

ÍNDICE

	Página
1 OBJETO DEL CONTRATO	1
2 CALIFICACIÓN, CATEGORÍA Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO	1
3 PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN EXPTE.	2
4 DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS	2
5 VALOR ESTIMADO. PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS. PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO	
5.1. Valor estimado	2
5.2. Precios unitarios. Presupuesto máximo del contrato	3
6 FORMA DE FINANCIACIÓN	3
7 FORMA DE PAGO	4
8 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA	5
9 CAPACIDAD PARA CONCURRIR	6
10 PUBLICIDAD/PERFIL DEL CONTRATANTE	7
11 PROPOSICIONES, DOCUMENTOS LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	7
Contenido sobre "1"	8
Contenido sobre "2"	14
Contenido sobre "3"	15
12 ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	16
13 CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS	16
14 MESA DE CONTRATACIÓN	17
15 EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA PROPOSICIONES	18
16 VALORACIÓN PROPOSICIONES	20
17 CLASIFICACIÓN DE OFERTAS. ADJUDICACIÓN EFECTOS. GASTOS	20
18 CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN CAUSAS RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS	24
19 REVISIÓN DE PRECIOS	32
20 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	32
21 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	33
22 OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	34
23 RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN	38
24 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	42
25 RÉGIMEN JURÍDICO	42

ANEXOS

ANEXO I:	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
ANEXO II, III, IV y V:	MODELOS GARANTÍAS
ANEXO VI:	MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (art. 60 TRLCSP y cumplimiento obligaciones tributarias y seguridad social)
ANEXO VII:	MODELO DECLARACIÓN I.A.E.
ANEXO VIII-1:	MODELO DECLARACIÓN SUSCRIPCIÓN SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL
ANEXO VIII-2:	MODELO CERTIFICADO SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL
ANEXO IX:	MODELO OFERTA ECONÓMICA
ANEXO X:	PERSONAL A SUBROGAR

Unidad de Compras y Contratación
Exp. 28/2015

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO”, 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 detectadas desde los Servicios Sociales de Atención Primaria, cuyos objetivos y trabajos a desarrollar se definen el Pliego de Prescripciones Técnicas unido al expediente, el cual se considera parte del presente Pliego por cuya causa no se reproduce con arreglo a estas cláusulas administrativas y al referido Pliego de Prescripciones Técnicas.

2ª.- CALIFICACIÓN, CATEGORÍA Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tiene la calificación de “*Contrato de Servicios*”, según lo que establece el art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre y tiene carácter administrativo (art. 19.1.a) del TRLCSP)

De conformidad con el Anexo II del TRLCSP y el 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 por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el servicio objeto del contrato está clasificado como:

Categoría: 25

Número de referencia CPV: 85000000-9 Servicios de Salud y Asistencia Social

85300000-2 Servicios de Asistencia social y Servicios conexos.

3ª.- PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

El procedimiento contemplado para la adjudicación de este servicio es "**ABIERTO**", mediante la utilización de pluralidad de criterios de adjudicación lo que tiene su justificación al amparo de los artículos 138.2 y 150.3. g) del TRLCAP y tramitación "**ORDINARIA**".

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PRORROGAS

El plazo de duración del contrato se fija **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. 156.5 del TRLCSP.

El contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, por un periodo de igual o inferior duración a 24 meses, sin que el contrato, incluidas las prórrogas, pueda superar los setenta y dos meses.

5ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS. PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.

5.1 VALOR ESTIMADO:

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta su duración y su posible prórroga asciende a **UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES CON OCHO (1.585.643,08) EUROS**, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (24 meses de prórroga)

5.2 PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS DEL SERVICIO. PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.

Los precios unitarios máximos del servicio se fijan en:

- Hora días laborables normal 16,35 Euros
(más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA))
- Hora días festivos..... 19,23 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.

