

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD BÁSICA Y SAD DEPENDENCIA) DEL AYUTAMIENTO DE AMES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente expediente de contratación la prestación del *Servicio de Ayuda a Domicilio* en el Ayuntamiento de Ames, con el fin de satisfacer las necesidades de carácter doméstico o del hogar y de atención personal, tal y como se detalla en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

El *Servicio de Ayuda a Domicilio* se regula en el Catálogo de servicios del artículo 15 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, definiéndose en el artículo 23 de la misma como una prestación realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona mediante personal cualificado y supervisado un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

La descripción del servicio y de las especificaciones se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas formarán parte del contrato.

En el caso de contradicción entre el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, prevalecerá el primero.

La codificación correspondiente para este servicio público según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007 son los de 85300000-2, Servicios de asistencia social y servicios conexos. Categoría 25: Servicios sociales y de salud.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato se cualifica como de servicios de carácter administrativo, según los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, categoría 25 del anexo II del mismo texto legal " Servicios sociales y de salud", quedando sometido a dicha Ley, así como al Reglamento General da Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, en cuanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le substituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el correspondiente de prescripciones técnicas.

Al mismo tiempo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Galicia, en el marco de sus respectivas competencias.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas
- El documento en el que se formalice el contrato
- Oferta que presenta el licitador, siempre que cumpla con lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

Como consecuencia del efecto directo del artículo 2.9 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y de los umbrales comunitarios, **se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.**

A este respecto, la Directiva 2014/24/UE considera como contratos sujetos a regulación armonizada, los contratos públicos enumerados en su anexo XIV siempre que su importe sea igual o superior a 750.000 €uros IVA excluido, según lo establecido en el artículo 4 de la citada directiva.

En el presente expediente procede la interposición de **Recurso Especial en Materia de Contratación**, regulado en el artículo 40 del TRLCSP, al tratarse de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada como consecuencia del efecto directo del artículo 2.9 de la Directiva anteriormente citada.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de esta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

En virtud del decreto de delegación 480/2016 el órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Ames es la Junta de Gobierno Local.

El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto se dicten serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

1.- La duración inicial del contrato será de **DOS AÑOS** a contar desde el momento de su firma, pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de CUATRO AÑOS, (incluido período inicial y prórroga) cumpliendo así con lo establecido en el artículo 303 del TRLCSP.

La prórroga será obligatoria para el contratista debiendo de solicitarse por lo menos con seis meses de antelación a su finalización.

2.- No obstante lo anterior, dada la naturaleza de la prestación objeto del servicio y la situación de dependencia de las personas destinatarias del mismo, hasta la formalización de la nueva contratación, el contratista quedará obligado a continuar la prestación de aquellos servicios que se demanden por resultar indispensables, para evitar un grave trastorno al servicio público y a las personas usuarias, a fin de salvaguardar el derecho constitucional a la salud e integridad física y evitar una perturbación grave y no reparable de tales derechos. Dichos servicios consistirán en el mantenimiento de la prestación a las personas usuarias que hasta ese momento se encuentran en situación de alta en el servicio, a los precios que resultaron de la adjudicación del contrato, con la integridad y franja horaria que tengan reconocida, y aquellas urgencias que excepcionalmente y por su gravedad haya que atender.

3.- Tras la aprobación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que modifica el artículo 25, resulta de aplicación en esta materia el régimen transitorio establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la citada Ley 27/2013, en la que se dispone que *“Con fecha 31 de diciembre de 2015, en los términos previstos en las normas reguladoras del sistema de financiación autonómica y de las Haciendas Locales, las Comunidades Autónomas asumirán la titularidad de las competencias que se preveían como propias del Municipio, relativas a la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social”*. (...) En el plazo máximo señalado en el apartado anterior, y previa elaboración de un plan para la evaluación, reestructuración e implantación de los servicios, las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus competencias, deberán asumir la cobertura inmediata de dicha prestación (...) sin perjuicio de la posibilidad de las Comunidades Autónomas de delegar dichas competencias en los Municipios, Diputaciones Provinciales o entidades equivalentes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local”, circunstancia que la Comunidad Autónoma Gallega reguló a través de la Ley 5/2014 de 27 de mayo, de medidas urgentes.

A la vista de lo anterior, y en el caso de que la Comunidad Autónoma asuma, en los términos de la citada Disposición Transitoria, la titularidad de las competencias en materia de Servicios Sociales Generales, en los que se integra el Servicio de Ayuda a Domicilio, durante la duración inicial o prórroga de la presente contratación, el contrato se resolverá sin derecho a indemnización o compensación alguna a favor del contratista.

5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato será mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, al amparo de lo establecido en los artículos 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.

Como consecuencia del efecto directo de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y de los umbrales comunitarios, se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada (artículo 2.9).

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a varios criterios, directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.3 del TRLCSP.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

6.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio del contrato se establece en función de los siguientes parámetros:

El tipo de licitación máximo para estos trabajos se establece en el **precio/hora/servicio de:**

	CUSTE HORA SIN IVA	% IVA	IVA	TOTAL
HORA BÁSICA NORMAL	15,55	10	1,55	17,10
HORA BÁSICA FESTIVA	18,73	10	1,87	20,60
HORA DEPENDENCIA NORMAL	15,55	4	0,62	16,17
HORA DEPENDENCIA FESTIVA	18,73	4	0,75	19,48

El presupuesto máximo de licitación y el valor estimado del contrato son los siguientes:

	HORAS ANUALES	% HORAS SOBRE LAS TOTALES	BASE	% IVA	IVA	TOTAL
BASICA	4.360,50	9,40	67.797,15	10	6.779,72	74.576,87
BASICA FESTIVA(5%)	229,50	0,49	4.298,08	10	429,81	4.727,89
DEPENDENCIA	38.456,00	82,90	597.914,76	4	23.916,59	621.831,35
DEPENDENCIA FESTIVA (8%)	3.344,00	7,21	62.626,51	4	2.505,06	65.131,57
	46.390,00		732.636,51		33.631,17	766.267,68
Valor estimado (2 años + 2 prórrogas + 20% modificación del contrato)				3.223.600,60 Euros		

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación, según

las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVE figurará como partida independiente.

A este contrato se aplicarán dos porcentajes diferentes de IVA, el 4% en lo referente al SAD de Dependencia y el 10% para el SAD Básico.

En el precio del contrato se consideran incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el Pliego de Prescripción Técnica.

Los precios ofertados por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder del importe del presupuesto base de licitación. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan de dichas cantidades.

7.- FINANCIACIÓN

Por tratarse de un gasto de carácter plurianual, la financiación del contrato se hará con la siguiente distribución de anualidades.

Anualidad	Modalidad	Importe €	IVA	Total
2017	SAD básica	67.797,15 €	10,00%	74.576,87 €
	SAD básica (festivo)	4.298,08 €	10,00%	4.727,89 €
	SAD Dependencia	597.914,76 €	4,00%	621.831,35 €
	SAD Dependencia (festivo)	62.626,51 €	4,00%	65.131,57 €
2018	SAD básica	67.797,15 €	10,00%	74.576,87 €
	SAD básica (festivo)	4.298,08 €	10,00%	4.727,89 €
	SAD Dependencia	597.914,76 €	4,00%	621.831,35 €
	SAD Dependencia (festivo)	62.626,51 €	4,00%	65.131,57 €

La financiación de este contrato se llevará a cabo con cargo a la aplicación presupuestaria 2411.22799 del presupuesto municipal.

Dado que el presente contrato se tramita anticipadamente, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 110.2 del TRLCSP, la ejecución de este contrato se iniciará en el ejercicio 2017, por lo que no tendrá efectos económicos en el presente año.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 79.2 del Real decreto 500/90, de 2 de abril, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos. En consecuencia, la adjudicación del presente contrato queda condicionada, en lo que se refiere a la anualidad del 2017 y 2018 a la inclusión en el presupuesto de la correspondiente consignación, adecuada y suficiente, para hacer frente a los gastos derivados del mismo en dichos ejercicios.

La eficacia del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

Este precio engloba el importe total de los servicios y en él se entienden incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal desenvolvimiento de las prestaciones contratadas de acuerdo con los pliegos.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

En cuanto a la revisión de precios se establece expresamente la improcedencia de la revisión de precios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 89.1 del TRLCSP, puesto en relación con la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, respecto a los índices generales de los contratos del Sector Público.

9.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No será exigible, de acuerdo con el artículo 65.1 del TRLCSP, debiendo acreditar su solvencia de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.3 del presente pliego.

10.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas, por si o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

10.1 La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas, mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, 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.

