El procedimiento y forma de adjudicación será **ABIERTO** mediante **VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**, conforme a lo establecido en el art. 122.2 de la LCSP.

La tramitación del expediente será **ORDINARIA**.

5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS

El plazo de duración del contrato se fija **en VEINTICUATRO (24) MESES**, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato, no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización, según lo dispuesto en el art. 140.5. de la LCSP.

El contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, por un periodo de **VEINTICUATRO (24) MESES**, sin que el contrato, incluidas las prórrogas, pueda superar los **CUARENTA Y OCHO (48) meses**.

6ª.- PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO

Los precios unitarios máximos del servicio se fijan en:

- Hora días laborables normal 16,50 Euros (*)
(más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA))
- Hora días festivos..... 20,00 Euros(*)
(más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA))

Cantidades que podrán ser mejoradas, para el Ayuntamiento, por los licitadores en sus ofertas.

(*) Subsana dos errores materiales por Resolución de la Alcaldía Presidencia núm 2018/2011, de 13 de junio de 2011.

El presupuesto máximo del contrato se fija en la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON TREINTA Y TRES (1.833.333,33) EUROS**, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Se entenderá que el importe de cada oferta es el de la suma del precio ofrecido más el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), debiendo además figurar desglosados ambos conceptos.

7ª.- FORMA DE FINANCIACIÓN.

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos Municipales de los ejercicios presupuestarios 2011, 2012 Y 2013, a cuyos efectos existe consignación presupuestaria en la partida 231A2270, según el siguiente desglose:

- Año 2011: 495.000,00
- Año 2012: 990.000,00
- Año 2013: 495.000,00

8ª.- FORMA DE PAGO.-

El pago se efectuará tanto por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, como por los/as usuarios/as del servicio, de la siguiente forma:

- a) Las tarifas que constituyen la aportación del usuario/a vendrán determinadas por la aplicación del baremo económico vigente en servicios Sociales.

La empresa adjudicataria recibirá directamente de los/as usuarios/as, con una periodicidad mensual, el importe correspondiente según el baremo aplicado, en cada caso, por la Concejalía de Servicios Sociales.

b) De otra parte, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, abonará el importe correspondiente a la diferencia entre lo satisfecho por los usuarios/as y el importe del precio del contrato, con una periodicidad mensual, previa presentación de certificación desglosada de los servicios prestados, acompañada de la correspondiente factura que deberá contar con el Visto bueno de la Dirección del Área de Bienestar Social, previos los trámites contables establecidos en las disposiciones vigentes.

9ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.- PLAZO GARANTÍA

Las garantías se depositarán en la CAJA MUNICIPAL de este Ayuntamiento y se podrán constituir en metálico o en cualquier otro medio de los admitidos por el artículo 84.1 apartados a), b) y c) de la LCSP. En el caso de que se optara por el Aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, Establecimientos financieros de crédito, Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España o por Contrato de Seguro de Caucción, se realizará según los modelos que, como anexos II, III, IV y V que se acompañan a este Pliego.

Garantía Provisional: No procede.

Garantía Definitiva.- El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por importe del 5 por 100 sobre el precio de adjudicación del contrato, excluido IVA, conforme a lo dispuesto en el art. 83.1 de la LCSP.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de **diez días hábiles** contados desde día siguiente a aquel en que el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, reciba la notificación conforme a lo establecido en el art. 135.2, según la modificación introducida por el

apartado veintiuno de la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la LCSP.

La garantía definitiva será devuelta en el plazo de SEIS (6) MESES, desde la finalización del contrato, plazo que se establece como garantía y siempre y cuando hayan sido cumplidas por el adjudicatario todas las obligaciones de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

10ª- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar señalada en el artículo 49 de la LCSP, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica previstas en los artículos 63, 64 y 68 de la LCSP, mediante la siguiente documentación:

Solvencia económica y financiera:

- a) Declaración de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. (importe: 600.000,00 Euros)
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de 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.

Solvencia técnica y profesional

- c) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, relacionados con el objeto del servicio, 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.
- d) Las titulaciones académicas y profesionales del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal que la empresa adscribirá en la ejecución del contrato, acompañado, en este caso, de certificados acreditativos de la experiencia profesional
- e) Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

Cuando los candidatos sean personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en que otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una Sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición **bastanteados por el Sr. Secretario de la Corporación**, a cuyo efecto deberán ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición, en horario de 11 a 13 horas, en la Secretaría General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, Plaza de España s/n, previo pago de la tasa establecida en las Ordenanzas Municipales para el año 2011, establecida en **52,77 €**, que serán ingresadas en la Tesorería Municipal.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante y apoderado único.

