

---

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

Contrato de servicios sociales que tiene por objeto la prestación de parte del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de octubre de 2014

---

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares comprende las condiciones económico-administrativas y técnicas que servirán de base para la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, y consiguiente ejecución del contrato de Servicios Sociales que tiene por objeto la prestación de parte del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. Los servicios serán prestados conforme en lo dispuesto en el presente pliego y en la normativa vigente que, en cada momento, resulte de aplicación. En todo caso, será de aplicación la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, la Ley 7/2009, de 22 de diciembre, de Servicios Sociales de La Rioja, el Decreto 31/2011, de 31 de abril, por el que se aprueba la Cartera de Servicios y Prestaciones del Sistema Público Riojano de Servicios Sociales, el Decreto 8/2011, de 18 de febrero, del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Calahorra (publicada en el B.O.R. nº 141 de fecha 31 de octubre de 2008) y el Convenio Marco de Colaboración suscrito el 13 de Noviembre de 2007 entre el Gobierno de La Rioja y el Ayuntamiento de Calahorra, para el desarrollo de Programas e Inversiones en materia de Servicios Sociales.

El presente contrato de servicios sociales, queda definido y se llevará a cabo con sujeción a las condiciones técnicas establecidas en este Pliego, considerándose, en consecuencia, parte del contrato que se formalice.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de fecha 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y que la Directrices 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 85300000-2 (servicios de asistencia social y servicios conexos).

#### **2ª.- AMBITO DEL SERVICIO**

**2.1.** Se requiere del adjudicatario del presente contrato de servicios sociales la prestación de parte del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Calahorra, siendo la finalidad de este servicio el interés público que subyace en el apoyo integral a las personas y/o familias, para garantizar su

autonomía dentro de su propio hogar y/o entorno social, encaminada a conseguir como objetivos prioritarios:

- Lograr un marco de convivencia familiar saludable y una relación positiva con el entorno, evitando situaciones de deterioro personal y social
- Prestar atención a las situaciones de dependencia
- Lograr una autonomía personal y familiar
- Procurar la permanencia de las personas usuarias durante el mayor tiempo posible en su medio habitual y prevenir internamientos innecesarios en las instituciones.
- Prevenir situaciones de exclusión social
- Favorecer el desarrollo de hábitos de vida adecuados, evitando situaciones de deterioro personal y social
- Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria
- Servir como medida de apoyo a las familias y a las personas cuidadoras de los usuarios del servicio
- Servir de medida de protección del menor en situación de riesgo, de conformidad con la Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja y normativa de desarrollo

## **2.2. Atenciones que ofrece la ayuda a domicilio:**

**A) Atenciones básicas de carácter personal.** Engloban todas aquellas actividades de la vida diaria que se dirigen a los usuarios del servicio. Se desarrollan las siguientes tareas:

- Aseo personal, incluyendo: cambio de ropa, lavado de cabello, y todo aquello que requiera la higiene habitual, apoyo o atención en el baño.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal a encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda o apoyo a la movilización.
- Control y seguimiento de la ingestión de los medicamentos prescritos, con supervisión del personal sanitario.
- Levantar de la cama y acostar.
- Acompañamiento a visitas terapéuticas, a servicios de carácter prioritario para la calidad de vida del usuario (centro de día, colegio, etc...) o a otras actividades de ocio y convivencia, cuando por su regularidad y constancia no puedan ser realizadas por otras personas o servicios.
- Recogida y gestión de recetas con el usuario o el/la auxiliar solo/a y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.
- Igualmente se considera atención personal al arreglo de la habitación y la administración

de desayuno, comida y cena.

- Habilitar en tareas domésticas.
- Habilitar en organización de hogar.
- Otros no especificados en la relación anterior.
- En ningún caso se considerarán prestaciones de ayuda a domicilio de naturaleza y contenido sanitario.

**B) Atenciones básicas de carácter doméstico.** Recoge todas las actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar:

- Limpieza general de mantenimiento. Es la que se hace como apoyo a usuarios que tienen dificultades para tareas y limpiezas que requieren esfuerzo o que su realización supone riesgo para el usuario, como son cristales, zonas altas, techos, habitaciones que no se usan ... etc. La periodicidad de las mismas se detalla en las Instrucciones que se facilitan al usuario en el inicio del servicio.
- Limpieza habitual. Es la que se hace como apoyo a los usuarios que no pueden realizar tareas que requieren bastante frecuencia: hacer la cama, barrer, fregar vajilla, limpiar sanitarios.
- Se excluyen aquellas tareas que corren un riesgo para la auxiliar y que no contribuyen a una mayor calidad de vida del usuario: movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas por el exterior, limpieza de dorados y cromados, abrillantamiento de suelos, limpieza de escaleras.
- Lavado, planchado y repasado de ropa. Podrán realizarse lavados a mano de pequeñas prendas cuando no pueda hacerlo el usuario. Para el resto de lavados se utilizará la lavadora. Incluye también tender la ropa, se incluye lavado de útiles de limpieza.
- Realización de compras de alimentos, cotidianos o semanales, a cuenta del usuario, con el beneficiario o el/la auxiliar solo/a, y siempre con la suficiente organización en cuanto a frecuencia, lugares de adquisición, etc.
- Cocinado de alimentos.
- Otros no especificados en la relación anterior.

Debido al uso habitual, es normal un desgaste o deterioro del material que el/la auxiliar utiliza. El repuesto de este material, así como el suministro de guantes para limpieza, correrá a cargo del usuario. Por ello no podrá exigir la reparación del daño en lo que pudiera suceder: roturas,

decoloraciones, pérdidas, etc., salvo evidente negligencia o intencionalidad por parte del/de la auxiliar.

**C) Intervenciones de apoyo familiar: de carácter psicológico y socio-educativo,** que incluye las siguientes tareas:

- En unidades familiares con especiales dificultades, apoyo en tareas de atención a menores, pautas de higiene, y alimentación, control de asistencia escolar y otros apoyos concurrentes tendentes a fomentar su desarrollo y autonomía personal.