10.2 La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

10.3. La solvencia del empresario:

1) La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por el siguiente medio:

El criterio para acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato en el ámbito de actuación correspondiente al objeto del contrato, que referido al año deberá ser por lo menos igual o superior a una anualidad del contrato que es de 766.267,68 €uros de mayor volumen de negocio **de los tres últimos años** concluidos deberá ser por lo menos una vez y media el valor estimado del contrato, cuando su duración no sea superior a un año, y por lo menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro

Mercantil acreditarán su volúmen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará en el momento oportuno mediante la presentación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las administraciones públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo reflejado en dicho registro y salvo prueba en contra, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

2) La solvencia técnica o profesional de los empresarios se acreditará por los siguientes medios:

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en el desarrollo de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde al objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de trabajos efectuados por el interesado en el curso **de los últimos cinco años** correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde al objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución expedidos por el organismo competente, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de una anualidad del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificaciones expedidas o visadas por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una certificación expedida por éste, o a falta de esta certificación, mediante una declaración del empresario.

Relación de servicios efectuados en los últimos CINCO AÑOS, acompañados de certificados de buena ejecución o en su caso declaración del empresario.				
Denominación y objeto	Importe	Fecha de finalización de la ejecución (día/mes/año)	Destinatario	
			Público	Privado

11.- ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios anteriormente citados, de acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarlo a cabo adecuadamente, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP.

A tal efecto deberá cumplimentar el Anexo III del presente pliego e incluirlo en el Sobre A denominado "Documentación Administrativa" .

La sustitución de los medios personales, tanto los exigidos como mínimos como los ofertados a lo largo de la ejecución de la prestación del servicio, será por personal de análogo perfil profesional, y deberá ser aprobado por el responsable del contrato, y conocido por el órgano de contratación.

12.- UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS

Se podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas que se constituyan temporalmente para el efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

13.- ANUNCIO Y PERFIL DEL CONTRATANTE

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, el procedimiento abierto al que se refiere el presente pliego, se anunciará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado y en el perfil del Ayuntamiento de Ames (art. 142 y 53 del TRLCSP).

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas a través de la página web municipal www.concellodeames.gal, y dentro de la misma, en el perfil del Ayuntamiento de Ames, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53, 141, 142, 151, 154 de la TRLCSP.

14.- CONSULTA DE LOS PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIAS.

Las personas interesadas podrán consultar y obtener una copia de los pliegos y demás documentación técnica en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ames: www.concellodeames.gal

15.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIONES

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ames, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en un plazo que será inferior a cincuenta y dos días, contados desde el cierre del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea (art. 159 del TRLCSP), de nueve a catorce horas y en tres sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o por la persona que lo represente y con la documentación y requisitos de los presentes pliegos. En caso de que el último día del plazo de presentación de ofertas coincida en sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día hábil inmediatamente siguiente. En el supuesto de que las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o fax (981.884.929) en el mismo día. Consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no se admitirá la proposición se es recibida por el órgano de contratación después de la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, una vez transcurridos los diez días siguientes a esa fecha sin que se recibiera la documentación, esta no será admitida.

Los envíos de las proposiciones a que se refiere el apartado anterior deberán remitirse mediante correo urgente, con el fin de no dilatar el acto de apertura de Plicas y la adjudicación del contrato.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego, vincula al licitador con la Administración y presume por parte de dicho licitador la aceptación incondicional, sin salvedad ni reserva alguna, de las cláusulas y condiciones de este pliego. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garantizan tal carácter hasta el momento en que se proceda la apertura en público de las mismas.

16.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

16.1.- Empresas licitadoras.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la

correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el TRLCSP, para el caso de empresas españolas.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición; tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo hizo individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

16.2.- Documentación.

Los licitadores presentarán TRES (3) SOBRES cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad participante, el título del procedimiento licitatorio al que concurre que contendrán: el primero (SOBRE A) "*Documentación administrativa exigida para tomar parte en la licitación*". El segundo (SOBRE B) denominado "*Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas*". El tercero (SOBRE C) denominado "*Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática*" ajustados al modelo que se incluye en este Pliego (Anexo IV).

17.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

17.1.- Sobre A denominado "*Documentación administrativa*"

En el anverso del sobre, donde constará la firma del licitador o persona que lo represente, figurará el siguiente: "*Documentación general para la contratación, mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación sujeto a regulación armonizada del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Ames* , y, presentada por..... " (nombre o denominación social, persona de contacto, identificación fiscal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de contacto)".

De acuerdo con el artículo 146.4 el órgano de contratación establece que la documentación referida en el artículo 146.1 del mismo texto se sustituya por una Declaración Responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato la posesión y validez de los documentos exigidos.

Dicho sobre contendrá:

1) **Declaración Responsable**, de acuerdo con el Anexo II suscrito por el licitador o su representante, y en el que éste reconozca bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos de capacidad, representación y solvencia necesarias para participar en esta licitación, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo señalado a tal efecto en la normativa reguladora de contratos del sector público.

Al mismo tiempo, deberá acercar una **declaración acreditativa** que contenga los datos identificativos del licitador, en la que se indicará el nombre del representante, DNI, CIF de la empresa, dirección, nº de teléfono, nº de fax y correo electrónico del empresario y/o de su representante, si es el caso, para las comunicaciones con este ayuntamiento.

El empresario, al presentar su oferta da su consentimiento a estas formas de comunicación citadas en el párrafo anterior.

2) **Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales** suficientes para la prestación del servicio, consonte al Anexo III.
3) Acreditación de estar en posesión de la autorización de entidad prestadora de servicios sociales, conforme a la normativa de aplicación.

17.2.- Sobre B denominado “*Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas*”:

En el anverso del sobre, donde constará la firma del licitador o persona que lo represente, figurará el siguiente: “*Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas para la contratación, mediante procedimiento abierto, oferta económica mas ventajosa, varios criterios de adjudicación sujeto a regulación armonizada del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Ames, y, presentada por.....* “ (nombre o denominación social, persona de contacto, identificación fiscal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de contacto)”.

El sobre contendrá una Propuesta de Organización del Servicio lo más detallado posible dentro de los criterios marcados por el PPT, y gestión del personal relativo al desarrollo y condiciones en que se vaya a prestar el servicio que comprende el presente contrato con un límite máximo de 40 páginas.

Serán rechazados aquellos planes que superen dicha extensión. Los licitadores deberán acercar la Propuesta de Organización del Servicio firmada en soporte informático (memoria USB).

Para la valoración de las proposiciones la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

17.3 SOBRE C denominado “*Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática*”.

En el anverso del sobre, donde constará la firma del licitador, figurará *Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática para la contratación, mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación sujeto a regulación armonizada del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Ames, y, presentada por.....* “ (nombre o denominación social, persona de contacto, identificación fiscal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de contacto).

El sobre contendrá la documentación que los licitadores consideren idónea para que les sea valorada de acuerdo con los criterios de valoración mediante fórmula, incluida la oferta económica, que se reflejan en la cláusula 20.5 de los presentes pliegos así como en el apartado 7 del cuadro anexo, proposición que se hará conforme al modelo que figura cómo ANEXO IV de este pliego.

El licitador se compromete a mantener la oferta por un plazo mínimo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

El empresario que licite en Unión Temporal con otros empresarios no podrá, su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (art. 145.3 TRLCSP).

Confidencialidad

Los licitadores enumerarán de modo expreso y claro aquellos documentos que consideren que, por su contenido, deben ser reservados por razones de los intereses comerciales o de salvaguarda de la competencia. De no contener ninguna especificación, se entenderá que el licitador considera que ninguno de los documentos presentados merece aquella reserva por su contenido.

18.- DOCUMENTOS: Originales y Copias

18.1. - Los documentos que acompañen a las proposiciones serán originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el secretario o por el funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que fueron compulsadas con sus originales.

18.2. - Devolución de la documentación. - La documentación presentada por las

empresas que no resultaran adjudicatarias podrá ser retirada por éstas una vez transcurridos tres meses naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución de la adjudicación definitiva a las personas participantes y durante el plazo de treinta días naturales, salvo que la Administración considere oportuno retenerla en el supuesto de que se interpusieran reclamaciones o recursos, o exista algún incidente administrativo.

Una vez transcurrido el plazo para retirar la documentación, la Administración dispondrá de la que no fuera retirada por los licitadores, quedando exenta de toda responsabilidad sobre ésta.

18.3.- Retirada o destrucción de la documentación presentada.- Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación definitiva, toda la documentación de las ofertas que no resulten adjudicatarias, la excepción del modelo de la oferta económica, se devolverá a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos de devolución que pueda suponer.