11ª.- PUBLICIDAD. PERFIL DEL CONTRATANTE

Al tramitarse la contratación por procedimiento abierto utilizando varios criterios para la adjudicación se le dará publicidad al mismo, según lo que dispone el art. 126.1 y 4 de la LCSP, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el “Perfil del contratante” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares **Web: www.ayto-sanfernando.com**,

12ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

El expediente de esta licitación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Unidad de Contratación de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de España s/n, de 9 a 14 horas, a partir del día siguiente hábil a aquél en que aparezca el correspondiente anuncio, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en que se publicará el mismo.

Igualmente, en el mismo lugar y horarios señalados, **en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES , contados desde el siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio y hasta las 14 horas del día en que se cumpla dicho plazo**, podrán presentarse las plicas, dentro tres sobres cerrados y con la firma del presentador en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción: "**Proposición para tomar parte en la contratación de la Gestión Pública del Servicio de Ayuda a domicilio**" en el Municipio de San Fernando de Henares" El sobre 1 se subtitulará "*Documentación administrativa*" el 2 "*Documentos para la aplicación de los criterios de adjudicación que obedecen a un juicio de valor*", y el 3 "*Proposición económica y resto de documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación que no obedecen a un juicio de valor*", debiendo contener, cada uno, los siguientes documentos, bien originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. (A estos efectos, las compulsas de copias en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares tienen una tasa de 0,81€/hoja.)

SOBRE 1

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición consistentes en:

1.1. Para Empresas españolas:

- a) Documentación que acredite la personalidad jurídica de las empresas mediante Escritura de Constitución o Modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, Escritura o Documento de Constitución, Estatutos o Acto Fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- b) Documento Nacional de Identidad, caso de que el licitador sea persona física que actúe por si misma

1.2. Para las Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico-Europeo:

- a) Inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

1.3. 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.

- 2.** Poder bastantado por el Sr. Secretario de la Corporación, si se obra en representación de otra persona o entidad, acompañado del Documento Nacional de Identidad o similar de la persona que ostente el poder.
- 3.** En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando un representante o apoderado único de la unión que, durante

la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

4. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, según modelo adjunto (anexo VI)
5. Justificación de solvencia económica, financiera, técnica y profesional mediante los siguientes documentos:

Solvencia económica y financiera:

- a) Declaración de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. (importe: 600.000,00 Euros)
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de 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.

Solvencia técnica y profesional

- c) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, relacionados con el objeto del servicio, 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.

- d) Las titulaciones académicas y profesionales del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal que la empresa adscribirá en la ejecución del contrato, acompañado, en este caso, de certificados acreditativos de la experiencia profesional

- e) Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

6. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, a tenor de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, deberá aportar, en su caso, los siguientes documentos:

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

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39/1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, 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 negocio inferior a

1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas.

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

- b)** Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- c)** Certificación administrativa de no existir deudas con el Estado, ni con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- d)** Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad; haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la empresa; haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anterior a la fecha de solicitud de la certificación; estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

La documentación exigida en el apartado 6 a),b),c),d), podrá ser sustituida por una declaración responsable que comprenda expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa establecida en los citados apartados, deberá presentarse por la empresa que haya presentado la oferta más ventajosa, en un plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a aquel en que le sea requerida. De no cumplirse estos requisitos 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.

- 7. Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

- 8. Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público. Asimismo aportarán declaración del porcentaje de mujeres que tengan en la plantilla conforme a la Ley de Igualdad de Oportunidades.

Para dicha acreditación se presentará certificado de empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia básica de los contratos celebrados con trabajadores discapacitados

SOBRE 2

Documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación que obedecen a un juicio de valor:

Contendrá la siguiente documentación:

1.- “Proyecto de trabajo”: se aportará proyecto de trabajo que contenga la organización de la empresa y su planteamiento de trabajo, en lo que a “Ayuda a domicilio” se refiere, de acuerdo con el objeto de este contrato y a los siguientes criterios:

- Adecuación a la realidad social, económica y geográfica del municipio.
- Adecuación de la organización de la empresa para la prestación del servicio de Ayuda a domicilio así como la cercanía de los elementos de realización del contrato, en su caso, estructura de la plantilla de ayuda a domicilio, forma de cubrir las suplencias, etc.
- Proyecto de calidad socio-asistencial.
- Descripción de medios materiales y técnicos de que dispone la entidad para la realización del servicio;
- Medios de que dispone la entidad para controlar y evaluar la calidad del servicio así como otros medios de estudio e investigación con los que cuente.
- Proyecto de formación de los trabajadores

Dicho proyecto estará firmado por el representante legal de la empresa.