**D) Atenciones complementarias.** Se trata de prestaciones y/o servicios de contenido técnico, económico y en especie que desarrollan actuaciones necesarias para conseguir una mayor efectividad de la prestación básica de apoyo a la unidad de convivencia y ayuda a domicilio. El Ayuntamiento de Calahorra entiende por tal los siguientes servicios complementarios a la ayuda a domicilio:

- **Servicio de acompañamiento y compañía en el domicilio.** Se trata de cubrir en el usuario dependiente la relación con su entorno con la provisión de una persona que pueda hacerle compañía en el domicilio o acompañarle en salidas al exterior con la finalidad a nivel familiar de facilitar desahogo o respiro en situaciones de sobrecarga.
- **Servicio de comida elaborada a domicilio.** Se trata de la provisión de comida elaborada en el domicilio del usuario diariamente o en días alternos con los objetivos de garantizar por una parte un alimentación equilibrada a personas que por sus circunstancias de edad, salud, hábitos o condiciones de sus viviendas, no puedan procurarla por sus propios medios y carezcan de familiares que lo hagan y de posibilitar, por otra parte, la permanencia del usuario en su entorno en unas mejores condiciones de vida.
- **Servicio de Lavandería a Domicilio.** Consiste en la recogida, lavado, planchado y entrega en el domicilio de ropa de hogar y personal, cuando exista situación de autonomía limitada que impida o dificulte la realización de tareas de lavado y planchado de ropa o se carezca de los medios adecuados para realizar por medios automáticos en la vivienda de la persona usuaria, con periodicidad semanal o quincenal.
- **Servicio de Respiro Familiar.** Tiene como objeto permitir a los cuidadores principales de personas dependientes. El descanso de su rol de cuidador, favoreciendo el mantenimiento de relaciones sociales y familiares normalizadas, garantizando simultáneamente la adecuada atención a la persona en situación de dependencia, mediante su suplencia por personal cualificado.

**2.3.** La previsión de cobertura de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, sería de **19.000 horas anuales de servicio**, y durante un año a partir del 1 de enero de 2015 pudiendo ser prorrogado hasta un año más, de acuerdo con las condiciones señaladas en el presente Pliego y las que ofrezca el adjudicatario.

La relación de horas será aproximadamente de **1.583 horas mensuales**. Esta relación de horas podrá aumentarse o disminuirse en función de las solicitudes de ayuda a domicilio que se realicen una vez se inicie la prestación del servicio, y durante todo el periodo de ejecución del contrato.

### **3ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO**

**3.1.** El contrato que se regula por las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa, y como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía, una vez agotada quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

El órgano del Ayuntamiento competente para contratar, ostenta la prerrogativa legal de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razón de interés público o acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley. Estas facultades se entienden sin perjuicio de la obligada audiencia al contratista y de la responsabilidad e indemnizaciones a que hubiere lugar.

**3.2.** Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes, con jurisdicción en la ciudad de Calahorra (La Rioja).

**3.3.** El contratista o contratistas se someten, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los preceptos del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato administrativo de servicio; a la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; al Texto Refundido de las Normas vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86, de 18 de abril en sus preceptos que puedan considerarse básicos, según su Disposición Final 7ª, en lo no regulado por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el resto de los preceptos del T.R.R.L., en defecto de la legislación autonómica sobre la materia y en lo no regulado por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por los preceptos no básicos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el R.D. 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P.; por el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P. y, en su defecto, las normas de derecho privado, así como los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

También regirá en el contrato la oferta del adjudicatario siempre que no esté en contradicción con la normativa mencionada y el presente Pliego.

### **4ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El precio del contrato será el que resulte de la proposición seleccionada. En este sentido el precio unitario por hora de servicio de ayuda a domicilio no podrá superar la cifra de DOCE EUROS, SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (12,75.-Euros), más el Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, que se

liquidará o no en función de la naturaleza del adjudicatario (al tipo del 4%, del 10% o exento). Dicha cifra que será el tipo de licitación, realizándose las mejoras mediante baja del mismo. El precio será un factor a considerar para la adjudicación del contrato, pero no el único.

Las proposiciones que superen la cantidad citada serán desechadas en el mismo acto de Apertura de Proposiciones.

Con carácter unitario el precio del contrato será invariable. No obstante, el importe de la facturación mensual y por conjunto, podrá resultar modificado por variaciones en más o menos, con respecto a la fecha de adjudicación, si el número de beneficiarios o destinatarios del servicio sufriera alteración. A las ampliaciones del servicio, les será aplicable el precio por hora fijado por la Administración Municipal, con el porcentaje de corrección a la baja que la oferta del adjudicatario hubiera presentado con respecto al tipo de licitación.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, determinado siempre como precio cierto y expresado en moneda nacional. Para el abono del precio del contrato el adjudicatario deberá presentar en el servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de la factura que se presente.

Las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato resultante de esta licitación, se atenderán con cargo a la partida nº 231001/22706 "ASISTENCIA A DOMICILIO. ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS" del Presupuesto Ordinario vigente en cada anualidad objeto de contratación, de modo que la eficacia del acuerdo de adjudicación queda condicionada por los sucesivos compromisos de gasto que se adopten con la aprobación de cada presupuesto anual.

## **ELEMENTOS SUBJETIVOS**

### **5ª.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

La Administración Municipal ostentará en relación con este contrato de servicios, las potestades que le reconoce la legislación vigente, y las que se especifiquen en este Pliego.

Los actos que se dicten en ejercicio de dichas potestades, serán adoptados en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **6ª.- CONDICIÓN DE LOS LICITADORES**

**6.1.** Podrán concurrir a esta licitación por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos por este Pliego, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 60 del Texto

Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera un empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tenga relación directa con el objeto del contrato.

Igualmente deberá acreditar experiencia suficiente en trabajos de análoga naturaleza al que es objeto del presente Pliego. La suficiencia de dicha experiencia acreditada mediante la solvencia económica y financiera y técnica, será enjuiciada por la Mesa de Contratación.

**6.2.** El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, acrediten en el escrito de proposición los nombres y circunstancias de la agrupación, el porcentaje de participación de cada persona o entidad en ésta, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato hasta su extinción, ostentará la representación de todos ellos frente a la Administración Municipal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. Cada persona o entidad se obliga solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la agrupación serán en todo caso indivisibles.

**6.3.** Se justificará la solvencia económica y financiera del empresario, mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera o, en su defecto, seguro de indemnización por riesgos profesionales.
2. Presentación, para las sociedades, de las cuentas anuales o extracto de las mismas.
3. Declaración relativa a la cifra de negocios global, y servicios realizados en el curso de los tres últimos ejercicios.

Se justificará la solvencia técnica del licitador mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.
2. Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

3. Una declaración indicando el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
4. Declaración indicando el material, instalaciones y equipo técnico de que dispondrá el empresario para la realización del contrato.
5. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como los medios de estudio y de investigación de que disponga.