Transcurridos seis meses desde la adjudicación del contrato sin que proceda a retirar dicha documentación, será destruída por el Ayuntamiento para su posterior reciclado, la excepción de los documentos justificativos, en caso de que se había exigido, de la garantía provisional que se habían conservado para su entrega a los interesados.

19.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía provisional: En consonancia con lo dispuesto en el art. 103 de la TRLCSP los licitadores quedan dispensados de la constitución de la garantía provisional.

Garantía definitiva: El candidato que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluído el impuesto sobre el valor añadido. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía no se devolverá o se cancelará hasta que se produzca el vencimiento del plazo de garantía, si es el caso, y se cumpla satisfactoriamente el contrato.

20.- APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN

20.1.-Calificación de los documentos:

La composición de la Mesa de Contratación será designada por el órgano de contratación, artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Su composición se publicará posteriormente en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente, con antelación a la reunión que se celebre para la calificación de la documentación.

De ser el caso, el órgano de contratación quedará facultado para solicitar el asesoramiento de uno o varios expertos especializados en la materia objeto del contrato.

20.2.- Fases

Por lo que respecta a la calificación de la documentación presentada (defectos u omisiones enmendables, rechazo de proposiciones y demás actuaciones de la Mesa de Contratación), se estará a lo dispuesto en los art. 160 de la TRLCSP.

20.3.- Procedimiento de Apertura de Plicas y Ofertas

a) Apertura del sobre A denominado “Documentación Administrativa”:

Constituída la Mesa de Contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el presidente procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores según establece el artículo 146 del TRLCSP.

b) Apertura del “Sobre B” denominado “Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas” que será objeto de informe específico.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, la apertura del "Sobre B" (Criterios Subjetivos) se hará en un acto de carácter público convocado con una antelación mínima de dos días a través de un anuncio en el Perfil del Contratante del órgano de Contratación. La apertura se celebrará en el lugar, día y hora que se señale en el Perfil del Contratante.

Previamente, el presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en el "Sobre A", con indicación de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de la causa/s de la no admisión de estas últimas. Las proposiciones rechazadas no darán lugar a apertura del sobre B. Antes de la apertura de la primera proposición y después de informar de los licitadores admitidos y rechazados se les había invitado a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediendo la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no se entregaran durante el plazo de admisión de ofertas, o de corrección o enmienda de defectos u omisiones.

A continuación se procederá en acto público la apertura de los referidos "Sobres B", y previa lectura del contenido de cada uno de ellos, posteriormente serán remitidos para su valoración.

Para la valoración de estas proposiciones la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibido informe de valoración, se fijará la fecha y lugar en el que se llevará a cabo a apertura en acto público del "Sobre C", convocando a los licitadores con una antelación mínima de dos días, a través de un anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Ames.

c) Apertura del sobre C denominado "Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática"

La Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura de los "Sobres C" (Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática) de aquellos licitadores que habían resultado admitidos en la apertura de los "Sobres B". Se celebrará en el lugar, día y hora que se señale en el Perfil del Contratante. Previamente, el presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados nos "Sobres B", con indicación de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de la causa/s de la no admisión de estas últimas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, y los sobres que las contengan no se podrán abrir.

Antes de la apertura de la primera proposición y después de informar de los licitadores admitidos y rechazados se les había invitado a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediendo la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no se entregaran durante el plazo de admisión de ofertas, o lo de corrección o enmienda de defectos u omisiones.

A continuación se procederá en acto público la apertura de los referidos "Sobres C" de los licitadores dando lectura tanto a la proposición económica como a los criterios evaluables de forma automática. Concluida la apertura de las proposiciones, el presidente de la Mesa invitará de nuevo a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

Posteriormente, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de

cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa de Contratación.

El Órgano de Contratación, conforme al artículo 151 del TRLCSP, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no fueran declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego y en el anuncio, pudiendo solicitar para eso cuántos informes técnicos estimen pertinentes.

d) Defectos u omisiones subsanables.

Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se le comunicará verbalmente y mediante fax o correo electrónico a los interesados, y se anunciará por el órgano de contratación, concediéndose un plazo, no superior a tres días hábiles, para que los licitadores corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación (Art.81.2 del RGLCAP).

e) Aclaraciones y requerimientos de documentos.

A los efectos establecidos en lo referente a la solvencia económica y financiera, técnica o clasificación y prohibiciones para contratar, el Órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días hábiles, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el art. 22 del RGLCAP.

De lo actuado conforme a esta cláusula se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá redactarse.

20.4.- Rechazo de proposiciones.-

Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportara error manifiesto en el importe de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desestimada por la mesa, en resolución motivada.

La administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el presente pliego.

20.5.- Criterios de valoración

Los criterios para la adjudicación del procedimiento abierto con multiplicidad de criterios son los siguientes:

a) Criterios no evaluables de forma automática. Referencias Técnicas. Propuesta de organización del servicio dentro de los criterios marcados por el PPT y gestión del personal, hasta un **máximo de 45 puntos**.

- Estudio para la prestación del SAD atendiendo a la realidad social del Ayuntamiento de Ames: adecuación a la realidad social, acciones para el fomento de empleo local, apoyo en el empleo a colectivos en especial protección atendiendo a criterios de accesibilidad universal, promoción de la igualdad, exclusión social,...) (máximo 10 puntos).
- Sistema de organización de los medios personales adscritos directamente a la ejecución del contrato en el Ayuntamiento de Ames y medios de apoyo puestos a disposición: horarios, cuadrantes, relevos, categoría profesional, calificación idónea y experiencia de los profesionales, planificación del equipo de trabajo, plan de formación, estabilidad laboral, (máximo 10 puntos)

- Innovaciones en el servicio, donde se valorarán aquellas innovaciones que supongan una mejora cualitativa en la prestación del servicio. No se valorará el material básico de uso habitual de las auxiliares, ni lo que sea objeto de valoración en las mejoras, ni los recursos propios para la gestión de la empresa. (máximo 2 puntos)
- Relación de elementos que garanticen la calidad en la acción: certificaciones de gestión de calidad, gestión de procesos, resolución de quejas, encuestas de valoración del servicio, instrumentos de evaluación y retroalimentación,... (máximo 3 puntos)
- Protocolos de actuación, soportes documentales y organización del servicio: altas, incidentes, cambios, coordinación, seguimiento, evaluación,...(máximo 20 puntos)

b) Proposición Económica y Criterios evaluables de forma automática, máximo 60 puntos.

1) Oferta económica, hasta un máximo de 20 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica que presente el mayor porcentaje de baja sobre el precio unitario ofertado en cada una de las modalidades existentes. Las restantes ofertas se valorarán de manera proporcional.

20 x % más bajo ofertado

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{20 x \% más bajo ofertado}}{\text{\% ofertado por el licitador}}$$

Deberá de indicarse el precio desglosado en precio total más el correspondiente IVA.

2) Programa de préstamo de ayudas técnicas para la prestación del servicio sin coste para la Administración ni para el usuario. La empresa deberá indicar el número de ayudas que ponen a disposición del Ayuntamiento para una anualidad del contrato a mayores de las recogidas en los pliegos técnicos, conteniendo su valoración a precio de mercado, teniendo en cuenta que si hubiese prórrogas el número total de ayudas técnicas ofertadas sin coste sería lo mismo para cada anualidad prorrogada hasta un máximo de **8 puntos**.

La entrega, recogida y mantenimiento en el domicilio de las personas usuarias será por contada empresa adjudicataria.

Sólo se valorarán las ayudas técnicas que se detallan y hasta el máximo que se indica:

- Grúas de movilización (0,25 puntos por unidad/año a partir de 4 unidades, hasta un máximo de 2,5 puntos).
- Camas articuladas motorizadas con colchón adaptado (0,25 puntos por unidad/año, a partir de 4 unidades, hasta un máximo de 2,5).
- Colchones antiescaras (0,1 puntos por unidad/año, a partir de 4 unidades, hasta un máximo de 1).
- Silla giratoria de baño: 0,1 puntos por unidad/año, a partir de 6 unidades, hasta un máximo de 1 punto).
- Sillas de ruedas manuales: 0,1 puntos por unidad/año, a partir de 4 unidades, hasta un máximo de 1 punto).