SOBRE 3

Documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación que no obedecen a un juicio de valor y documentación no valorable:

Contendrá los siguientes documentos:

1. Proposición económica ajustada al modelo que como Anexo IX se une a este Pliego.
2. Mejoras

Las proposiciones podrán también presentarse por correo administrativo, dentro del plazo de presentación de ofertas, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por TELEX, FAX o TELEGRAMA, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

A efectos de la finalización del plazo de presentación, el sábado será considerado día inhábil, trasladándose dicho plazo al primer día hábil siguiente.

13ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforme al acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de junio de 2007, la Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

PRESIDENCIA: D^a MARIA PAZ ROMERO URBANO, Concejala Delegada de Hacienda. (en caso de ausencia, será nombrado sustituto/a por la Alcaldía Presidencia)

VOCALES : D^a. ISABEL ÁLVAREZ MUÑOZ, Concejala Delegada del Área de Bienestar Social.

D^a ANTONIA ARENAS LASERNA, Concejala del Grupo Político de Izquierda Unida (IU).

Un/a Concejala/a del Grupo Político del Partido Popular (PP).

Un/a Concejala/a del Grupo Político del Partido Socialista Obrero Español (PSOE).

Un/a Técnico/a del Área de Bienestar Social.

Un/a Técnico/a Municipal designado por el Concejala Delegado, atendiendo a su experiencia profesional en este tipo de contratos.

D. JESÚS PERANDONES GARCÍA, Secretario General de la Corporación, o persona que le sustituya.

D. ALFONSO CORONA SUANZES, Interventor de la Corporación, o persona que le sustituya.

Todos los anteriores actuarán con voz y voto.

SECRETARIO/A: Un/a Funcionario/a o empleado/a municipal adscrito a la Unidad de Contratación y Compras, y, en su defecto, podrá ser designado entre el personal adscrito a la Concejalía de Hacienda, a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

14^a.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES.

a) Calificación de Documentos.

A las 13 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación para proceder a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre "1", Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo hará público a través de un anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores lo corrijan o subsanen.

b) Valoración de los criterios de selección de las empresas.

La Mesa, una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas a que hace referencia el art. 22. del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, , con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

c) Apertura del sobre "2"

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos apartados anteriores, y transcurridos cinco días hábiles contados a partir del siguiente día hábil a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 13 horas, en **Acto público**, la Mesa procederá a la apertura del sobre 2. El acto comenzará dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en la certificación expedida por la Unidad de Contratación, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregadas.

Por la Presidencia de la Mesa se manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre “2” de las proposiciones admitidas dando lectura del contenido de la documentación y solicitando los informes técnicos necesarios para la valoración conforme a los criterios ponderables en función de un juicio de valor, establecidos en la cláusulas 15ª de este Pliego.

d) Apertura del sobre “3”.

Una vez emitido informe valoración sobre los criterios que dependen de un juicio de valor, se convocará la Mesa de Contratación, en acto público, para informar sobre la valoración practicada.

A continuación se procederá a la apertura del sobre denominado “3”, dando lectura a la proposición económica y el resto de la documentación presentada por los licitadores para la aplicación de los criterios que no obedecen a un juicio de valor

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta de clasificación de ofertas por orden decreciente, los informes técnicos que considere necesarios para la aplicación de los criterios de adjudicación que no dependen de un juicio de valor, que se establecen en la cláusula 15ª de este Pliego, y una vez emitidos éstos, se reunirá la Mesa de Contratación

Si el día para la apertura de ofertas coincidiera en sábado, ésta se realizará el siguiente día hábil.

15ª.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los criterios y ponderación que se especifican en el Anexo I de este Pliego.

16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:

No se admitirán variantes o alternativas.

17ª.- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados las proposiciones económicas cuya baja sea superior a diez (10) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

18ª.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS . ADJUDICACIÓN. EFECTOS. GASTOS.

18.1 Clasificación de ofertas.

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones presentadas y admitidas y elevará el expediente, con propuesta motivada, al órgano de contratación, a los efectos de que clasifique, por orden decreciente, las ofertas presentadas requiriendo al licitador cuya proposición haya resultado clasificada en primer lugar, para que dentro del plazo de **diez**

(10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de los siguientes aspectos:

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

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39/1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, 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 negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas.