El presupuesto máximo del contrato por dos años de duración, es de **SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIUNO CON CINCUENTA Y CUATRO (792.821,54) EUROS**, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), no pudiendo definirse con exactitud la cuantía de horas al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas al número de usuarios/as y horas que se concedan a estos/as.

El importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), o tributo que le sustituya, deberá expresarse de forma separada.

6ª.- FORMA DE FINANCIACIÓN.

La financiación del contrato se realizará por aportaciones de los usuarios y usuarias del servicio, cifrada en 48.000,00€, y la aportación municipal hasta un máximo de 776.534,40€ (IVA incluido) con cargo a los Presupuestos Municipales de los ejercicios presupuestarios 2015, 2016 y 2017, según el siguiente desglose:

Partida presupuestaria 2015 2312 22706:	48.533,40 €
Partida presupuestaria 2016 2312 22706:	388.267,20 €
Partida presupuestaria 2017 2312 22706:	339.733,80 €

7ª.- FORMA DE PAGO.-

La compensación económica por la prestación del servicio, la percibirá el adjudicatario por dos vías:

- 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.

El pago se realizará previa presentación de factura, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el art. 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro

contable de facturas en el Sector Público. En la factura deberá hacerse constar los Códigos Dir3 para que pueda tramitarse en tiempo y forma:

- Oficina Contable: LA0001893
- Órgano Gestor:
- Unidad Tramitadora:

Estos datos serán alfanuméricos y serán facilitados a la empresa adjudicataria por el Área de Bienestar Social, todo ello previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

8ª.- 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 96.1 apartados a), b) y c) del TRLCSP. 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 se acompañan a este Pliego.

Garantía Provisional: No se requiere.

Garantía Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por importe del 5 % sobre presupuesto máximo del contrato, excluido IVA, conforme a lo dispuesto en el art. 95.1 del TRLCSP.

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. 151.2 del TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta transcurrido 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, según lo previsto en el artículo 222.1 del TRLCSP.

9ª.- 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 art. 60 del TRLCSP, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica previstas en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP, mediante la documentación que se requiere en la cláusula 11 de este Pliego.

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.

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 Secretaria 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 2015, establecida en **56,59 €**, 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.

10ª.- PUBLICIDAD. PERFIL DEL CONTRATANTE

Al tramitarse la contratación por procedimiento abierto utilizando varios criterios para la valoración de las proposiciones, se le dará publicidad al mismo, según lo que dispone el art. 142.1 y 142.4 del TRLCSP, 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,

11ª.- 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 TREINTA (30) 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 del "Servicio de ayuda a domicilio en el Municipio de San Fernando de Henares "* . El sobre 1 se subtitulará "*Documentación administrativa*" el 2 "*Documentación para aplicación criterios de valoración que obedecen a un juicio de valor*", y el 3 "*Proposición Económica y resto de documentación relativa a criterios de valoración 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.

(Las fotocopias podrán ser compulsadas en la Secretaría General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, previo pago de la tasa de 0,87€/página)

SOBRE 1. Documentación administrativa

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 la Sra. Secretaria 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.

La escritura de Poder deberá acompañarse de declaración expresa de que el poder no se encuentra revocado.

- 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. 60.1 del TRLCSP, según modelo adjunto (anexo VI)
5. Justificación de solvencia económica, financiera, técnica y profesional mediante los siguientes documentos:

5.1 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

- a) Compromiso de suscribir póliza de responsabilidad civil que cubra los riesgos que pudieran producirse en la ejecución del contrato con una cobertura mínima de 600.000,00 Euros (modelo Anexo VIII-1).
- b) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato por importe igual o superior a 400.000,00 Euros.

5.2 SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años similares al objeto del contrato que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos, acompañada de certificaciones acreditativas de buena ejecución, expedidas por la entidad pública o privada en que se hubieren prestado en los que conste el plazo de duración y el importe de la facturación realizada, fijándose el importe anual mínimo exigible para la admisión a la licitación en la cantidad de 618.400,00 Euros.