3) Horas anuales de prestaciones específicas complementarias de las que constituyen el objeto del contrato. La empresa deberá indicar el número de servicios que ponen a disposición del Ayuntamiento para una anualidad del contrato, teniendo en cuenta que si hubiese prórrogas el número total de servicios ofertados sin coste

sería lo mismo para cada anualidad prorrogada, hasta un **máximo de 14 puntos**. Sólo se valorarán las prestaciones que se indican:

- Podología a domicilio. (1 hora de servicio por año 0,05 puntos. Hasta un máximo de 5 puntos)
- Peluquería a domicilio. (1 corte de pelo por año 0,05 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos)
- Fisioterapia a domicilio. (1 hora de servicio por año 0,05 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos)
- Enfermería a domicilio. (1 asistencia domiciliaria por año 0,2 puntos. Hasta un máximo de 1 puntos)

4) Propuesta de acciones formativas para cuidadores habituales de personas en situación de dependencia SAD. La empresa deberá indicar el número de acciones formativas que ponen a disposición del Ayuntamiento para una anualidad del contrato, teniendo en cuenta que si hubiese prorrogas el número total de acciones ofertados sin coste sería lo mismo para cada anualidad prorrogada, **hasta un máximo de 2 puntos**

- Cambios posturales y transferencias. (0,5 puntos por acción formativa/año. Hasta un máximo de 1 punto)
- Actividades de prevención de la dependencia, hábitos saludables y promoción de la autonomía personal. (0,5 puntos por acción formativa/año. Hasta un máximo de 1 punto)

5) Horas anuales para la cobertura de situaciones singulares o de emergencia de usuarios nuevos o de alta en el servicio: hasta un máximo de 80 horas o 0,10 puntos por hora. **Máximo 8 puntos.**

6) Número de limpiezas generales o de choque en domicilio anuales, hasta un máximo de 80 horas o 0,10 puntos por hora. Máximo 8 puntos

20.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados (Baja Temeraria).

Se estará a lo dispuesto en el TRLCSP y el criterio establecido para apreciar las ofertas anormales y/o desproporcionadas será el fijado en el artículo 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la presentara para que en el plazo de cinco días naturales justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a desarrollar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado.

20.7.- Renuncia

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración, de tal manera que la renuncia a la adjudicación del contrato, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente, faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía provisional o en su caso la definitiva, sin perjuicio de la exigencia de la indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en el TRLCSP

La renuncia del licitador incurso en baja temeraria, bien de forma expresa o no justificando la baja temeraria dentro del plazo concedido por la Administración, tendrá las mismas consecuencias y efectos que se indicaron en los párrafos anteriores. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en caso de que la administración

no acordara la adjudicación en el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición de conformidad con el dispuesto en el art. 161.4 de la TRLCSP.

21.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS POR EL LICITADOR

21.1.- El Órgano de Contratación, conforme al artículo 151 del TRLCSP, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no fueran declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para eso cuantos informes técnicos estime pertinentes.

21.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que presentara la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, presente la siguiente documentación acreditativa de la capacidad, aptitud, representación y solvencia, en original o copia compulsada, de lo declarado previamente, y otra documentación relativa al cumplimiento de los requisitos previos:

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario

A-1) Empresario individual: fotocopia del NIF, pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2) Personas jurídicas:

Escritura de constitución o modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no fuese: escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente registro oficial.

Fotocopia de la tarjeta de código de identificación fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A-3) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A.4) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega)

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (disposición adicional 14 TRLCSP).

A-5) Demás empresas extranjeras

- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con un 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.
- Informe de reciprocidad: las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante un informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el

Estado de origen de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.
A-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.e de la TRLCSP)

A-7) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.

De acuerdo con el art. 55.2 de la TRLCSP, no se exige dado que no se trata de un contrato de obras.

A-8) Impuesto de Actividades Económicas

El empresario adjudicatario deberá acercar el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando esta sea reciente y no surgiera aún la obligación de pago. El alta deberá presentarse, en todo caso, cuando en el recibo presentado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación estará referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no darse de bajo en la matrícula del citado Impuesto.

B) Poder

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse de un poder notarial para representar a la persona o a la entidad en cuyo nombre concurre ante la administración contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

C) Acreditación de la clasificación

Al tratarse de un contrato de servicios, no se requiere clasificación.

D) Acreditación de solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en la cláusula 10.3 del presente pliego.

E) Uniones temporales de empresas

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE en el caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 de la TRLCSP y cláusula 12 del presente pliego.

F) Declaración de empresas vinculadas

En el supuesto de que la empresa concorra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 145 de la TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de estas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurren a la licitación

G) Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de las Comunidades Autónomas y registro voluntario de documentación de empresas contratistas de la Diputación de A Coruña:

Los licitadores podrán indicar el registro en el que estén inscritas, acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los puntos a que se refiere el artículo

328 del TRCLSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios al fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia.

No obstante, aquellas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas en el Registro de documentación de empresas contratistas de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña o Registro/s similares, acompañarán una copia del informe relativo a los datos inscritos o simple referencia al número de inscripción en el Registro, y en consecuencia las empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña (Ordenanza reguladora del registro de documentación de empresas contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña, del registro de contratos y de los registro de convenios, publicada en el BOP nº 64 con fecha de 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar los documentos referidos en los apartados A), B), C), D), Y) y F), siempre que los citados documentos estén vigentes.

H) Certificado de encontrarse al corriente con la Seguridad Social

I) Certificado de encontrarse al corriente de sus deberes tributarios con el Estado

M) Seguro de Responsabilidad Civil

Deberá acercarse una copia del contrato un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de seiscientos mil €uros (600.000€uros), que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos a terceros o bienes que se puedan causar durante la ejecución del contrato.

N) Justificante de tener constituida garantía definitiva

Deberá acercarse justificante de tener constituida una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación excluido el impuesto sobre el valor añadido. Esta garantía podrá presentarse en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

O) Justificante de haber abonado los gastos de los anuncios.

P) Acreditación de la titulación y experiencia del Coordinador del servicio, según lo establecido en la cláusula 6.1.1a) del Pliego de Prescripciones Técnicas.

22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores publicándose, al mismo tiempo, en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener toda la información necesaria para permitir al licitador excluido o al candidato descartado interponer conforme la legislación aplicable un recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular, expresará los siguientes aspectos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se rechazó su candidatura.
- b) Respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también de forma resumida, las razones por las que no se admitieron sus ofertas.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario que determinaran la selección de su oferta con preferencia sobre las que presentaran los restantes licitadores cuyas ofertas fueran admitidas.

En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que se debe proceder a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. Especialmente, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos indicaran al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación será de cinco días.

23.- PUBLICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada el anuncio se publicará, además de en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ames, en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado.

Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40.1 y 156.3 del TRLCSP **la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos.

Una vez transcurrido ese plazo, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato **en el plazo no superior a cinco días hábiles** a contar desde lo siguiente a aquel en que se hubiera recibido la notificación para la formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso podrán incluirse en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación (artículo 156 del TRLCSP).

Conjuntamente con la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar, mediante la correspondiente documento expedido por la Xunta de Galicia, que se encuentra autorizada para el desarrollo de la prestación del servicio en el Ayuntamiento de Ames.

Serán de cuenta del adjudicatario/s, si es el caso, los gastos derivados de la formalización del contrato, incluidos los tributos y todos los demás exigibles por las disposiciones vigentes o gastos que origine la adjudicación.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá entregar el justificante de abono de los gastos que origine la licitación y formalización del contrato.

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

Si la causa de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios por la demora que pudiera ocasionar.

24.- PLAZO DE GARANTÍA

Dadas las características del servicio se prevé un plazo de garantía de tres (3) meses.

25.- GASTOS DE ANUNCIOS Y TRIBUTOS

El adjudicatario estará obligado a pagar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los de adjudicación, y de ser el caso, de otros que se pudieran insertar por causa del objeto

del contrato o en cumplimiento de la legislación vigente, hasta un máximo de 1.000 €uros (IVA incluído), según lo establecido en el artículo 67 y 75 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y precios públicos que pesen sobre el contrato o, si es el caso, sobre el objeto del contrato.

26.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

26.1. - De conformidad con el artículo 52 del TRLCSP el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, que supervisará la ejecución de este comprobando que su realización se ajusta al establecido, cursará al contratista a las órdenes e instrucciones del órgano de contratación siendo sus funciones la de dirección, control y coordinación del servicio.

26.2. - Facultades del responsable del contrato.

El responsable del contrato podrá dirigir instrucciones al contratista, inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, sobre el proceso de ejecución del contrato.

En caso de que considerara incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se darán al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados constanding el plazo para emendarlas y las observaciones que se consideren oportunas.