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

- b) Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

- c) Certificación administrativa de no existir deudas con el Estado, ni con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

(El certificado de no tener deudas, de carácter tributario, en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, no es preciso que se solicite, emitiéndose de oficio por el propio Ayuntamiento).

- d) Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad; haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la empresa; haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anterior a la fecha de solicitud de la certificación; estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

- e) Justificante de haber depositado la garantía definitiva.

- f) Justificante de haber depositado los gastos de publicidad.

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

18.2. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a aquél en que expire el plazo establecido en el párrafo primero del apartado 1 de este artículo.

La adjudicación, será notificada al adjudicatario y a los candidatos y se publicará en el “*Perfil del Contratante*” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En el plazo máximo de **quince (15) días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario comparecerá en la Unidad de Compras y Contratación de este Ayuntamiento, para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo.

En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, en dicho plazo se deberá acreditar previamente la constitución de la misma en escritura pública, NIF asignado a la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado único de la unión, con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Asimismo, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

18. 3 Gastos: Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, autonómicos y municipales que se deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA.

- c) Abonar los gastos de publicidad en Boletines Oficiales. Máximo 2.400,00 €

19ª-OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

A) OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO .

1. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas,
2. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía necesarios que conservará la Administración para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.
3. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
4. El contratista designará tras la adjudicación a un /una profesional con experiencia en la Gestión de Servicios de Ayuda a Domicilio que actuará como delegado /a para organizar la ejecución del contrato e interpretar y poner en práctica las observaciones que, para el exacto cumplimiento del contrato, le fuesen formuladas por el Ayuntamiento.
5. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la administración al contratista. No obstante, la reglamentación del servicio que pudiera estar vigente en cada momento, en cuanto disposición de carácter general se superpondrá a las cláusulas contractuales.
6. El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la

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

7. El órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
8. El Ayuntamiento, en todo caso, tiene reservada la facultad de inspeccionar la prestación del servicio y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para que la prestación del mismo se realice con arreglo a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias, cláusulas del contrato y directrices dictadas por el Ayuntamiento al contratista para la organización y prestación del servicio.
9. El contratista vendrá obligado a colaborar con el Ayuntamiento en los procesos de formación de personal que gestione el Ayuntamiento, relacionados con la atención a Personas Mayores en general y de Ayuda a Domicilio en particular.

B.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO.

1. Realizar una atención personalizada a los/ as usuarios/ as con independencia de la organización de su personal a efectos de descanso semanal, vacaciones, enfermedad, elaboración de cuadrantes, etc., habiendo de contar con una estructura organizativa que haga viable el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la adjudicación de estos servicios, referidos tanto a la responsabilidad jurídica, técnica como la económica.

2. Salvo situaciones excepcionales será siempre el mismo/ a profesional quien atienda a un mismo beneficiario, con el fin de facilitar esta atención personalizada y evitar desajustes. Las sustituciones serán las imprescindibles con causa justificada y con aviso previo de la empresa al responsable del servicio.
3. El contratista, a través de su delegado/ a comunicará por escrito (vía fax o correo electrónico) la fecha de inicio real del servicio y nombre del auxiliar asignado al mismo.
4. La disposición de personal suficiente con certificado de profesionalidad o título acreditativo (auxiliares de ayuda a domicilio, de enfermería, de geriatría, técnicos socio-sanitarios y otros relacionados con el sector), facilitándoles el equipo de trabajo necesario y proporcionándoles un carné identificativo que les acredite como profesionales del servicio.
5. Aceptar la supervisión de los técnicos de los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria.
6. Acudir a las reuniones a las que se les convoque por parte del Ayuntamiento, a fin de coordinar actuaciones, seguimiento de casos, planteamientos generales, etc. indicando la persona designada para ostentar la representación técnica ante los responsables municipales.
7. Presentar la memoria y evaluación al final de cada año y cuando finalice el contrato.
8. La empresa adjudicataria deberá garantizar como mínimo:
 - a) Un/ a coordinador/a a jornada completa, como apoyo a la intervención en los servicios sociales en los casos de ayuda a domicilio del municipio y en el horario de prestación del servicio.

- b) Disponer de personal administrativo y medios telemáticos necesarios. Asimismo, será necesario que exista disponibilidad de contacto para las gestiones que sean necesarias realizar durante toda la banda horaria de prestación del servicio, contemplada en el pliego, incluidos días laborables y festivos.
9. El personal de Ayuda a Domicilio, comunicará obligatoriamente a la trabajadora social, que está llevando a cabo el proceso de intervención sobre el usuario del servicio, cualquier anomalía o incidencia que tenga lugar mientras realiza el servicio, para que sea subsanada, corregida o simplemente conocida y advertida por la trabajadora social.

C) OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE.

1. La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente, como en los Pliegos (administrativos y técnicos) que rigen esta contratación.
2. El adjudicatario del servicio deberá contratar al personal necesario y suficiente para atender sus obligaciones, señaladas en la descripción del servicio, el cual dependerá exclusivamente de aquel y tendrá los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, debiendo justificar ante el Ayuntamiento cuando así se requiera, la documentación de estar al corriente de pago de las cotizaciones presentando los modelos de TC1 y TC2 de las cotizaciones satisfechas mensualmente.

3. La empresa adjudicataria “subrogará” al personal adscrito a la actual empresa adjudicataria, en todos los derechos y obligaciones, según lo establecido por el Convenio Colectivo del Sector y la legislación vigente. (relación en Anexo X)
4. Este personal como aquel que la empresa adjudicataria deba contratar para cumplir con las obligaciones del contrato, dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos, como personal del órgano contratante.
5. El personal de la empresa adjudicataria que preste el servicio de “Auxiliar de ayuda a domicilio” debe contar con la cualificación necesaria para el óptimo desempeño del servicio.
6. En el caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informado al Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por medio de la Concejalía de Bienestar Social sobre la incidencia de la misma en el desarrollo del servicio y se acordarán con la Concejalía las atenciones mínimas.

20ª. - CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS.

1. Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares estará facultado para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.
2. Las infracciones en la prestación del servicio se calificarán como leves, graves y muy graves, en función del grado de incumplimiento y que se

indican a continuación, y serán sancionadas con las penalidades que igualmente se indican:

LEVES:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) La ligera incorrección con los/as usuarios/as del servicio
- c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable

GRAVES:

- a) Incumplimiento, por causas imputables al adjudicatario, de alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta para la aplicación de los criterios de valoración.
- b) El trato vejatorio al usuario/a de los servicios.
- c) La falsedad o falsificación de los servicios realmente prestados.
- d) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el/la usuario/a y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- e) El incumplimiento de la prohibición de utilizar los datos facilitados por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares exclusivamente a la finalidad del contrato, así como de no guardar secreto sobre el contenido de los mismos.

- f)** No guardar el debido sigilo de los asuntos que se conozcan en razón del servicio prestado que perjudique al usuario/a, o se utilice en provecho propio.
- 3.** Las faltas leves serán sancionadas por el/la Concejal/a del Área de Bienestar Social, a propuesta del responsable del contrato, previo procedimiento en el que se dará audiencia a la empresa adjudicataria, con penalizaciones del 0,25 por ciento sobre el precio del contrato, entendiendo que el precio es el presupuesto máximo del contrato, IVA excluido (no el precio valor/hora).

Las faltas graves serán sancionadas por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejalía del Área de Bienestar Social, previo procedimiento en el que se dará audiencia a la empresa adjudicataria, con penalizaciones del 0,50 por ciento sobre el precio del contrato, entendiendo que el precio es el presupuesto máximo del contrato, IVA excluido (no el precio valor/hora).

Las penalidades, una vez acordadas serán inmediatamente ejecutivas, haciéndose efectivo mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía constituida. (art. 196.8 de la LCSP)

- 4.** Conforme a lo dispuesto en el art. 206 y 262 de la LCSP, modificados por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, son causas de Resolución del contrato:
- a)** La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 73 bis, de la LCSP, conforme a la modificación introducida por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

- b) La declaración de concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento de San Fernando de Henares y el contratista.
- d) La demora superior a seis meses por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares de la entrega al contratista de las contraprestaciones económicas o de los medios auxiliares a los que se obliga según el contrato.
- e) El rescate del servicio por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares
- f) La supresión del servicio por razones de interés público.
- g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutado la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el título V del Libro I, introducido en la Ley de Contratos del Sector Público, por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- h) La imposibilidad de ejecutar la prestación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares con posterioridad al contrato.
- i) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

5. Aplicación de las causas de resolución: Según lo previsto en el art. 207 de la LCSP, conforme a las modificaciones introducidas por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, y art. 263 de la citada LCSP, para la aplicación de las causas de resolución se considerará lo siguiente:

- a)** La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento que en las normas de desarrollo de la LCSP se establezcan.
- b)** La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, darán siempre lugar a la resolución del contrato.

En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma, sin perjuicio de lo establecido en el apartado g).