- b) Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo durante los tres últimos años.
 - c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario, del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
 - d) Declaración indicando el equipamiento, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
 - e) Compromiso de adscribir a la prestación del servicio los medios materiales y personales suficientes para ello.
6. 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.
- 7. 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. (modelo Anexo VII)

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. La expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares se realizará de oficio, sin que sea necesario solicitarla.

- 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 7 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.

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 4ª del TRLCSP, 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 4ª del TRLCSP:

SOBRE 2

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

Contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y que a continuación se reseña y cuanta documentación que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar:

- 1.** Proyecto del Servicio de Ayuda a Domicilio que contendrá como mínimo:
 - ✓ Organización del servicio objeto del contrato.
 - ✓ Medios materiales y técnicos de que dispone la empresa para la realización del servicio
 - ✓ Medios 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/as.
 - ✓ Titulaciones académicas y dedicación de los profesionales que intervendrán directamente y/o que supervisen el servicio.

No se podrán hacer referencias en la documentación incluida en este sobre a aquellos aspectos que se corresponden con los criterios de valoración que no obedecen a un juicio de valor (precios desglosados, mejoras). Los interesados que lo incumplan serán excluidos de la licitación.

SOBRE 3

Documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación que no obedecen a un juicio de valor.

- 1.** Proposición económica ajustada al MODELO que se indica en el ANEXO IX, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de la licitación (valor/hora), variase sustancialmente el modelo establecido, 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 de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

- 2.** Mejoras. (Sólo se valorarán las mejoras descritas en los criterios de adjudicación del Anexo I)

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.

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 segundo criterio.

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.

12ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:

No se admitirán variantes o alternativas.

13ª.- 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 sobre el valor hora sea superior a 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

14ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforme al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de julio de 2015, y el Decreto 2206/2015, de 6 de julio, la Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

PRESIDENCIA:	Dª MACARENA MEDEL LLORENTE, Concejala Delegada de Hacienda.
VOCALES :	Dª ROCIO VERÓNICA VICENTE RUÍZ, Concejala Delegada de Bienestar Social.
	Un/a Concejala/a del Grupo Político de San Fernando Henares Si Puede (SFHSP)
	Un/a Concejala/a 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)
	D. ALVARO REVILLA CASTRO, Coordinador del Área de Bienestar Social.
	Dª ELISA ARRASTIA TIRAPU, Trabajadora social,
	Dª CARMEN MARHUENDA CLÚA, Secretaria General de la Corporación (en funciones)
	Dª Mª CRUZ SAN ANDRÉS MIRA, Interventora de la Corporación (en funciones).

Todos los anteriores actuarán con voz y voto.

SECRETARIO/A: Un/a Funcionario/a o empleado/a municipal adscrito a la Unidad de Compras y Contratación, 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.

15ª.- 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 la publicación en el Perfil del Contratante 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 Ley de Contratos del Sector Público, 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 16ª de este Pliego.

d) Apertura del sobre “3”.

Una vez emitido informe sobre la aplicación de los criterios que obedecen a un juicio de valor, se convocará la Mesa de Contratación, para estudiar el informe y, en su caso, aprobarlo o desestimarlos y posteriormente, en acto público, se informará 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 de adjudicación 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 16ª 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.

16ª.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

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

17ª.- CLASIFICACIÓN DE PROPOSICIONES. ADJUDICACIÓN. EFECTOS. GASTOS.

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 que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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. La expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares se realizará de oficio, sin que sea necesario solicitarla.

- 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.

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, sin perjuicio de la eventual revisión de la adjudicación en vía de recurso especial en material de contratación

La adjudicación se acordará en resolución motivada y será notificada al adjudicatario y a los candidatos, quienes podrán recurrir la adjudicación dentro del plazo de los quince días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el *“Perfil del Contratante”* del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, en la forma prevista en la cláusula 23 de este Pliego

Transcurrido dicho plazo sin que se haya interpuesto recurso especial, el adjudicatario será requerido para que, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que reciba el requerimiento, comparezca en la Unidad de Compras y Contratación de este Ayuntamiento, para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo.