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario podrá sustituirse por la documentación justificativa de hallarse clasificado en el Grupo U, Subgrupo 7, categoría B de los establecidos en los artículos 37 y 38 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Salvo la acreditación de la referida clasificación, la suficiencia de la solvencia económica y financiera y técnica será enjuiciada por la Mesa de Contratación, debiendo reunir como requisitos mínimos los siguientes:

- ✓ Solvencia económica y financiera: la cifra de negocios global del licitador en el curso de los 3 últimos ejercicios considerados en su conjunto, debe ser igual o superior al precio estimado del contrato (581.400,00.-Euros).
- ✓ Solvencia técnica: haber realizado servicios análogos al que es objeto de contratación en los 3 últimos años sumando en total un importe igual o superior al precio estimado del contrato. El periodo abarca desde el año 2011 (desde el día equivalente al siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones hasta el 31 de diciembre) los años 2012 y 2013 completos y el año 2014 hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

#### **7ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración Municipal a través del Responsable del contrato, designado por esta Administración Municipal.

Serán funciones del Responsable del contrato:

- ✓ Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- ✓ Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- ✓ Dar las órdenes oportunas para correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.



- ✓ Expedir las certificaciones de labor realizada a los efectos de los pagos a cuenta, suscribir el acta de recepción o conformidad del servicio, a los efectos de liquidación del contrato y pago.
- ✓ Formular los informes previos en orden a la recepción.
- ✓ Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- ✓ Cualquiera otra de las establecidas en el presente Pliego.

Las funciones de Responsable del contrato las ejercerá la Trabajadora Social responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

Será puesto en conocimiento del adjudicatario la sustitución del Responsable del contrato, en el plazo de cuatro días a contar desde aquella en que se hubiera producido.

## **EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

### **8ª.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**8.1.** El servicio deberá prestarse en el horario que establezca el Ayuntamiento de Calahorra a través de la Trabajadora Social responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio, entre las 8,00 y las 22,00 horas de lunes a domingos. El adjudicatario realizará la adscripción a cada destinatario de un auxiliar concreto cuyos nombres se facilitarán al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento, una vez iniciada la prestación del servicio, con el fin de poder controlar y responsabilizarse del exacto cumplimiento de la prestación convenida al contratista.

El adjudicatario deberá dar aviso a la Trabajadora Social responsable de cualquier incidencia o alteración en el estado del usuario o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuyan las necesidades personales o de vivienda de los usuarios.

**8.2.** El contratista contará con los medios técnicos y materiales necesarios para la eficiente prestación del Servicio; deberá aportar vehículo para desplazamientos de sus trabajadores dentro del término municipal y dentro del ejercicio de su trabajo, así como , ayudas técnicas tipo grúa eléctrica para traslado y movilización destinado a personas usuarias. Contará con oficina abierta y organización administrativa, técnica y funcional en el municipio de Calahorra, en la fecha de comienzo del contrato. Deberá tener una Aplicación Informática para la gestión y funcionamiento del Servicio, al objeto de garantizar un Sistema de Información actualizado con la frecuencia que estime el Ayuntamiento de Calahorra. Dicha aplicación podrá ser compatible con la aplicación usada por el Ayuntamiento de Calahorra, a los efectos de coordinación, comunicación de datos y en general para la máxima eficacia en la gestión del servicio.

**8.3.** El contratista contará con el personal para la correcta prestación del servicio, que dependerá laboralmente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo la Administración Municipal contratante totalmente ajena a dichas relaciones

laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a la sustitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada. Remitirá mensualmente al Área de Servicios Sociales el Itinerario con los Cronogramas actualizados de las personas atendidas por cada Auxiliar de SAD.

Los contratos de trabajo del personal que se adscriba al servicio deberán estar a disposición del Ayuntamiento de Calahorra en el plazo de un mes siguiente a la fecha de inicio del servicio, y durante toda la vigencia del mismo. En ningún caso podrá prestarse este servicio sin el oportuno contrato de trabajo.

El personal Auxiliar de Ayuda Domicilio deberá presentarse correctamente uniformado y acreditado a través de un carnet identificativo facilitado por su empresa. Deberá tener en la medida de lo posible, la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios y preceptivamente la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, con fecha 1 de Enero de 2015, conforme a lo establecido en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de Ayuda Domicilio.

La prestación de los servicios objeto de este contrato está libre de cargas de personal vinculado al mismo. En consecuencia la Administración Municipal no impone la sucesión de las relaciones laborales de los trabajadores que vienen realizando el servicio al nuevo contratista que resulte adjudicatario de este contrato de servicios. No obstante los elementos personales o materiales que destine al servicio, lo serán únicamente durante el plazo de vigencia del contrato, no pudiéndose apreciar al término del mismo indicios que den lugar a establecer una sucesión de empresas entre la primera y la entidad que le suceda en la realización del servicio contratado.

Al finalizar la contrata, cualquiera que sea su causa, y se proceda o no a una nueva adjudicación del servicio, la Administración no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que vinieran prestando sus servicios como auxiliares de hogar, ya que la titularidad de dicha relación laboral viene determinada por el principio de dependencia respecto de un determinado empresario, por lo que tales trabajadores seguirán adscritos a la empresa que los contrató, conservando en ella su categoría profesional y pasando a desempeñar sus funciones en el lugar que su empresario designe, dejando a salvo lo que pudiera resolverse en un expediente de regulación de empleo, cuyas consecuencias indemnizatorias, de producirse, correrán a cargo exclusivamente del empresario que lo promueva.

En línea con lo anterior el Ayuntamiento de Calahorra no impone al nuevo contratista la sucesión de las relaciones laborales de los trabajadores que en la actualidad vienen realizando parcialmente este servicio bajo la dependencia de la sociedad ADLAR, SOCIEDAD COOPERATIVA LIMITADA, ello independientemente de lo que a la mercantil adjudicataria de este contrato de servicios sociales le pueda ser de aplicación en cumplimiento de su Convenio Colectivo y respecto a la subrogación de los trabajadores de las empresas contratistas de la Administración Pública.

Como viene manteniendo la doctrina y la jurisprudencia, la obligación de subrogarse en las relaciones laborales derivadas de la ejecución de un contrato, cuando un contratista nuevo sucede a otro

en ella, no deriva del contrato mismo sino de las normas laborales, normalmente los convenios colectivos que se encuentren vigentes en el sector de actividad laboral de que se trate.

Es por lo anterior que este Ayuntamiento no impone con carácter genérico la subrogación y si el respeto a las normas laborales de aplicación, para lo cual y siguiendo el mandato del artículo 120 del T.R.L.C.S.P., se incluye únicamente a efectos informativos, en el Anexo II de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, información de las condiciones de los contratos laborales adscritos al cumplimiento del contrato vigente, al efecto de permitir a los licitadores la correcta evaluación de los costes que implicará el nuevo contrato según el personal que, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las normas laborales de aplicación, propongan para el cumplimiento de las nuevas prestaciones.