- c)** Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual el ayuntamiento podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores, salvo disposición expresa en contrario de la legislación específica del servicio.
- d)** La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- e)** En caso de declaración de concurso y mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, el Ayuntamiento potestativamente continuará el contrato si el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.

- f)** Por razones de interés público la Administración podrá acordar el rescate del servicio para gestionarlo directamente.
- 6.** Efectos de la Resolución: Según lo dispuesto en el art. 208 de la LCSP, modificado por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible y art. 264 de la citada LCSP, los efectos de la resolución del contrato serán los siguientes:
- a)** Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.
- b)** El incumplimiento por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares de las obligaciones del contrato determinará para aquélla, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

En el caso de demora superior a seis meses por parte del Aytº de San Fernando de Henares, de la entrega al adjudicatario de la contraprestación económica (o de los medios auxiliares a que se obligó según el contrato) el contratista tendrá derecho al abono del interés de demora previsto en la Ley por la que se establecen medida de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales de las cantidades debidas o valores económicos convenidos, a partir del vencimiento del plazo previsto para su entrega, así como de los daños y perjuicios sufridos

Para los supuestos de rescate del servicio, supresión del servicio por razones de interés público o la imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares con posterioridad al contrato, el Ayuntamiento indemnizará al contratista de los daños y

perjuicios que le irroguen, incluidos los beneficios futuros que deje de percibir.

- c)** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada
- d)** En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida.
- e)** Cuando la resolución se acuerde por las causas recogidas en la letra g) del apartado 4 de esta cláusula, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por 100 del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista.

Al tiempo de incoarse el expediente administrativo de la resolución del contrato por esta causa, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución, aplicándose el trámite de urgencia a ambos procedimientos.

Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público. A falta de acuerdo, la retribución del contratista se fijará a instancia de éste por el órgano de contratación, una vez concluidos los trabajos y tomando como referencia los precios que sirvieron de base

para la celebración del contrato. El contratista podrá impugnar esta decisión ante el órgano de contratación que deberá resolver lo que proceda en el plazo de quince días hábiles.

- f) La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

21ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Conforme a lo establecido en el art. 77 de la LCSP durante el primer año, el precio no será revisado. Para el siguiente año y posibles prórrogas, el precio del contrato, será revisado aplicando al precio de adjudicación del valor hora (laborables y festivos), las variaciones que se hayan producido desde la fecha de adjudicación del contrato (siempre y cuando se adjudique en el plazo de tres meses contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas) hasta la fecha en que se tenga derecho a la revisión (artículos 78 y 79 de la LCSP), según los siguientes conceptos:

- **Personal y Seguros Sociales:** La variación en más o en menos que experimente el Convenio del Sector.
- **Materiales:** Las variaciones del Índice de Precios al Consumo, en más o en menos, que se hayan producido desde la fecha arriba reseñada. Para la revisión en caso de prórroga las variaciones que se produzcan desde la fecha en que se hubiera producido la anterior revisión de precios.

22ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- a) Según lo dispuesto en el art. 258 de la LCSP, conforme a la modificación establecida en la Ley 2/2011, de de marzo, de Economía Sostenible, la Administración podrá modificar por razones

de interés público y si concurren las circunstancias previstas en el Título V del Libro I, las características del servicio contratado

b) Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico .

c) En el caso de que los acuerdo que dicte el Ayuntamiento respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

d) El Ayuntamiento deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- 1.** Cuando el Ayuntamiento modifique, por razones de interés público y de acuerdo con lo establecido en el título V del libro I, de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, las características del servicio contratado.
- 2.** Cuando actuaciones del Ayuntamiento determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- 3.** Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causa de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 214 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) En los supuestos previstos en el apartado anterior, el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan.

Estas medidas podrán consistir en la modificación de las tarifas a abonar por los/as usuarios/as, la reducción del plazo del contrato y, en general en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en esta contratación. Así mismo, en los casos previstos en los apartados d) 2 y 3, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial (incluidas las prórrogas), respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

23ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El órgano de contratación municipal, hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, la empresa adjudicataria, como responsable del tratamiento de datos facilitados exclusivamente a la finalidad del contrato, deberá guardar secreto sobre el contenido de los mismos, asumiendo la prohibición de utilizarlos en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos que se le faciliten, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, debiendo cumplir con lo establecido en la Disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público.

24ª. SUBCONTRATACIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el art. 265 de la LCSP, en los contratos de gestión de servicios públicos, la subcontratación solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

25ª.- REVERSIÓN DEL SERVICIO.