La formalización del contrato será publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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/CIF 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 justificación que así lo acredite (Anexo VIII-2, de este Pliego).

Transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que éstos se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las empresas que no han resultado adjudicatarias. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción, en su caso, de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

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 2.4000€

**18ª. - 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. Penalidades.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP se prevén las siguientes penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso en la prestación del servicio o

incumplimiento de los compromisos o de las condiciones de ejecución del contrato se impondrán las penalidades que se especifican a continuación en los siguientes supuestos:

2.1 Incumplimientos muy graves. Se impondrá una penalidad del 10% del presupuesto del contrato. Se consideran incumplimientos muy graves:

- a) El abandono del servicio, sin causa justificable.
- b) La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
- c) La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave.
- d) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario o cuidadores
- e) Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, o, impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- f) Por la reiteración en la comisión de incumplimientos graves.
- g) Incumplimiento de las mejoras incluidas en la oferta de la entidad adjudicataria.

2.2 Incumplimientos graves. Se impondrá una penalidad del 5% del presupuesto del contrato. Se consideran incumplimientos graves:

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

b) La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusables de las obligaciones contractuales.

c) La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no constituyan incumplimiento muy grave.

d) La no remisión, sin causa justificada, de la documentación prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y referido a las normas de funcionamiento sobre atención en general de los usuarios y sus familias o cuidadores principales, de acuerdo a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

f) Por la inobservancia de las instrucciones dadas por la Administración, relativas a la correcta ejecución del contrato.

g) Por la utilización de medios personales y/o materiales diferentes a los exigidos en los pliegos o a los incluidos en la oferta del adjudicatario, así como el incumplimiento de lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación con la titulación, experiencia o formación de los recursos humanos.

h) La reiteración en la comisión de incumplimientos leves

2.3 Incumplimiento leve. Se impondrá una penalidad del 1% del presupuesto del contrato. Se consideran incumplimientos leves:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como graves.

b) Incumplimiento de los márgenes establecidos en horario en la prestación de servicios.

c) La ligera incorrección con los usuarios.

A efectos de los párrafos anteriores, se entiende por reiteración la comisión de más de un incumplimiento del mismo carácter. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

3. Órganos competentes para la imposición de penalidades:

3.1 Las faltas muy graves y las faltas graves, serán sancionadas por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Concejalía Delegada del Área de Bienestar Social, previo procedimiento en el que se dará audiencia a la empresa adjudicataria

3.2 Las faltas leves serán sancionadas por la Concejal Delegada del Área de Bienestar Social, a propuesta del responsable del contrato, previo procedimiento en el que se dará audiencia a la empresa adjudicataria,

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. 212.8 del TRLCSP)

4. Resolución del Contrato. Conforme a lo dispuesto en el art. 223 y 308 del TRLCSP, 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 85 del TRLCSP.
- b) La declaración de concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte de contratista y el incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución del contrato.
- e) La demora en el pago por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares por plazo superior a ocho meses.
- f) 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 ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato.
- g) La suspensión por causa imputable al Ayuntamiento de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- h) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.
- i) Por supresión o imposibilidad del mantenimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio como consecuencia, bien de la extinción, bien de la finalización de la Prórroga del Convenio que hubiera suscrito entre el Ayuntamiento de San Fernando de Henares y la Comunidad de Madrid, por el cual se financia parte del servicio.

j) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

5. Aplicación de las causas de resolución: Según lo previsto en el art. 224 del TRLCSP, 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 del TRLCSP 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 f).

- 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.
- d)** La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concorra 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)** El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares originará la resolución de aquél sólo en los casos previstos en el TRLCSP.