**8.4.** El contratista designará un coordinador del servicio con jornada adecuada y exclusiva para el municipio de Calahorra. Dicho coordinador deberá contar con los medios necesarios para el desempeño de su trabajo, así como con capacitación y conocimientos técnicos del servicio y con dedicación adecuada para el desempeño efectivo del trabajo; deberá estar en posesión de la Diplomatura o Grado en Trabajo Social, con titulación y formación social, cuyas funciones se encuentran recogidas en el V convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la Autonomía Personal, publicado su registro y publicación en el BOE nº 79, de martes 1 de abril de 2008, debidamente cualificado con la función de dirigir y controlar los servicios a prestar a cada destinatario, así como para disponer de información inmediata, caso de requerimiento de éste por el Área de Servicios Sociales. El coordinador deberá disponer de un teléfono móvil que permita atender las incidencias que pudieran surgir con los usuarios, con los/as auxiliares de ayuda a domicilio o el Área de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, así como teléfono de urgencias para su uso fuera de la jornada del Ayuntamiento de Calahorra. El contratista realizará un **Cuadro de Incidencias Diarias**, que será remitido al Área de Servicios Sociales con una periodicidad semanal.

El contratista deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio, extremo que acreditará por cualquier medio idóneo justificativo de conocimientos exigidos para el trabajo de Auxiliar de Hogar y Auxiliar de Ayuda Domicilio.

La empresa concesionaria deberá promover un Plan de Formación retribuido para el reciclaje formativo del personal, con un mínimo de 20 horas anuales de formación, cuyo contenido y metodología deberá ser supervisado por el Área de Servicios Sociales. Deberá disponer de los recursos necesarios para garantizar la aplicación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en cumplimiento de la legislación vigente en esta materia. Deberá admitir la posible incorporación de alumnado en prácticas de formación en el servicio; sin que ello suponga la sustitución al personal y profesionales de la empresa en funciones y tareas que son objeto del presente pliego. Se deberán promover en la medida de lo posible, programas tendentes al control de la calidad del servicio.

Dado el carácter personalísimo de la prestación, el personal destinado a cada servicio concreto, deberá ser especialmente seleccionado y formado, de modo que sea lo más adecuado posible a las especiales circunstancias de salud, edad, económicas y sociales, propias de cada destinatario. El personal Auxiliar cumplimentará mensualmente un documento cuya finalidad es Control de entrada y salida, firmada la conformidad por la persona usuaria.

El personal destinado a cada domicilio concreto, tendrá el carácter de adscrito al mismo, y su sustitución no podrá efectuarse salvo casos de urgente y auténtica necesidad. Para este supuesto, deberá justificarse a la mayor brevedad ante el Área de Servicios Sociales las causas de la urgencia y necesidad de la decisión adoptada, que podrá ser revocada.

El tiempo necesario entre domicilios no será computado como trabajo efectivo a efectos de facturación al Ayuntamiento y será por cuenta de la empresa, por tanto el tiempo de prestación de servicio a la persona usuaria se realizará por unidades de tiempo en horas de servicio y fracciones de media hora.

El contratista será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión del servicio.

**8.5.** El contratista se compromete a cumplir las exigencias previstas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y normativa vigente en la materia. Entre la documentación a presentar por parte del contratista se encuentra el Cuadro de Incidencias Diarias del servicio, los Cronogramas actualizados de las personas usuarias atendidos por el personal de la empresa de forma mensual y la emisión de un **Informe Memoria Anual**, según las pautas que se solicite desde el Área de Servicios Sociales.

## **9ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

**9.1.** El contrato de servicios se ejecutará durante un año a partir del 1 de enero de 2015, si bien podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo expreso de ambas partes por un periodo anual más, acuerdo de prórroga que deberá acordarse al menos con cuatro meses de antelación a la finalización del contrato o de la primera prórroga.

En cualquier caso, y si el Ayuntamiento lo considera conveniente, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar el servicio hasta el inicio del nuevo contrato que oportunamente se adjudique, siempre por un plazo máximo de seis meses desde la fecha dispuesta para la finalización del contrato.

**9.2.** La ejecución del servicio que se contrata se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos del servicio, sino en los casos de fuerza mayor. Asimismo, el contratista será responsable de cualquier tipo de daños que se causaren como consecuencia de la realización del servicio contratado.

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

**9.3.** Por ningún motivo podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo los casos previstos en el artículo 216 apartados 5 y 6 del T.R.L.C.S.P.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación por parte de la Administración Municipal.

**9.4.** La duración del contrato se fija entre las fechas de notificación del acuerdo de adjudicación y la devolución de la fianza definitiva.

## **10ª.- PAGOS**

**10.1.** Durante el plazo de duración del contrato el precio del mismo no será actualizado o revisado.

**10.2.** Se establece como forma de pago la percepción por periodos mensuales vencidos de la facturación correspondiente al mes anterior, que se liquidará en función de las horas y días de servicio prestado con carácter mensual

Las facturas correspondientes se presentarán dentro del plazo de los treinta días siguientes desde la fecha efectiva de la prestación del servicio en relación con cada mes de ejecución del contrato. Las referidas facturas serán comprobadas por el funcionario responsable del contrato en el plazo de cinco días, proponiendo la aprobación en sus propios términos o con modificaciones por razón del resultado de la comprobación, y serán aprobadas en el plazo máximo de un mes desde su presentación en el registro administrativo correspondiente. Una vez registrada la factura se remitirá al Servicio de Intervención, que constituye el órgano municipal con competencias en materia de contabilidad pública. En la factura que se presente estará identificado el órgano de contratación (Junta de Gobierno Local), así como el destinatario de la factura, que será el funcionario responsable del contrato.

Las cantidades resultantes de las mismas serán abonadas en el plazo máximo de 30 días, contados desde la fecha de aprobación. La demora en el pago determinará el abono a la adjudicataria a partir del vencimiento del plazo, del interés legal de dinero que se fije anualmente en Ley General de Presupuestos de Estado de la cantidad adeudada, previa solicitud formulada por la adjudicataria ante la Administración Municipal.

El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por la Administración Municipal.

De cada factura mensual podrán detraerse las sanciones impuestas por penalidades y retrasos en la ejecución de los servicios solicitados.

Las facturas presentadas por el contratista deberán diferenciar los conceptos que repercutan en el precio final, e incluirán los impuestos aplicables.

Para el abono de la primera de las facturas del contrato, así como de las facturas correspondientes al mes de enero de cada año de vigencia del contrato, el adjudicatario deberá presentar

en el servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de las señaladas facturas.