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración,

26ª - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes y se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

27ª- RÉGIMEN JURÍDICO.-

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, por el Pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en ellos, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Ley 34/2010, de 5 de agosto de modificación de la Ley 30/2007, Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de Desarrollo Parcial de la Ley 30/2007 y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y sus disposiciones de desarrollo; Ley 7/95 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en material de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/95, de 2 de abril, y en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas (Particulares) con el Pliego de Prescripciones Técnicas y alguno de sus anexos, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

San Fernando de Henares a 4 de abril de 2011

POR CONTRATACIÓN

Fdo. NATALIA AYUSO VALERO

Aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 19 de mayo de 2011.

Modificados por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 13 de junio de 2011.

ANEXO I

CRITERIOS PREDOMINANTES PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios básicos a tener en cuenta para la adjudicación serán:

**A) Criterios de adjudicación que obedecen a un juicio de valor:
(máximo 40 puntos)**

Criterio 1: Proyecto de trabajo : De 0 a 40 puntos.

**B) Criterios de adjudicación que no obedecen a un juicio de valor:
(máximo 60 puntos)**

Criterio 1. Precio Valor/hora laborable: máximo cuarenta (40) puntos.

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, considerándose que la máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja en relación al precio hora laborable. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad, en función de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{O \times P_m}{B_m}$$

P : puntuación total

O: porcentaje de bajada de la oferta

P_m : máxima puntuación que se puede obtener (40 puntos)

B_m : mayor porcentaje de baja ofertado por las empresas

Criterio 2: Mejoras: máximo veinte (20) puntos.

Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base del Servicio definido en el pliego, siendo la puntuación máxima de 20 puntos. Los criterios y la puntuación asignada serán los siguientes:

- **Aportación gratuita de Ayudas Técnicas** para los usuarios beneficiarios del Servicio (máximo 8 Puntos):
 - De 1500 € a 2000 € (al año) 4 puntos
 - De 2001 € a 2500 € (al año) 6 puntos
 - De 2501 € en adelante (al año) 8 puntos

- **Programa de Respiro Familiar.** Por la prestación del Servicio de Plaza de Residencia Asistida (máximo 6 puntos):
 - 1 plaza asistida durante 3 meses3 puntos
 - 2 plaza asistida durante 3 meses6 puntos

- **Proporcionar Limpiezas de Choque en domicilios,** necesarias para el inicio de la prestación del servicio (máximo 4 puntos):
 - Proporcionar 2 intervenciones al año 2 puntos
 - Proporcionar 3 intervenciones al año 3 puntos
 - Proporcionar 4 intervenciones al año 4 puntos

- **Programa Informático Específico:**
 Por ofertar un programa informático específico que pueda ser consultado por las coordinadoras de la Concejalía de Bienestar Social encargadas del seguimiento de la prestación de ayuda a domicilio..... 2 puntos

En el caso de que dos o más empresas igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de adjudicación, en primer lugar, tendrán preferencia en la adjudicación las empresas que hayan acreditado, en el momento de la presentación de las proposiciones, que tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En segundo lugar, aquellas empresas que tengan en su plantilla un mayor número de mujeres, en cumplimiento de la Ley de Igualdad.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos y, si continuara persistiendo el empate, se adjudicará a aquella que lo obtenga en el siguiente criterio.

ANEXO II

Modelo de Aval

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca)....., NIF.....
 con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida
C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)

 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: (nombre y apellidos o razón social del avalado)
, NIF, en virtud de lo dispuesto por (art. 84.1.b) de la Ley 30/2007, de 30 de
 octubre, de Contratos del Sector Público) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar si es Garantía
 Provisional o Definitiva y el objeto del contrato), ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por importe
 de: (en letra)euros (en cifra)

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previsto en el
 artículo 56 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Publicas. 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 San Fernando de Henares, con
 sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público y en sus normas de
 desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San
 Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo
 con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Publico y legislación complementaria.

(lugar y fecha)
 (razón social de la entidad)
 (firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD
 O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Número o Código:

ANEXO III

Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1).....(en adelante, asegurador) con domicilio en
 calle, y NIF/ CIF
 debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (3)NIF/CIF..... , en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4) en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5) , en concepto de garantía (6) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La entidad aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los términos establecidos en el art. 57 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, 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.

En..... a de de

Firma:

Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia: Fecha: Número o Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada
- (4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO IV

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en al calle/plaza/avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor del: AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID), los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número: Valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión.	Código Valor	Referencia del Registro	Valor nominal Unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).

Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don ..., con DNI ..., en representación de ... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,
(fecha)

(firma)

ANEXO V

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad.