- g)** En el supuesto de demora a que se refiere la letra d) del apartado 4 de esta cláusula, si las penalidades a que diere lugar la demora en el cumplimiento del plazo alcanzasen un múltiplo del 5 por ciento del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

6. Efectos de la Resolución: Según lo dispuesto en el art. 225 y 309 del TRLCSP, 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.

- 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 f) 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.

- f)** Al tiempo de incoarse el expediente administrativo de resolución del contrato por la causa establecida en la letra f) del apart. 4 de esta cláusula, 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 la tramitación 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 Ayuntamiento de San Fernando de Henares, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio. 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.

- g)** 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.

- h)** En el supuesto de la suspensión de la iniciación del contrato, por tiempo de seis meses, el adjudicatario solo tendrá derecho a percibir una indemnización del 5 por 100 del precio de aquél.

- i) En el caso de la letra h) del apartado 4, de esta cláusula, el adjudicatario tendrá derecho al 10 por 100 del precio de los trabajos o servicios pendientes de realizar con concepto de beneficio dejado de obtener.

- j) En el caso de la letra i) del apartado 4, de esta cláusula, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización.

19ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede

20ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá modificar, por razón de interés público, las características del mismo, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 105, 106, 107, 108, 211 y 219 del TRLCSP.

Será causa de modificación del contrato la necesidad ineludible de reducir el gasto público por imperativos externos y/o internos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, con la consiguiente reducción en los servicios y actividades que forman parte de esta contratación, siendo obligatoria la modificación para el adjudicatario.

21ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El órgano de contratación hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, así como a la Ley 8/2011, de 13 de julio, de protección de datos de carácter personal en la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional vigésima sexta del TRLCSP.

Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista:

Requisitos generales de confidencialidad El adjudicatario, encargado del tratamiento de los datos, se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10 y 12, en los reglamentos que la desarrollan y que hacen referencia al tratamiento automatizado de datos y a las medidas de seguridad de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal de nivel ALTO y a formar e informar a su personal en las obligaciones que tales normas dimanen. Esto obliga a la empresa adjudicataria a que el tratamiento de la información esté limitado por la necesaria protección y utilización de los datos de los que disponga, debiendo cumplir todos los requerimientos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la normativa vigente de protección de datos.

La empresa adjudicataria deberá asegurar la adopción de medidas y procedimientos que salvaguarden la discreción y confidencialidad con relación a informaciones y documentos de los que tenga acceso asumiendo las responsabilidades que se pudieran derivar del incumplimiento de esta necesaria confidencialidad en todos los ámbitos del servicio.

Confidencialidad y protección de la información relacionada con la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual de acuerdo a la normativa en protección de datos de carácter personal así como las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La duración del deber de confidencialidad descrito será indefinida.

El incumplimiento de las determinaciones contenidas en esta cláusula será causa de resolución del contrato sin perjuicio, de las sanciones que correspondan conforme a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

22ª. – OBLIGACIONES GENERALES, OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, 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 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.

23ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

1. Conforme a lo previsto en el art. 40.1.b) del TRLCSP, los contratos de categorías 17 a 27 del Anexo II del citado TRLCSP, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, los siguientes actos:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se consideran actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

c) El acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación.

2. Este recurso podrá interponerse por las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso y, en todo caso, por los licitadores.

3. Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 1 podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

4. No procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos enumerados en esta cláusula.

5. El recurso especial tendrá carácter potestativo, pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, o del competente para su resolución, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se notifique o publique el acto impugnado, previo anuncio por escrito al Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior:

- a)** Cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores o candidatos para su conocimiento conforme se dispone en el artículo 158 del TRLCSP.
- b)** Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.
- c)** Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación.

6. Será competente para resolver el recurso especial el Tribunal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. La resolución dictada será directamente ejecutiva y sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

7. Si el acto recurrido es el de adjudicación, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación hasta que se resuelva expresamente el recurso, sin que pueda, por tanto, procederse a la formalización del contrato.