## **11ª.- GARANTÍAS**

**11.1.** El que resulte adjudicatario de este contrato constituirá una garantía definitiva por importe de VEINTINUEVE MIL SETENTA EUROS (29.070,00.-Euros) correspondiente al 5% del precio estimado del contrato, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva, que deberá haber formalizado previamente en la Tesorería Municipal, o en su defecto y alternativamente acogerse a la previsión de depósito de garantía definitiva mediante retención en el precio que se señala en el párrafo siguiente. De no cumplimentarse el señalado requerimiento en el plazo indicado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a recabar la garantía definitiva al siguiente clasificado.

Conforme se determina en el artículo 96.2 del T.R.L.S.C.P. la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, y se llevará a cabo en los primeros abonos del pago del contrato.

El órgano de contratación podrá declarar que el licitador incumplidor ha incurrido en prohibición de contratar con el Ayuntamiento durante el plazo que se determine, siendo el mínimo de 2 años contados desde su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

La constitución de dicha garantía definitiva garantizará las obligaciones del adjudicatario derivadas del presente Pliego, así como la obligación de abonar el importe de los anuncios ocasionados con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

**11.2.** En caso de concurrir conjuntamente a la licitación una Unión Temporal de Empresarios, la garantía definitiva deberá amparar solidariamente a todos los empresarios agrupados.

**11.3.** En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

**11.4.** Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva constituida, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación de aval o 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 adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

## **12ª.- SUBCONTRATACIÓN**

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del contrato de servicios adjudicado, sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

No obstante lo anterior, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato. Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 226 del T.R.L.C.S.P.

El adjudicatario del contrato no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo cuando de su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por aquel.

## **13ª.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato se entenderá cumplido cuando transcurrido el plazo de vigencia del mismo, en el plazo de un mes a partir de dicho momento se formalice un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

Formalizado dicho acto formal de recepción, el órgano de contratación determinará en acuerdo expreso de liquidación del contrato, si la prestación realizada por el contratista se ha ajustado durante el plazo de ejecución a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción formal. Si se constata que el servicio ejecutado no se había adecuado a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la liquidación del contrato, quedando exento de las obligaciones de pago pendientes o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho por los servicios periódicos prestados.

Dentro del plazo de una mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista

tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

#### **14ª.- PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, o daños a terceros o a la propia Administración Municipal imputables a la ejecución del contrato, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos si fuese suficiente.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración Municipal haya formalizado alguno de los reparos o denuncia a que se refiere el párrafo anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

#### **15ª.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDADES**

**15.1.** Los servicios de ayuda a domicilio objeto del presente contrato administrativo de servicios, se prestarán en la forma indicada en la cláusula segunda, y para ello se deberá emplear los medios personales y materiales adecuados para el expresado fin, salvo los facilitados expresamente por la Administración Municipal.

Las instrucciones que dicte la Dirección Técnica del servicio o de los trabajos (funcionario Responsable del contrato), serán siempre de obligada observancia por la empresa contratista, siempre que consten por escrito.

**15.2.** La ejecución del servicio que se contrata se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos de su servicio, sino en los casos de fuerza mayor.

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

Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario asume la obligación "*ex lege*" de indemnizar al Ayuntamiento de Calahorra por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen. Las indemnizaciones oportunas no excluyen su concurrencia con las penalidades especiales previstas en este Pliego.



**15.4.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P., la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, y si el tercero reclama directamente el resarcimiento del daño a la Administración Municipal o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214.3 del T.R.L.C.S.P., la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en el R.D. 429/93, de 26 de marzo, del Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
2. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento. A estos efectos y a la firma del contrato, el contratista deberá presentar copia de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima por siniestro de 600.000,00.-Euros.
3. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a terceros, en caso de que el Ayuntamiento se pronuncie por la imputación del daño al contratista, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme deberá depositarlo el contratista en el Ayuntamiento, para su abono al perjudicado, en el plazo de 10 días hábiles. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá la prestación en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido, una vez recaída sentencia firme.

Si en ejecución de una sentencia judicial se declara la responsabilidad municipal solidaria o subsidiaria, el Ayuntamiento de Calahorra repetirá contra el concesionario el importe de los daños que haya abonado en ejecución de la referida sentencia y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido.

**15.4.** El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

## **16ª.- RESPONSABILIDADES**

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, cuando aquellas no puedan deducirse de los créditos contra la Administración Municipal pendientes de cobro.
- b) Del resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario ocasionara a la Administración Municipal con motivo de la ejecución del contrato, si no pudieran deducirse de créditos pendientes de cobro.
- c) De los gastos y daños ocasionados a la Administración Municipal por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

## **17ª.- INFRACCIONES**

**17.1.** Además de en los supuestos señalados en la cláusula 17ª, la Administración Municipal podrá exigir responsabilidad al contratista por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del presente contrato, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves:

- a) El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto de servicio.
- b) El incumplimiento de los compromisos o de las condiciones esenciales de ejecución del contrato, teniendo esta consideración al menos las que han sido objeto de valoración para efectuar la adjudicación.
- c) El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
- d) La suspensión temporal del servicio, sin previa autorización municipal.
- e) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio por incumplimiento de las condiciones establecidas.
- f) La falsificación o cualquier otra forma de alteración de los datos de los que disponga como consecuencia de la prestación del servicio.
- g) La comisión de dos faltas graves en el transcurso de un año.

Se consideran infracciones graves:

- a) La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones peligrosas.

- b) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el contratista.
- c) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriban en el presente Pliego.
- d) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.
- e) Simulación o engaño en cumplimiento del servicio.
- f) La modificación en la prestación del servicio sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- g) La obstrucción de las labores de control e inspección del servicio que corresponden al Ayuntamiento de Calahorra. No asumir las pautas de control y seguimiento del contrato, fijadas por el Ayuntamiento.
- h) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del contrato de servicios sociales que tiene por objeto la prestación de parte del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

**17.2.** Las sanciones que podrá imponer la Corporación al contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 600,01 a 1.200,00.- Euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.
- b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 300,01 a 600,00.- Euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.
- c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 300,00.- Euros.

**17.3.** La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

La resolución del expediente será competencia de la Alcaldía cuando se trate de sancionar infracciones leves. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones graves. Del mismo modo es competencia del Pleno de la Corporación la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves o de cinco graves acumuladas.

El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

### **18ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución señaladas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **19ª.- OTROS GASTOS**

Todos los gastos de escrituras públicas, formalización del expediente, reintegro del mismo, anuncios y en general cuantos se produzcan a lo largo de la vigencia del contrato hasta la devolución de la garantía definitiva, serán de cuenta exclusiva del adjudicatario.