Se existiera una reclamación del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, esta se remitirá, junto con su informe, al órgano de contratación que resolverá sobre lo particular.

Incumbre la administración, a través del responsable del contrato, ejercer de manera continuada la inspección y vigilancia de los trabajos contratados.

Los responsables del contrato podrán así mismo, solicitar informes sobre la realización de los trabajos, que deberán entregarse por el adjudicatario en el plazo máximo de 5 días a contar desde su solicitud.

27.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de los supuestos establecidos por el art. 107 del TRLCSP, por razones de economía, eficiencia, continuidad y homogeneidad en la prestación de los servicios sociales que constituyen el objeto del contrato, el ayuntamiento podrá modificar el contrato cuando concurren los siguientes supuestos con carácter posterior a la sua formalización:

a) Cuando se incremente el número de personas destinatarias de SAD, en sus modalidades de “libre concurrencia” o “dependencia”, por causa de haberles sido reconocida de manera motivada la condición de beneficiario del servicio o por ser declaradas en situación de dependencia y contar con una resolución de plan individual de atención que incluya el SAD municipal, así como el incremento de la intensidad de la prestación del servicio en cualquiera de los supuestos anteriores.

b) Cuando disminuya el número de beneficiarios del SAD, en cualquiera de sus modalidades y por cualquier causa, o la intensidad en la prestación del servicio a los usuarios.

La modificación del contrato en el supuesto descrito en la letra b) supondrá necesariamente la reducción del precio del contrato en la parte correspondiente, que será obligatoria para el contratista y no generará derecho la indemnización ninguna.

En el supuesto previsto en el apartado a) anterior, la modificación que se apruebe no podrá implicar un aumento del precio de adjudicación del contrato, sin IVA, que exceda del 20% de su importe, excluido el IVA.

Si la modificación contractual supone un incremento de costes, los precios aplicables, en su caso, se fijarán por el ayuntamiento después de otorgar audiencia al contratista por un plazo de tres días hábiles. De no ser aceptados los precios por el adjudicatario, el ayuntamiento podrá contratar esas prestaciones con otro empresario en los mismos precios o ejecutarlas directamente.

Las modificaciones del contrato por las causas previstas en los pliegos se tramitarán conforme al procedimiento descrito en los arts. 108 y 211 TRLCSP.

Cuando la modificación del contrato implique aumento de su precio, el contratista está obligado a reajustar el importe de la garantía definitiva prestada. La nueva garantía deberá constituirse en el plazo máximo de quince (15) días naturales a contar desde la notificación del acuerdo de modificación y, en caso de incumplimiento, podrá resolverse el contrato.

Son deberes para el contratista las modificaciones contractuales acordadas de conformidad con lo establecido en el art. 219 y en el título V del libro I TRLCSP y con lo previsto en esta cláusula.

28.- DEBERES DEL ADJUDICATARIO

Además de las establecidas en la cláusula segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas, son deberes del adjudicatario las siguientes:

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

2.- A entregar y emplear para la ejecución del contrato todos los medios personales y materiales que fuesen comprometidos en su oferta. Dichos medios tendrán la consideración de mínimos, y deberán aumentarse se fuese necesario para la correcta ejecución. Además dispondrá de los medios suficientes y de una organización adecuada para atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser presentadas por los servicios técnicos municipales.

3.- Ejecutar el contrato a riesgo y ventura del adjudicatario (art. 215 TRLCSP).

4.- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se ocasionen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable a misma, dentro de los límites señalados en las leyes (art. 214 TRLCSP)

5.- Responsabilizarse igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo incurra, de acuerdo con el establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutará de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

6.- Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad y higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respeto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

7.- Cumplir la normativa de prevención de Riesgos laborales, y para cumplir el deber del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá cooperar y coordinar con el Ayuntamiento para la aplicación de la misma, respetar las instrucciones y normas internas de seguridad y salud laboral del Ayuntamiento y cumplir con el procedimiento municipal de coordinación y control de actividades y contrataciones.

8.- A responsabilizarse de la calidad de las prestaciones y servicios desarrollados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones, o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del mismo.

9.- El contratista asume, al final del contrato, el compromiso de continuar con la prestación de los servicios hasta que el contrato sea adjudicado a otro empresario, previa la tramitación del correspondiente expediente de contratación.

10.- La empresa adjudicataria deberá tener suscrita una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil de aplicación específica a los servicios prestados, con un límite de indemnización de 600.000 €uros por siniestro/año.

11.- Todos los trabajos desarrollados en ejecución del contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la adjudicataria, utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización expresa del órgano competente municipal.

12.- Con el fin de mantener la estabilidad de los trabajadores en el empleo, la entidad adjudicataria se subrogará en todos los derechos y deberes de los trabajadores de la anterior empresa contratista, en los términos que establezca el Convenio Colectivo Laboral del sector. La relación de los trabajadores a subrogar es la que consta en el Anexo V.

29.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

Se establecen como deber contractuales esencias en base al artículo 223.f) del TRLCSP las siguientes:

- a) Cumplir en todo momento con la obligación de adscribir al contrato los medios personales y materiales
- b) Cumplimiento de los deberes laborales, contractuales, sociales, de seguridad social y prevención de riesgos laborales con respeto a los trabajadores.
- c) Disponer de un Coordinador del servicio, con capacidad de decisión y supervisión del cumplimiento en la prestación del servicio, que actuará además como interlocutor válido frente al Ayuntamiento.
- d) Cumplir con las características de la oferta formulada y vinculada a los criterios de valoración.

30.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

1. - Derecho al abono del servicio en los términos indicados en el artículo 216 del TRLCSP.

2. - Derecho a la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora de pago fuese superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia, a los efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

3. - Derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de eso se le originen, si la demora de la Administración fuera superior a ocho meses.

4. - Derecho a transmitir los derechos de cobro, en los términos de el artículo 218 en el TRLCSP.

31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando este realice la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y la satisfacción de la Administración.

32.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

En base a lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP, se establecerá un régimen de penalidades específico justificado por la esencialidad del servicio público de que se trata. Este servicio afectará a las dos modalidades, SAD Básica y SAD Dependencia.

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas del contrato. Estas penalidades se justifican en la necesidad de cumplimiento específico de todas las prestaciones contenidas en el mismo y que redundan en la correcta prestación del servicio público.

Las faltas que había podido cometer el contratista se clasificarán segundo a trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo con el previsto en el artículo 45.3 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con los siguientes criterios:

Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la prestación del servicio, no sean debidas a una actuación voluntaria, o deficiencia en atender los requerimientos formulados por el responsable del contrato, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni causen molestias a los usuarios de las equipaciones. La sanción será de 300 €uros a 30.000 €uros.

Se considerarán cómo leves, entre otras, las siguientes:

- a) Por cada día de retraso en el comienzo del servicio, una vez efectuada la notificación por el responsable del contrato, correspondiente más allá de los siete días como máximo previstos en las prescripciones técnicas.
- b) La falta de puntualidad, no reiterada. Se entenderá que no es reiterada cuando lo sea por más de diez veces.
- c) Incumplimiento, cuando lo sea por una sola vez, de las órdenes y tareas señaladas por el responsable del contrato.
- d) La ligera incorrección con los usuarios.
- e) El cambio de las persona/s auxiliar/es del servicio, en número superior a tres veces al mes, salvo causa que lo justifique.
- f) Incumplimiento continuado de los horarios concretos de atención reconocidos a los usuarios.
- g) El cambio en el contenido del programa de trabajo derivado de los técnicos municipales, sin la previa comunicación o justificación.
- h) En general, el retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de los deberes contractuales.

Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afecten desfavorablemente la calidad, regularidad o continuidad a la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o deficiente en atender los requerimientos formulados por el responsable del contrato. La sanción será de 30.001 €uros a 90.000 €uros.

Considerara como graves, entre otras, las siguientes:

- a) La falta reiterada de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) El incumplimiento reiterado de órdenes y tareas asignadas.
- c) El maltrato de palabra u obra a los beneficiarios, salvo que supusiese características tales que hayan podido considerarse muy graves.

- d) La falsedad o falsificación grave de las actividades desarrolladas y, en general, deficiente calidad en la prestación del servicio.
- e) Actos fraudulentos en la cuantificación de las horas.
- f) Substraer objetos, dinero o cualquier cosa del domicilio de los beneficiarios del servicio.
- g) La paralización o interrupción de la prestación de las actividades encomendadas por plazo no superior a siete días sin causa justificada.
- h) La vulneración del deber de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que se conozcan por razón de la actividad que se desarrolle.
- i) La falta de comunicación al ayuntamiento por parte de la empresa adjudicataria de cualquier situación anómala y grave que se pueda detectar en el ejercicio del trabajo diario realizado por sus trabajadores.
- k) El incumplimiento de los deberes laborales y de seguridad social con el personal adscrito a los servicios.
- j) El empleo del personal insuficiente para la debida prestación del servicio.
- l) La comisión de 3 faltas leves por el período de un año.
- m) En general, el incumplimiento grave de los deberes con el usuario y con el ayuntamiento.