8. Interpuesto el recurso, para la tramitación del procedimiento, su Resolución, determinación de la indemnización y efectos de la resolución se estará a lo previsto en los artículos 46,47, 48 y 49 del TRLCSP.

9. Si la resolución del recurso acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para que cumplimente lo previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP.

10. La resolución deberá acordar, también, el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación si en el momento de dictarla continuase suspendido, así como de las restantes medidas cautelares que se hubieran acordado y la devolución de las garantías cuya constitución se hubiera exigido para la efectividad de las mismas, si procediera.

11. En caso de que el órgano de contratación competente, aprecie temeridad o mala fe en la interposición del recurso o en la solicitud de medidas cautelares, podrá acordar la imposición de una multa al responsable de la misma. El importe de ésta será de entre 1.000 y 15.000 euros determinándose su cuantía en función de la mala fe apreciada y el perjuicio ocasionado al Ayuntamiento de San Fernando de Henares y a los restantes licitadores.

12. Contra la resolución del recurso sólo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Siendo interpuesto ante los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

Para lo no previsto en esta cláusula se estará a lo dispuesto en el LIBRO I- CAPÍTULO VI -Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos, artículos 40 a 50 del TRLCSP.

24 - 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.

25ª- 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 él , será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 en todo lo que no se oponga al TRLCSP y disposiciones de desarrollo; 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 28 de septiembre de 2015

POR CONTRATACIÓN

Fdo. GLORIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ

ANEXO I

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios y ponderación:

A -CRITERIOS QUE OBEDECEN A UN JUICIO DE VALOR . Máximo CUARENTA (40) PUNTOS.

1. Proyecto del Servicio de Ayuda a Domicilio. (Máximo 40 puntos)

Para la valoración del proyecto se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

- a)** Adecuación del proyecto de trabajo a la realidad social, económica y geográfica del Municipio de San Fernando de Henares.
- b)** Adecuación de la organización de la empresa para la prestación del servicio, así como la cercanía de los elementos de realización del contrato, en su caso, estructura de la plantilla, forma de cubrir suplencias.
- c)** Calidad del servicio a nivel socio-asistencial.

B- CRITERIOS QUE NO OBEDECEN A UN JUICIO DE VALOR.- Máximo SESENTA (60) PUNTOS

1. Precio ofertado por hora laborable. Máximo : Treinta y cinco (35) puntos.

La máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad aplicándose la siguiente fórmula:

$$P = \frac{O \times Pm}{Bm}$$

Siendo:

P = Puntuación total

O = Porcentaje de baja de la oferta

Pm = Máxima puntuación que se puede obtener

Bm = Mayor porcentaje de baja ofertado.

2. Precio ofertado por hora festiva. Máximo: Cinco (5) puntos

La máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad aplicándose la siguiente fórmula:

$$P = \frac{O \times Pm}{Bm}$$

Siendo:

P = Puntuación total

O = Porcentaje de baja de la oferta

Pm = Máxima puntuación que se puede obtener

Bm = Mayor porcentaje de baja ofertado.

3. Mejoras técnicas. Máximo: Veinte (20) puntos.

Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base del Servicio definido en el Pliego de

Prescripciones técnicas. Los criterios y la puntuación máxima, por mejora será la siguiente:

3.1 Aportación gratuita de Ayudas Técnicas para los usuarios beneficiarios del Servicio (máximo 8 Puntos):

- De 500 € a 1000 € (al año) 4 puntos
- De 1001 € a 1500 € (al año) 6 puntos
- De 1501 € en adelante (al año) 8 puntos

3.2 Programa de Respiro Familiar. Por la prestación del Servicio de Plaza de Residencia Asistida (máximo 6 puntos):

- 1 plaza asistida durante 2 meses 3 puntos
- 2 plazas asistidas durante 2 meses 6 puntos

3.3 Proporcionar Limpiezas de Choque en domicilios, necesarias para el inicio de la prestación del servicio (máximo 4 puntos):

- Proporcionar 1 intervenciones al año 2 puntos
- Proporcionar 2 intervenciones al año 3 puntos
- Proporcionar 3 intervenciones al año 4 puntos

3.4 Programa Informático Específico:

Por ofertar un programa informático específico que pueda ser consultado por las/os Trabajadores sociales 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.