## **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**

### **20ª.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO**

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.3.g) del T.R.L.C.S.P. deberá emplear más de un criterio de adjudicación, para lo cual en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establecen los criterios objetivos que habrán de regir en la adjudicación y que son los siguientes:

- a) Precio
- b) Mejoras
- c) Titulación del coordinador del servicio
- d) Titulación del personal del servicio
- e) Calidad

Las ofertas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes máximos de hasta 49%, 25%, 10%, 10% y 6% respectivamente, según la siguiente escala:

#### **CRITERIO A: OFERTA ECONÓMICA (Hasta 49 puntos)**

Se valorará con 49 puntos la oferta más ventajosa (la mayor diferencia entre el tipo de licitación y la oferta), con 0 puntos si se ajusta al tipo de licitación y el resto de forma proporcional.

### **CRITERIO B: MEJORAS (hasta 25 puntos)**

Las proposiciones pueden completarse asumiendo mayores obligaciones de índole económica referidas a la mejor o mayor calidad y cantidad del servicio contratado, por ejemplo la puesta a disposición de un número mayor de horas o de más servicios, como otras limpiezas generales u otros trabajos especiales, etc. La cuantificación de estas mejoras se valorará con un máximo de 25 puntos, según los siguientes intervalos:

- |   |                  |
|---|------------------|
| ✓ Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, superior a 10.001,00.- Euros.....       | <b>25 puntos</b> |
| ✓ Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 7.501,00 y 10.000,00.- Euros..... | <b>20 puntos</b> |
| ✓ Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 5.001,00 y 7.500,00.- Euros.....  | <b>15 puntos</b> |
| ✓ Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 2.501,00 y 5.000,00.- Euros.....  | <b>10 puntos</b> |
| ✓ Valor económico y acreditado de las mejoras inferior a 2.500,00.- Euros.....                              | <b>5 puntos</b>  |
| ✓ Ninguna mejora o sin acreditar económicamente .....   | <b>0 puntos</b>  |

### **CRITERIO C: TITULACIÓN DEL COORDINADOR DEL SERVICIO (Hasta 10 puntos)**

- Por la posesión del título de Diplomatura en Trabajo Social..... **10 puntos**
- Por la posesión del título de Diplomatura en Enfermería..... **5 puntos**

### **CRITERIO D: TITULACIÓN DEL PERSONAL DEL SERVICIO (Hasta 10 puntos)**

- Por la posesión, por la totalidad de la plantilla adscrita al servicio, del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente ..... **10 puntos**
- Por la posesión, por la mitad de la plantilla adscrita al servicio, del título de Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios o equivalente ..... **5 puntos**

### **CRITERIO E: CALIDAD (Hasta 6 puntos)**

Acreditación de la empresa licitadora de su condición licenciataria de la Licencia de Uso de Marca y Registro de Empresa en conformidad con diferentes modelos de calidad, con un máximo de 6 puntos.

La asignación de puntos se hará por la acreditación del cumplimiento de las diferentes normas de aseguramiento de la calidad mencionadas a continuación. Esta conformidad será otorgada a la empresa por la

Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), o por otro Organismo de Certificación encuadrado por la Entidad Nacional de Acreditación ENAC, o perteneciente a la red "IQ NET".

- a) Acreditación de la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con la norma UNE-EN-ISO 9001:2008, u otro modelo de acreditación de calidad similar, ..... **2 puntos.**
- b) Acreditación de la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo con la norma UNE-EN-ISO 14011:2004, u otro modelo de acreditación de calidad similar, ..... **2 puntos.**
- c) Acreditación de la implantación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la norma *OAS 18001:2007*, u otro modelo de acreditación de calidad similar, ..... **2 puntos.**

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las Proposiciones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposición.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la prestación del servicio, cualquier otra documentación complementaria, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo.

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

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan otro mayor.

## **21ª.- APROBACIÓN DEL PLIEGO Y ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Tras la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se convocará la licitación del contrato mediante la publicación de los correspondientes anuncios de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, y en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá examinar y copiar en la Secretaría General del Ayuntamiento por los interesados, desde la fecha de publicación de los anuncios hasta el día de la apertura de proposiciones.

Si dentro del plazo de 8 días de exposición del Pliego, se produjeran reclamaciones contra el mismo, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

El acuerdo de aprobación del Pliego del Cláusulas Administrativas Particulares regulador de la licitación, por tratarse de un contrato de los señalados en el artículo 40.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá ser objeto de recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo señalado en el artículo 44.2 del T.R.L.C.S.P., que en su caso se deberá interponer en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de La Rioja el acto impugnado.

## **22ª.- PROPOSICIONES**

Las proposiciones para formar parte en esta licitación convocada por procedimiento abierto y tramitación ordinaria se presentarán en sobre cerrado, pudiendo estar lacrado y sellado, bajo el título "Oferta que formula D....., para concurrir a la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocada para la adjudicación del contrato de servicios sociales que tiene por objeto la prestación de parte del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra."

Este sobre incluirá otros tres numerados correlativamente, y también cerrados y firmados por el proponente, haciendo constar en cada uno de ellos el título de la licitación, contenido y nombre del interesado.

En cada uno de estos sobres se incluirá:

### **SOBRE Nº 1: Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratistas:**

- a) Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo que se determina en el Anexo I. 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 siguientes documentos, siendo el fin del plazo de presentación de proposiciones el momento de referencia para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia:
1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante
  2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
  3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
  4. Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.

5. En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. La solvencia económica y financiera, y técnica del proponente se acreditará mediante la presentación del documento de clasificación del contratista en el Grupo U, Subgrupo 7, categoría B, de los establecidos en los artículos 37 y 38 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicios. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a los efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente Pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios y extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

- b) Escrito detallando nombre, dirección, número teléfono, número fax y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar la referida información para la práctica de notificaciones, así como el nombre de la persona de contacto.
- c) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración. En el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal de Empresarios, se deberá acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación.
- d) Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del T.R.L.C.S.P., deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, y asimismo, el porcentaje que representen los que tengan carácter fijo.