Faltas muy graves: Son aquellas actuaciones voluntarias que pueden ocasionar peligro para las personas o cosas. La sanción será de 90.001 €uros a 1.000.000 €uros.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) La notoria falta de rendimiento y prestación incorrecta y defectuosa de la actividad, tanto en cuanto la calidad como la cantidad.
- b) La negativa infundada a realizar actividades o tareas ordenadas por escrito por el responsable del contrato, siempre que esta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directos responsables.
- c) El cobro a los usuarios de cualquier cantidad dineraria que exceda de la establecida por el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Ames, como copago del beneficiario al servicio. La aceptación de bienes materiales, muebles o inmuebles.
- d) Cualquier conducta, constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios de la actividad.
- e) Las ofensas verbales o físicas y el trato vejatorio grave al usuario.
- f) La comisión de 3 faltas graves en el período de un año.
- g) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción e incumplimiento del objeto del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta o notoriamente al Pliego.
- h) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan en razón de la actividad desarrollada y que perjudique al usuario o se utilice en provecho propio, en materia muy grave.
- i) El abandono de la actividad, la paralización o interrupción de la prestación de las actividades encomendadas por plazo superior a 7 días sin causa justificada.

33.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

Las citadas penalidades son acumulativas y no excluyentes, y su pago no sustituirá el resarcimiento de daños y perjuicios por incumplimiento de la empresa adjudicataria ni le eximirá de cumplir con las obligaciones contractuales, pudiendo el Ayuntamiento exigir, conjuntamente, el cumplimiento de dichas obligaciones y la satisfacción de las penalidades estipuladas que se imputarán a la factura o a la garantía, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda proponer la resolución del contrato y la reclamación de daños y perjuicios.

Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas es necesario que los incumplimientos, que puedan dar lugar las mismas, queden debidamente constatados.

La imposición de estas penalidades se acordará previa tramitación del oportuno expediente administrativo. De este incumplimiento se dará traslado al contratista para que pueda formalizar las alegaciones oportunas en el plazo de 10 días hábiles, tras los cuales se acordará lo que proceda, sin prejuicio de la obligación de la adjudicataria de subsanar la deficiencia en la prestación del servicio y reparar los daños y perjuicios irrogados a la Corporación como consecuencia de esta.

Notificada la resolución imponiendo la sanción, su importe deberá aboarse dentro de los quince días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se podrá detraer de la garantía definitiva depositada o de los pagos pendientes a la empresa, debiendo reponer el contratista el importe de la garantía a su totalidad por requerimiento del órgano de contratación en el plazo de quince días desde que este se produzca.

34.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA

En el supuesto eventual de huelga en el sector a lo que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, la empresa adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al Responsable del Contrato de los incidentes y desarrollo de la huelga.

Previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe-propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada la citada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios efectivamente prestados durante la huelga y el número de horas o servicios, en su caso, que se dejaron de prestar. Dicho informe se presentará en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, con la conformidad del Responsable del Contrato.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, el Responsable del Contrato del servicio procederá a valorar la deducción que corresponda en la factura del período en el que se produjera la huelga legal. Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa adjudicataria para la deducción en la correspondiente factura o, en su caso, en el siguiente período de facturación.

35.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Causas especiales de Resolución del Contrato:

a) La estimación por parte del Ayuntamiento de una manifiesta incompetencia en la ejecución del contrato, la percepción por el contratista o por los trabajadores/as de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios/as del servicio, que no estén debidamente autorizados y aprobados por este Ayuntamiento.

b) Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, dará lugar a la incautación de la garantía y deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en el que exceda del importe de la garantía incautada.

c) De conformidad con el dispuesto en la cláusula 4.3 del presente pliego, de acuerdo con el previsto en el artículo 223.h) del TRLCSP, estableciéndose cómo causa específica de resolución de este contrato la asunción por otra Administración Pública de la actividad objeto de la presente contratación

La extinción de los contratos de servicios, no supondrá en ningún caso la consolidación de las personas que desarrollen los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante (art. 301.4 TRLCSP)

36.- CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN DE TRABAJOS.

Cesión de contrato

Los derechos y deberes dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y deberes que corresponderían al cedente

Subcontratación

El adjudicatario no podrá subcontratar la ejecución de la prestación principal (atenciones de carácter básico) del servicio de ayuda a domicilio entendiendo por tal la intervención continua y regular en los domicilios vinculada al proyecto de intervención individual.

Solo se podrán subcontratar las prestaciones de carácter complementario del servicio, entendiendo por tales aquellas que tengan carácter no regular, las que se puedan ejecutar fuera del domicilio y las que refuercen la atención regular por medios técnicos o humanos especializados.

37.- PAGO

Los trabajos se abonarán con periodicidad mensual y por meses vencidos, previa presentación por el contratista de la correspondiente factura detallada que deberá estar conformada por el responsable al respeto y, de acuerdo con el establecido en el artículo 216 del TRCLSP.

Dichas facturas deberán contemplar el importe de la prestación mas el IVA. En el porcentaje de aquel que se corresponda en cada momento, según la legislación vigente. La factura reunirá los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento por lo que se regulan las obligaciones de la facturación.

Las facturas deberán especificar el mes al que se refiere y de manera separada las horas laborales y festivas de cada uno de los servicios. Se facturará separadamente las horas prestadas en la modalidad de SAD Básica y SAD Dependencia.

Al mismo tiempo esta deberá ir acompañada de un listado nominal, en una hoja de cálculo, de expedientes recogiendo los datos remitidos anteriormente a los servicios sociales una vez revisados por este departamento.

La facturación sólo reflejará las horas efectivamente prestadas.

A los efectos del dispuesto en el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público el proveedor deberá expedir la factura por los servicios prestados o bienes entregados, y tendrá la obligación, a los efectos de lo dispuesto en esta ley, de presentarla ante el registro administrativo de la entidad municipal en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio.

En la factura deberá constar la identificación del órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas conforme al siguiente:

Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora
L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames	L01150026 Ayuntamiento de Ames

38.- PERSONAL

La empresa adjudicataria tendrá el deber de subrogación del personal relacionado en el ANEXO V de este Pliego, todo ello de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo laboral del sector actualmente vigente.

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la ejecución del contrato.

El personal de la empresa adjudicataria en ningún caso podrá considerarse con relación laboral contractual, funcionarial o de naturaleza análoga respecto al Ayuntamiento, debiendo dicha empresa tener debidamente informado al personal de dicho extremo. Al término de la adjudicación en el que se producirá traspaso por el hecho de asumir el Ayuntamiento directamente la prestación del servicio o adjudicarlo a otra empresa.

La Corporación podrá en cualquier momento inspeccionar el servicio prestado, y en concreto, recabar información sobre la adecuación entre el número de trabajadores fijados en la memoria y los que efectivamente presten el servicio, y en caso de disconformidad, proceder de acuerdo con lo establecido en este pliego o sancionar el resolver el contrato.

39.- LEGISLACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

1. - El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social.

2. - Obligaciones laborales y sociales. - El adjudicatario contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Incumbe específicamente al empresario el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo.

El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a sustituir el personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

40.- FISCALIDAD, PROTECCIÓN DE ÉL EMPLEO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contratista deberá observar los deberes relativos a la fiscalidad, a la protección del medio, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

41.- RESPONSABILIDAD. DAÑOS

1. - El contrato se ejecutará con sometimiento a lo establecido en su clausurado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio prestado, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

2. - La empresa adjudicataria deberá suscribir y tener vigente durante toda la vida del contrato un seguro de responsabilidad civil general por importe mínimo de seiscientos mil €uros mínimo así como un seguro de accidentes. La formalización de dicho seguro será exigida con carácter previo a la firma del contrato.

Será por cuenta del contratista la responsabilidad derivada de todos los daños, pérdidas y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal, por su maquinaria o como consecuencia de los trabajos realizados.

Cuando tales daños y pérdidas sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites establecidos en la ley.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del echo, al órgano de contratación para que este, oído el contratista, se pronuncie sobre a cual de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

Asimismo, el contratista responderá civil y, en su caso, penalmente de los daños causados a la Administración contratante o a terceros como consecuencia de la mala ejecución del contrato.