PIGNORA a favor de: Ayuntamiento de San Fernando de Henares las siguientes participaciones de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número de participación	Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor del Ayuntamiento de San Fernando de Henares a primer requerimiento de los mismos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s)
Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don....., con DNI ..., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.
(fecha)

(firma)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Artículo 49 LCSP)

D. _____, con D.N.I.
nº _____ en representación de la Sociedad
_____, CIF _____.

DECLARA:

Que la citada Sociedad, sus Consejeros Directivos, administradores y representantes legales, así como el firmante no se hallan comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en los Art. 49 y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Que la citada Sociedad se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerida para ello.

Que la mencionada empresa, comprende una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 130.1.c) de la Ley de Contratos del Sector Público

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), firmo la presente en San Fernando de Henares, a ____ de _____ de 2011

FIRMA

ANEXO VII**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E.**

D. _____, con D.N.I.
nº _____, en representación de la Sociedad
_____, CIF _____.

DECLARA:

Que la Sociedad _____, a la que represento, está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), por no alcanzar en el año _____ la cifra de facturación de un millón de euros.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), firmo la presente en San Fernando de Henares, a _____ de _____ de 2011

FIRMA

ANEXO VIII
CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D., en representación de la Compañía, declara que la Empresa, tiene concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura de Responsabilidad Civil que está vigente, de cobertura desde..... hasta, y con un importe para cubrir Daños de Responsabilidad Civil por cuantía de

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Responsabilidad Civil requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato “....., promovido por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), se expide la misma.

En, a de de

ANEXO IX
MODELO OFERTA ECONÓMICA

"Don _____, vecino de, _____ con domicilio en _____ DNI nº _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____) hace constar:

Que enterado del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación de la gestión del **"SERVICIO PÚBLICO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO DE HENARES"**, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de:

	VALOR/HORA	IVA
SERVICIOS PRESTADOS EN DÍAS LABORABLES:	_____ €	_____ €
SERVICIOS PRESTADOS EN DÍAS FESTIVOS:	_____ €	_____ €

en el plazo previsto en los citados Pliegos.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En _____ a de _____ de 2.011

FIRMA

ANEXO X

PERSONAL A SUBROGAR

Relación de personal que presta servicios de ayuda a domicilio en el Municipio de San Fernando de Henares, contrato dependiente del Área de Bienestar Social.

Fecha base de antigüedad	Clave de contrato	Den. Categoría	jornada semanal	Observaciones
2/10/1995	100	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
17/2/1994	100	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
5/1/1995	100	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
18/7/1994	100	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
1/8/1996	200	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
1/9/1992	100	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
16/9/1996	200	AUX. AYUDA DOMICILIO	32	
1/12/1992	200	AUX. AYUDA DOMICILIO	25	
20/12/1996	200	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
11/3/1997	200	AUX. AYUDA DOMICILIO	25	
1/4/1997	200	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
11/2/1999	100	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
13/9/2000	100	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
16/1/2004	150	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
30/1/2004	150	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
20/9/2006	289	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
12/9/2005	200	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
8/4/2006	200	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
5/9/2005	100	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
29/5/2006	250	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
21/6/2005	100	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
10/10/2005	109	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
29/11/2005	100	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
21/3/2006	209	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
31/5/2006	289	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
3/7/2006	189	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
5/7/2006	289	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
2/2/2007	250	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
20/3/2007	189	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
16/5/2007	289	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
16/5/2007	189	AUX. AYUDA DOMICILIO	36	
2/7/2007	289	AUX. AYUDA DOMICILIO	28	
1/7/2006	289	AUX.LUNES-SABA	32	
17/7/2006	200	AUXAD S,D Y F	20	

5/5/2007	289	AUXAD S,D Y F	18
19/1/2008	200	AUXAD S,D Y F	18
20/3/2008	250	AUXAD S,D Y F	18
12/4/2008	200	AUXAD S,D Y F	15
13/11/2010	502	AUXAD S,D Y F	15
27/9/2003	200	AUXAD S,D Y FESTIVOS	20
3/1/1996	200	AUXILIAR AYUDA DOMIC	30
16/2/2001	200	AUXILIAR AYUDA DOMIC	30
2/6/2003	200	AUXILIAR AYUDA DOMIC	20
7/9/2007	200	AUXILIAR AYUDA DOMIC	30
1/7/2009	200	AUXILIAR AYUDA DOMIC	20
1/7/2008	289	AUXILIAR AYUDA DOMIC	30
29/10/2009	289	AYUDANTE COORDINADOR	28
15/1/2007	100	COORDINADOR	36