Toda la documentación señalada y referida a la acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los contratistas, podrá ser sustituida por la presentación de "Certificado de Inscripción en el Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja", expedido por dicha Administración y acreditativo de tales extremos, junto con una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

#### SOBRE Nº 2: Oferta económica:

a) Proposición conforme al siguiente modelo:

*"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) en nombre de la empresa.../(en su caso) en representación de..., enterado del procedimiento abierto, y tramitación ordinaria, convocado para adjudicar el contrato de servicios sociales que tiene por objeto la prestación de parte del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, toma parte en el mismo, comprometiéndose a realizar el objeto del referido servicio, de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por la cantidad de .....- Euros (cifra y letra), más el Impuesto sobre el Valor Añadido, por cada hora de servicio prestado, lo que supone un total de .....-Euros (tipo de IVA aplicable: ....%)*

*Todo ello de acuerdo con las cláusulas administrativas particulares correspondientes al Pliego aprobado para llevar a cabo la adjudicación del contrato de servicios sociales que tiene por objeto la prestación de parte del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, cuyo contenido declaro conocer plenamente, de modo que la presentación de la presente proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.*

*Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.*

*Calahorra, a... de... de 2014. Firma del proponente"*

#### SOBRE Nº 3: Documentación Técnica:

a) Memoria acreditativa y justificativa de las características, descripción y elementos de la oferta, al objeto de valorar los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 20ª del presente Pliego (salvo el precio), distinguiendo en consecuencia expresamente:

- Mejoras
- Titulación del coordinador del servicio
- Titulación del personal del servicio
- Calidad

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en este procedimiento de contratación, que sus datos personales serán incorporados al fichero de Procedimientos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y cuya finalidad es tramitar el presente procedimiento. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de su publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento o en la web municipal.

Se les informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes y disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Glorieta de Quintiliano, s/n, 26.500 Calahorra.

### **23ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

El sobre al que se refiere la cláusula anterior ha de presentarse cerrado y firmado por quien realiza la oferta o persona que lo represente, haciendo constar en el mismo, el título del procedimiento de contratación, su respectivo contenido, y el nombre del interesado.

El plazo de presentación de proposiciones será de dieciséis días naturales contados desde el siguiente a aquel en que se publique el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Calahorra, hasta las 13,30 horas del último día del plazo, o a través de los procedimientos indicados en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En Correos se presentarán según su horario de apertura al público.

Si la Proposición se envía por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación en el mismo día, la remisión de la oferta mediante télex, fax (941-145497 ó 941-146327), telegrama o por correo electrónico en la dirección [contratacion@ayto-calahorra.es](mailto:contratacion@ayto-calahorra.es) (debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, e identificación fidedigna del remitente y del destinatario, debiendo procederse a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación de proposiciones señalado en el anuncio. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,30 horas de la fecha señalada excepto si fuese sábado, domingo o festivo, que pasará al siguiente día hábil.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, fax, télex o correo electrónico, con indicación del día de su expedición y recepción.

Los documentos que se acompañan a las proposiciones, habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, salvo que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido debidamente autenticadas con sus originales. En el Servicio de Contratación y con la antelación necesaria, podrán cotejarse las copias que se precisen incorporar a la proposición. Asimismo los interesados presentarán toda su documentación en castellano.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Una vez admitida una proposición, no podrá retirarse, salvo que la retirada de la proposición sea plenamente justificada y motivada.

## **24ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

**24.1.** Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: La Sra. Concejala de Administración General.
- Secretaria: La Sra. Responsable del Área de Contratación, con voz y sin voto.
- Vocales:
  - La Sra. Secretaria General de la Corporación.
  - El Sr. Interventor de Fondos.
  - El Sr. Concejel Delegado de Servicios Sociales.
  - Un/a Concejel Representante del Grupo Político Municipal del P.P. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
  - Un/a Concejel Representante del Grupo Político Municipal del P.S.O.E. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
  - Un/a Concejel Representante del Grupo Político Municipal del P.R. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
  - Un/a Concejel Representante del Grupo Político Municipal de la U.P.yD. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
  - La Sra. Trabajadora Social responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio, responsable del contrato.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión de calificación de documentos a que se refiere el siguiente párrafo.

La Mesa de Contratación constituida en los expresados términos a las 13,30 horas del día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, calificará los documentos presentados, ordenando la Presidencia la apertura de los sobres presentados y certificando la Secretaria de la Mesa de Contratación la relación de documentos que figuren en el sobre nº 1 de cada proposición, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento General de Ley de Contratos de la Administración Pública.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, la Presidente, la Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-financiero del órgano de contratación. Se establece un sistema de suplencias de los referidos cuatro miembros necesarios de la Mesa de Contratación, de forma que la Presidencia sea asumida por la Sra. Concejala Delegada de Urbanismo o en su caso por el Sr. Alcalde, la Secretaría por la funcionaria administrativo del Servicio de Contratación. Asimismo la Sra. Secretaria General de la Corporación y el Sr. Interventor Municipal de Fondos serán sustituidos por los funcionarios que tienen atribuidas las funciones de suplencia por ausencia de los referidos funcionarios.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

La Mesa de Contratación se volverá a reunir para realizar la misma operación respecto de aquellas ofertas enviadas por correo y entregadas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicara verbalmente a los interesados, y si lo estima conveniente, se concederá un plazo no superior a dos días para que el licitador subsane el error ante la propia Mesa de Contratación.

El acto público de apertura de los sobres nº 3 con la documentación técnica, se llevará a efecto en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial el tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, a las 13,30 horas. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas, efectuará la valoración de los aspectos técnicos de cada proposición (criterios nº B, C, D y E, de los señalados en la cláusula 20), y a continuación fijará el día y la hora que del acto público de apertura de sobres con la oferta económica, anunciándose asimismo en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

En el acto público de apertura de los sobres con la oferta económica, se anunciará públicamente el resultado de la valoración de los aspectos técnicos de cada proposición, y se procederá a continuación a la apertura de los sobres nº 2 de cada proposición. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas y aplicando todos los criterios de selección indicados en la cláusula 20ª, por el orden de importancia atribuido a los mismos, elevará el acta de sus actuaciones y propuesta que estime pertinente

a la Alcaldía Presidencia, que mediante Decreto habrá de efectuar la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas.

Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato, todas las proposiciones serán archivadas en su expediente correspondiente. La documentación administrativa, que figura en el sobre nº 1, quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla en la misma oficina donde fue entregada en el plazo de tres días a partir de su solicitud de retirada, formulada por escrito. Transcurridos los plazos para la interposición de recurso contencioso-administrativo se destruirá la documentación aportada, salvo la oferta económica que habrá quedado incorporada al expediente.