En todo caso, para la determinación de las responsabilidades y posibles indemnizaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

42.- FACULTAD DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

Corresponde al Responsable del Contrato la facultad de inspeccionar y vigilar el correcto cumplimiento del contrato.

Asimismo dicho técnico podrán dirigir instrucciones al contratista para el correcto cumplimiento del contrato.

43.- PRERROGATIVAS DE La ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato
- b) Resolución de las dudas que ofrezca el cumplimiento
- c) Modificación del contrato por razones de interés público
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de esta.

En todo caso, se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del TRLCSP.

44.- CUSTODIA Y CONSERVACIÓN

El contratista deberá responder de la custodia y conservación de la prestación encargada, no permitiéndose la entrega ni información a terceras personas, si no es con la expresa autorización del Responsable del Contrato, o, de ser el caso, del órgano de contratación.

45.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a esto el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

46.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberán de cumplir con el deber de secreto y confidencialidad sobre los datos e informaciones de los que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato y por estrictas necesidades de este (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de los datos de carácter personal).

El contratista se compromete a no dar información ni datos proporcionados por el Ayuntamiento de Ames para cualquier uso que no esté previsto en el presente pliego.

En particular, no se les proporcionará, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Ames, copia de los documentos elaborados o datos a terceras personas, excepto que fuesen sometidos también a acuerdos de confidencialidad.

Todos los datos manejados por el contratista derivados de la prestación contratada, incluyendo los soportes empleados (papel, fichas, disquetes, hitas, CD etc.) serán

propiedad del Ayuntamiento de Ames, sin que el contratista pueda conservar una copia y emplearlos con finalidad distinta a la que figura en el contrato.

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberá cumplir con el deber de secreto el confidencialidad sobre los datos el informaciones de los que tengan conocimiento durante su ejecución, estando obligados a no hacer públicos ni enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia u con ocasión de su ejecución, mismo después de finalizar el plazo contractual (art. 12 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre). Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentre en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. A los efectos del cumplimiento de lo recogido en el inicio de este párrafo, el contratista se compromete explícitamente a formar y a informar su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en estas normas.

47.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía no se devolverá o cancelará hasta que se produjera el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista (artículo 102 del TRLCPS).

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará aval o el seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adecuada incrementada con él interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de devolución de la garantía, si esta no se hiciese efectiva por causa imputable a la Administración.

48.- NORMATIVA APLICABLE Y JURISDICCIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas

Los pliegos citados tienen carácter contractual, y para todo lo previsto en ellos se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa.

La normativa aplicable al procedimiento de formación y de aprobación del expediente, la licitación, adjudicación, formalización y ejecución de este contrato administrativo, además de sus prescripciones, será la siguiente:

- 1) Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por lo que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público
- 2) Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RXLCAP)
- 3) Ley estatal 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la bases del régimen local (LRBRL) y las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o afecten; así como la normativa autonómica de desarrollo que, en el marco que fija aquella, esté en vigor.
- 4) Ley estatal 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o afecten, así como la normativa autonómica que se apruebe en el marco que establece aquella.
- 5) Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de dependencia.
- 6) Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del Programa Individual de Atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.
- 7) Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Ames
- 8) Ordenanza Fiscal Reguladora del SAD del Ayuntamiento de Ames

9) Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares y la normativa sectorial específica a que estos se remitan por razón de materia en cada caso.

Los acuerdos y las resoluciones sobre el régimen de atribución de competencias, las bases de ejecución del presupuesto municipal y las ordenanzas y los reglamentos de la corporación

En todo lo que no prevén las anteriores normas, serán aplicables el resto de normas de Derecho Administrativo y, en último término, las de Derecho Privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, y sus acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en la ley reguladora de dicha jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición o de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

ANEXO I

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1.- Objeto:	Contratación mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación sujeto a regulación armonizada del <i>Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD Básico y SAD Dependencia) del Ayuntamiento de Ames</i> .																																																																															
2.- Presupuesto de licitación	<p>El precio del contrato se establece en función de los siguientes parámetros:</p> <p>Precio/hora/servicio:</p> <table border="1" data-bbox="424 432 1361 616"> <thead> <tr> <th></th> <th>COSTE HORA SIN IVA</th> <th>% IVA</th> <th>IVA</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HORA BÁSICA NORMAL</td> <td>15,55</td> <td>10</td> <td>1,55</td> <td>17,1</td> </tr> <tr> <td>HORA BÁSICA FESTIVA</td> <td>18,73</td> <td>10</td> <td>1,87</td> <td>20,6</td> </tr> <tr> <td>HORA DEPENDENCIA NORMAL</td> <td>15,55</td> <td>4</td> <td>0,62</td> <td>16,17</td> </tr> <tr> <td>HORA DEPENDNEICA FESTIVA</td> <td>18,73</td> <td>4</td> <td>0,75</td> <td>19,48</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Presupuesto base de licitación y el Valor estimado del contrato son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="424 656 1361 958"> <thead> <tr> <th></th> <th>HORAS ANUALES</th> <th>% HORAS SOBRE LAS TOTALES</th> <th>BASE</th> <th>% IVA</th> <th>IVA</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HORA BÁSICA NORMAL</td> <td>4.360,50</td> <td>9,4</td> <td>67.797,15</td> <td>10</td> <td>6.779,72</td> <td>74.576,87</td> </tr> <tr> <td>HORA BÁSICA FESTIVA</td> <td>229,50</td> <td>0,49</td> <td>4.298,08</td> <td>10</td> <td>429,81</td> <td>4.727,89</td> </tr> <tr> <td>HORA DEPENDENCIA NORMAL</td> <td>38.456,00</td> <td>82,9</td> <td>597.914,76</td> <td>4</td> <td>23.916,59</td> <td>621.831,35</td> </tr> <tr> <td>HORA DEPENDENCIA FESTIVA</td> <td>3.344,00</td> <td>7,21</td> <td>62.626,51</td> <td>4</td> <td>2.505,06</td> <td>65.131,57</td> </tr> <tr> <td></td> <td>46.390,00</td> <td></td> <td>732.636,51</td> <td></td> <td>33.631,17</td> <td>766.267,68</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Valor estimado (2 años + prórrogas + 20 % de modificación contrato)</td> <td></td> <td>3.371.577,70</td> </tr> </tbody> </table> <p>La financiación de este contrato se llevará a cabo con cargo a las aplicaciones presupuestarias 2411.22799 del presupuesto municipal. Dado que el presente contrato se tramita anticipadamente, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 110.2 del TRLCSP, la ejecución de este contrato se iniciará en el ejercicio 2017, por lo que no tendrá efectos económicos en el presente año.</p>							COSTE HORA SIN IVA	% IVA	IVA	TOTAL	HORA BÁSICA NORMAL	15,55	10	1,55	17,1	HORA BÁSICA FESTIVA	18,73	10	1,87	20,6	HORA DEPENDENCIA NORMAL	15,55	4	0,62	16,17	HORA DEPENDNEICA FESTIVA	18,73	4	0,75	19,48		HORAS ANUALES	% HORAS SOBRE LAS TOTALES	BASE	% IVA	IVA	TOTAL	HORA BÁSICA NORMAL	4.360,50	9,4	67.797,15	10	6.779,72	74.576,87	HORA BÁSICA FESTIVA	229,50	0,49	4.298,08	10	429,81	4.727,89	HORA DEPENDENCIA NORMAL	38.456,00	82,9	597.914,76	4	23.916,59	621.831,35	HORA DEPENDENCIA FESTIVA	3.344,00	7,21	62.626,51	4	2.505,06	65.131,57		46.390,00		732.636,51		33.631,17	766.267,68	Valor estimado (2 años + prórrogas + 20 % de modificación contrato)						3.371.577,70
	COSTE HORA SIN IVA	% IVA	IVA	TOTAL																																																																												
HORA BÁSICA NORMAL	15,55	10	1,55	17,1																																																																												
HORA BÁSICA FESTIVA	18,73	10	1,87	20,6																																																																												
HORA DEPENDENCIA NORMAL	15,55	4	0,62	16,17																																																																												
HORA DEPENDNEICA FESTIVA	18,73	4	0,75	19,48																																																																												
	HORAS ANUALES	% HORAS SOBRE LAS TOTALES	BASE	% IVA	IVA	TOTAL																																																																										
HORA BÁSICA NORMAL	4.360,50	9,4	67.797,15	10	6.779,72	74.576,87																																																																										
HORA BÁSICA FESTIVA	229,50	0,49	4.298,08	10	429,81	4.727,89																																																																										
HORA DEPENDENCIA NORMAL	38.456,00	82,9	597.914,76	4	23.916,59	621.831,35																																																																										
HORA DEPENDENCIA FESTIVA	3.344,00	7,21	62.626,51	4	2.505,06	65.131,57																																																																										
	46.390,00		732.636,51		33.631,17	766.267,68																																																																										
Valor estimado (2 años + prórrogas + 20 % de modificación contrato)						3.371.577,70																																																																										
3.- Duración del Contrato	La duración inicial será de DOS AÑOS a contar desde el momento de su firma, pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido período inicial y prórroga)																																																																															
4.- Revisión de precios	En este contrato no habrá revisión de precios.																																																																															
5.- Consulta de pliegos	Servicio de contratación y página web del ayuntamiento: www.concellodeames.gal (perfil del contratante).																																																																															
6.- Lugar de presentación de proposiciones	En el Registro General del Ayuntamiento de Ames, con domicilio en la Plaza do Concello s/n. Bertamiráns 15.200 AMES (A CORUÑA) Teléfono: 981883002, en un plazo que no será inferior a cincuenta y dos días, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea.																																																																															
7.- Criterios de Adjudicación:	8.- Valoración oferta económica																																																																															
Ver cláusula 20.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares	<p>Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica que presente el mayor porcentaje de baja sobre el precio unitario ofertado en cada una de las modalidades existentes. Las restantes ofertas se valorarán de manera proporcional.</p> <p align="center">20 x % más bajo ofertado</p> <p align="center">Puntuación = _____</p> <p align="center">% ofertado por el licitador</p>																																																																															
9.-Garantía provisional:	No se exige.	10.- Modificación del contrato:	Hasta un 20% de precio licitación																																																																													
11- Garantía definitiva	El candidato que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido según lo establecido en el artículo 95 del TRLCSP, que presentará por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del citado texto																																																																															
12.- Mesa de contratación:																																																																																
<p>La composición de la mesa de contratación será designada por el órgano de contratación, artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.</p> <p>Su composición se publicará posteriormente en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente, con una antelación mínima con respecto a la reunión que se celebre para la calificación de la documentación.</p>																																																																																
13.- Plazo de garantía	Dadas las características del servicio se prevé un plazo de garantía de tres meses desde la finalización de la prestación del servicio.																																																																															