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 segundo criterio.

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

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. 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley
 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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 el Texto Refundido de la Ley 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 el Texto Refundido de 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 60 TRLCSP, obligaciones tributarias y con la seguridad social)

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 el artículo 60 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 146.1.c) del Texto Refundido 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 2015

FIRMA

ANEXO VII**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E. (Para Sociedades)**

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 2015

FIRMA

**ANEXO VIII-1
(DECLARACIÓN)**

DECLARACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D/D^a _____, con D.N.I./NIF número _____, actuando en (*) _____, se compromete, en caso de ser adjudicatario, a suscribir Seguro de Indemnización por Riesgos Profesionales por cuantía de

En San Fernando de Henares, a ____ de ____ de dos mil quince.

Fdo.

(*) nombre propio o en representación de _____)

ANEXO VIII-2**CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

D., en representación de la Compañía, certifica que la Empresa, tiene concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura de por Riesgos Profesionales 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 PROPOSICIÓN 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 _____ CIF _____) 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: _____ €	_____ €	_____ €

y un precio máximo por los 24 meses de duración del contrato de SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIUNO CON CINCUENTA Y CUATRO (792.821,54) EUROS, más el importe correspondiente al IVA repercutido.

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

En _____ a de _____ de 2015

FIRMA

ANEXO X RELACION DE PERSONAL A SUBROGAR

PLANTILLA SAN FERNANDO

EXPEDIENTE	CATEGORIA	JORNADA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	COSTE BRUTO
872	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	100,0%	18/07/1994	100	21.930,38
873	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	01/08/1996	200	16.877,11
876	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	100,0%	01/09/1992	100	22.326,28
881	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	69,5%	01/12/1992	200	15.724,57
915	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	20/12/1996	200	16.877,11
972	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	69,5%	11/03/1997	200	15.407,35
987	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	01/04/1997	200	16.877,11
4646	RESPONSABLE COORDINACIÓN	7,0%	16/09/1999	100	3.156,49
9000	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	100,0%	30/01/2004	100	20.498,80
9508	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	55,6%	27/09/2003	200	13.758,01
11673	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	12/09/2005	200	15.830,11
12129	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	29/05/2006	200	15.830,11
14024	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	100,0%	10/10/2005	100	20.498,80
14340	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	100,0%	18/09/2006	100	20.102,90
14818	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	21/03/2006	200	15.828,01
15640	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	88,9%	01/07/2006	200	18.301,72
16458	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	02/02/2007	200	15.481,06
17540	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	02/07/2007	289	15.481,06
18556	COORDINADORA	77,0%	13/12/2007	100	21.780,00
23182	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	75,3%	23/02/2015	502	14.397,53
23675	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	02/07/2015	510	14.452,42
23800	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	100,0%	26/03/2015	410	18.695,20
23996	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	20/04/2015	510	14.452,42
24194	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	04/11/2014	510	14.557,14
24518	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	68,5%	11/05/2015	502	13.154,86
24616	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	87,7%	01/07/2015	502	16.633,85
24618	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	75,3%	01/07/2015	502	14.397,53
EXCEDENCIA POR CUIDADO DE MENOR					
11839	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	76,4%	08/04/2006	200	15.830,11

* COSTE BRUTO ANUAL = SALARIO+SEGURIDAD SOCIAL(NO ESTÁN INCLUIDAS LAS INCIDENCIAS)