Reservada la competencia para efectuar el requerimiento a favor de la Alcaldía Presidencia por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de enero de 2014, de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, y a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación y de los informes técnicos correspondientes, el Alcalde Presidente acordará en resolución motivada la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Servicio de Contratación la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que en su caso sea procedente, según se dispone en la cláusula 11ª del presente Pliego. Asimismo deberá presentar en soporte digital (formato PDF) el contenido íntegro de su oferta, para su incorporación al expediente electrónico en trámite. Asimismo deberá presentar la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia exigidas como documentación administrativa si hubiera optado por la sustitución de la presentación de estos documentos por la declaración responsable a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 146 del T.R.L.C.S.P. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado las ofertas.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, o declarar desierto el procedimiento de licitación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello pueda exigirse indemnización por parte de los licitadores, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del T.R.C.S.P., la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

**24.2.** Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en la fecha que finalice el plazo de licitación, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

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

En caso de persistir el empate o bien, cuando ninguna de ellas acreditara contar en su plantilla con personas discapacitadas, será preferida en primer lugar, la empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración de la oferta económica. Si persiste el empate será preferida aquella empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración de las mejoras. Si sigue persistiendo, será preferida aquella empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración de la titulación, y finalmente en el criterio de empleo. A estos efectos del cómputo, se tendrán en cuenta números enteros y dos decimales.

En caso que persistiera el empate, la Mesa de Contratación resolverá por sorteo, mediante insaculación, en presencia de los licitadores afectados.

## **25ª.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula anterior.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, debiendo incluir los extremos indicados en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado clasificado en primer lugar por la Mesa de Contratación, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración Municipal podrá efectuar requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el siguiente posible adjudicatario por orden de ofertas haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste el mismo plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

## **26ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde la que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en el plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente

a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de formalización. El documento administrativo de formalización del contrato constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. Con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar el Número de Identificación Fiscal y alta en el I.A.E. en el ejercicio y en el domicilio fiscal, así como una copia de seguro de responsabilidad civil que cubra suficientemente los riesgos derivados de su actividad

Este podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo de su cuenta los gastos derivados del otorgamiento.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.4 del T.R.L.C.S.P. cuando por causas imputables al adjudicatario nos se hubiese formalizado el contrato dentro el plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La adjudicación del contrato se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, así como en el Boletín Oficial de La Rioja.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato de servicios que se regula en las presentes cláusulas sin su previa formalización.

## **OTRAS DISPOSICIONES**

### **27ª.- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN**

A los efectos de lo dispuesto en el presente Pliego, la Administración contratante resolverá definitivamente en vía administrativa cualquier cuestión derivada del contrato.

### **28ª.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**28.1.** El servicio se ejecutará con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo, y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere la Trabajadora Social responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio, funcionaria responsable del contrato y en consecuencia designado con funciones de supervisión o control, actuando el adjudicatario en coordinación y bajo la supervisión de la Administración Municipal.

El adjudicatario para realizar el servicio contratado destinará los medios personales y materiales adecuados y pertinentes para su cumplimiento.

**28.2.** Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- ✓ Los derivados de los anuncios de licitación del contrato y aquellos otros que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del mismo.
- ✓ Las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales de locales que sean necesarias para la redacción de los trabajos.
- ✓ Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o Particulares.
- ✓ Cuantos trabajos o informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del servicio y para su comprobación.
- ✓ Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstos señalen.
- ✓ Indemnizar conforme a lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P., los daños que se originen a la Administración, por iguales causas y con idénticas excepciones que las señaladas en el citado artículo.

### **29ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Se establece como modificación del contrato el incremento de hasta un 20% del número de horas anuales máximas previstas, de forma que alcanzaría el máximo anual de 22.800 horas de servicio. Salvo esta cuestión el presente Pliego de Cláusulas Administrativas no establece ningún supuesto concreto de modificación de contrato.

No obstante, el contrato se podrá modificar por razones no previstas si concurren y justifican alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 107.1 de la L.C.S.P. La modificación que se acuerde se tramitará de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 211, 219 y 306 del T.R.L.C.S.P.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del T.R.L.C.S.P., en relación con el artículo 156 de dicho R.D.L.

### **30ª.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

La imposición de penalidades y concesión de prórrogas son las que se establecen en los artículos 212 y 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de lo señalado en la cláusula 19ª de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



### **31ª.- OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y ECONÓMICAS**

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones, implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **32ª.- OTROS GASTOS**

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos y locales.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas que formulen los contratistas deberán diferenciar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar en su caso la Administración Municipal.

Octubre de 2014

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., expedido en..., en fecha..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, así como la escritura acreditativa de tal representación) en representación de la empresa ..... con domicilio en ..... y C.I.F. nº .....

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la mercantil ..... que concurre como licitadora al procedimiento abierto con tramitación ordinaria convocado para adjudicar el contrato de servicios sociales que tiene por objeto la prestación de parte del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo señalo que si fuera recaída a favor de la mercantil ..... la propuesta de adjudicación del contrato de servicios sociales que tiene por objeto la prestación de parte del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con carácter previo a la adjudicación del contrato acreditaré ante el órgano de contratación los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante.
2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
4. Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.
5. En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula sexta.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicios. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a los efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente Pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios y extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

Garantizo la disponibilidad de los referidos documentos y que concurren los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, siendo conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados en esta declaración responsable, determinarán la eliminación del procedimiento de licitación.

Asimismo declara que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y con el Ayuntamiento de Calahorra, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Reglamento señalado, o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable

En (lugar), a (fecha)

Firma del Proponente

## ANEXO II

### INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL ADSCRITO AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO VIGENTE

Número	Categoría	Jornada	Antigüedad	Tipo de Contrato	Retribución
					Bruto / plan pensiones
1	Auxiliar ayuda a domicilio	Completa	01/01/2009	socia	952,14 € / 36,00 €
2	Auxiliar ayuda a domicilio	Completa	01/01/2009	socia	952,14 € / 36,00 €
3	Auxiliar ayuda a domicilio	Completa	01/01/2009	socia	952,14 € / 36,00 €
4	Auxiliar ayuda a domicilio	Parcial	01/01/2009	socia	742,67 € / 36,00 €
5	Auxiliar ayuda a domicilio	Completa	28/01/2011	socia	866,45 € / 36,00 €
6	Auxiliar ayuda a domicilio	Completa	18/03/2009	socia	952,14 € / 36,00 €
7	Auxiliar ayuda a domicilio	Completa	01/06/2011	socia	742,67 € / 36,00 €
8	Auxiliar ayuda a domicilio	Completa	20/07/2009	indefinido	738,83 € / 14,06 €
9	Auxiliar ayuda a domicilio	Completa	26/08/2007	indefinido	947,22 € / 36,06 €
10	Auxiliar ayuda a domicilio	Parcial	25/09/2007	indefinido	217,86 € / 8,30 €