ANEXO II.- Documento a incorporar en Sobre A
DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA
ADMINISTRACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.4 DEL TRLCSP

"D/Dª..... con DNI y domicilio en actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato denominado **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD BÁSICA Y SAD DEPENDENCIA) DEL AYUNTAMIENTO DE AMES** (o actuando en nombre propio).

DECLARA:

1. *El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) en los términos y condiciones previstos en el mismo.*
2. *No estar incurso (y/o la empresa a la que representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.*
3. *Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, que en el caso de resultar adjudicatario deberá presentar certificado de estar al corriente con la Seguridad Social y certificado de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias.*
4. *Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley y en los pliegos, con anterioridad a la adjudicación, y en el plazo conferido al efecto.*

Y para que así conste y surta efectos ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Ames, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP .

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO III

**COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIONES A LA EJECUCIÓN DEL
CONTRATO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD BÁSICA Y SAD
DEPENDENCIA) DEL AYUNTAMIENTO DE AMES**

"D/D^a..... con DNI y domicilio en actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato denominado de **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD BÁSICA Y SAD DEPENDENCIA) DEL AYUNTAMIENTO DE AMES** o actuando en nombre propio).

CERTIFICA que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprometidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa _____, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales. Así mismo, manifiesta el COMPROMISO de adscribir a la ejecución de dicho contrato a los medios personales o materiales suficientes para cumplir el Pliego de Prescripciones Técnicas en sus justos términos.

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del contrato de "*Servicio De Ayuda a Domicilio (SAD Básica y SAD Dependencia) del Ayuntamiento de Ames* ", y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 57.1 y 64.2 del TRLCSP.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**Anexo IV.- Documento a incorporar en el sobre C
OFERTA ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA
AUTOMÁTICA MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

D/D^a..... con DNI y domicilio en actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato denominado "Servicio De Ayuda a Domicilio (SAD Básica y SAD Dependencia) " (o actuando en nombre propio).

1) Oferta Económica:

Precio / hora Servicio SAD Básica Normal	€uros/hora	IVA (10%)	TOTAL
Precio / hora Servicio SAD Básica Festivo	€uros/hora	IVA (10%)	TOTAL
Precio / hora Servicio SAD Dependencia Normal	€uros/hora	IVA (4%)	TOTAL
Precio / hora Servicio SAD Dependencia Festivo	€uros/hora	IVA (4%)	TOTAL

2) Programa de préstamo:

	Indicar número de unidades ofertadas a partir de la unidades mínimas
Grúa de movilización	
Camas articuladas motorizadas con colchón adaptado	
Colchones antiescaras	
Silla giratoria de baño	

3) Horas anuales de prestaciones específicas complementarias:

	Número de horas ofertadas
Podología a domicilio	
Peluquería a domicilio	
Fisioterapia a domicilio	
Enfermería a domicilio	

4) Propuesta de acciones formativas para cuidadores habituales

	Número de charlas ofertadas
Cambios posturales y transferencias	
Actividades de prevención de la dependencia y autonomía personal	
Hábitos saludables	

5) Horas anuales para la cobertura de situaciones singulares o de emergencia _____

6) Número de limpiezas generales o de choque en domicilio anuales _____

ANEXO V
RELACIÓN DEL PERSONAL A SUBROGAR

RELACION PERSOAL AUXILIAR, SERVIZO AXUDA NO FOGAR CONCELLO DE AMES (05/12/2016).-

TRABAJADOR		CATEGORIA	JORNADA		F.ANTIGUEDAD	TIPO DE CONTRATO
			Horas	Minutos		
Trabajador	1	auxiliar axuda domicilio	38	19	04/02/2002	289
Trabajador	2	auxiliar axuda domicilio	23	32	07/02/2007	289
Trabajador	3	auxiliar axuda domicilio	38	7	26/09/2007	289
Trabajador	4	auxiliar axuda domicilio	26	20	05/01/2008	289
Trabajador	5	auxiliar axuda domicilio	22	39	19/08/2008	289
Trabajador	6	auxiliar axuda domicilio	27	56	16/10/2009	289
Trabajador	7	auxiliar axuda domicilio	38	10	15/12/2009	289
Trabajador	8	auxiliar axuda domicilio	28	5	19/01/2010	289
Trabajador	9	auxiliar axuda domicilio	36	38	01/02/2010	289
Trabajador	10	auxiliar axuda domicilio	32	51	05/04/2010	289
Trabajador	11	auxiliar axuda domicilio	21	0	18/08/2010	289
Trabajador	12	auxiliar axuda domicilio	27	42	13/10/2010	289
Trabajador	13	auxiliar axuda domicilio	21	42	10/01/2011	289
Trabajador	14	auxiliar axuda domicilio	13	15	12/04/2011	289
Trabajador	15	auxiliar axuda domicilio	10	38	15/06/2013	289
Trabajador	16	auxiliar axuda domicilio	16	9	12/08/2013	289
Trabajador	17	auxiliar axuda domicilio	23	40	02/11/2013	289
Trabajador	18	auxiliar axuda domicilio	35	37	19/03/2014	289
Trabajador	19	auxiliar axuda domicilio	38	50	16/07/2014	289
Trabajador	20	auxiliar axuda domicilio	24	34	12/05/2015	289
Trabajador	21	auxiliar axuda domicilio	11	7	06/12/2015	289
Trabajador	22	auxiliar axuda domicilio	30	15	16/05/2016	501
Trabajador	23	auxiliar axuda domicilio	J.C.	0	01/06/2016	401
Trabajador	24	auxiliar axuda domicilio	3	36	12/09/2016	501
Trabajador	25	auxiliar axuda domicilio	17	17	12/09/2016	501
Trabajador	26	auxiliar axuda domicilio	24	15	19/10/2016	501
Trabajador	27	auxiliar axuda domicilio	22	0	27/10/2016	501
Trabajador	28	auxiliar axuda domicilio	37	8	16/11/2016	501
Trabajador	29	auxiliar axuda domicilio	15	38	16/11/2016	501
Trabajador	30	coordinadora	J.C.	0	05/12/2006	189
Trabajador	31	axudante coordinacion	J.C.	0	02/02/2014	189

** (datos proporcionados por la actual empresa prestadora del servicio a fecha 05/12/2016)*